

# ASSINATURA ILIMITADA



Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado, eleita pelos concurseeiros!

QUERO GARANTIR MINHA  
ASSINATURA ILIMITADA X!



**GRAN**  
CONCURSOS

## EDITAL Nº 001/2025 – PMTS

O Sr. Edson Siqueira da Fonseca, Prefeito Municipal de Terra Santa, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao provimento de 50 (cinquenta) vagas para chamamento imediato e cria o Cadastro de Reservas, distribuídas em 16 (dezesesseis) cargos. As inscrições acontecerão no período de 19/09 a 17/10/2025. O Concurso Público destina-se à seleção de candidatos de acordo com a Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, PCCR e demais legislações pertinentes, bem como os termos deste Edital e seus anexos.

### ITEM 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA** será responsável pela realização e organização do Concurso Público, assumindo a responsabilidade técnica e operacional conforme **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0369/2025**, obedecidas às legislações pertinentes, em especial o inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

**1.2.** A **COMISSÃO COORDENADORA E FISCALIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Terra Santa, instituída por meio da **PORTARIA Nº 520/2025 – PMTS**, tem a responsabilidade de acompanhar e de fiscalizar todas as fases e etapas do Concurso Público, conforme abaixo:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Concurso Público para que a empresa contratada realize todas as etapas dentro do prazo estipulado no Anexo I - Cronograma Geral;
- b) Atender e providenciar, dentro dos prazos previstos, os procedimentos operacionais necessários para a realização do Concurso Público no que tange às obrigações da Prefeitura Municipal de Terra Santa;
- c) Prestar integral apoio à empresa responsável pela execução do Concurso Público, cabendo a ambas a decisão conjunta sobre quaisquer situações omissas neste Edital.

**1.3.** O Concurso Público tem validade de 02 (dois) anos, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, conforme Art. 12 da Lei Municipal nº 089/1999 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Terra Santa.

**1.4.** O Concurso Público destina-se à seleção de candidatos para o provimento de cargos públicos atualmente vagos, bem como daqueles que venham a vagar ou a ser criados durante o prazo de validade deste certame, em conformidade com a legislação aplicável, as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

**1.5.** Os anexos deste Edital, discriminados a seguir, contêm todas as informações e orientações necessárias aos candidatos:

- a) ANEXO I - CRONOGRAMA GERAL;
- b) ANEXO II – REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD;
- c) ANEXO III – REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO PARA PESSOA HIPOSSUFICIENTE;
- d) ANEXO IV – SÍNTESE DAS ATIVIDADES DOS CARGOS; e
- e) ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

**1.6.** A realização do certame seguirá as datas e prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo I deste Edital, podendo sofrer alterações, se necessário. O cronograma possui caráter provisório e poderá ser modificado, inclusive nas datas de realizações das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos recebidos, de intempéries de infortúnio e/ou por decisão da Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público e da Coordenação do Instituto de Desenvolvimento Social Ágata, ou ainda, por necessidades da Prefeitura Municipal de Terra Santa. É de responsabilidade do candidato acompanhar eventuais alterações por meio dos canais oficiais de divulgação do certame. Os horários mencionados neste Edital seguem o horário oficial de Brasília.

**1.7.** O Concurso Público será constituído pelas seguintes etapas, de acordo com o cargo e as exigências específicas, conforme quadro abaixo:



ETAPA	AVALIAÇÃO	CARÁTER DA AVALIAÇÃO	CARGO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO
1ª	<b>PROVA OBJETIVA</b> – Prova de conhecimentos gerais e específicos.	Eliminatório e Classificatório.	Todos os cargos estabelecidos neste Edital	Instituto Ágata
2ª	<b>PROVA DE TÍTULOS</b> – Análise da formação acadêmica, cursos complementares e experiências profissionais relacionadas à área do cargo em disputa, mediante a apresentação de diplomas, certificados e/ou declarações reconhecidas pelos órgãos competentes.	Eliminatório e Classificatório.	Cargos de Nível Superior	Instituto Ágata
3ª	<b>TESTE DE APTIDÃO FÍSICA</b> – Avaliação da capacidade física e motora.	Eliminatório e Classificatório.	- Agente de Trânsito; - Agente de Proteção e Defesa Civil Municipal; - Guarda Civil Municipal	Instituto Ágata
4ª	<b>INVESTIGAÇÃO SOCIAL</b> – A pesquisa de vida pública através da avaliação objetiva de documentos, certidões, declarações e pesquisa de campo, tem como objetivo avaliar a idoneidade moral e social do candidato. A Investigação para verificação dos antecedentes pessoais do candidato será realizada por uma comissão específica por meio de investigação no âmbito social, funcional, civil e criminal, a fim de buscar os elementos que demonstrem possuir idoneidade moral e conduta ilibada, imprescindíveis para o exercício das atribuições inerentes ao cargo de provimento efetivo a que concorre.	Eliminatório.	Agente de Trânsito e Guarda Civil Municipal	PMTS
5ª	<b>AVALIAÇÃO MÉDICA E PSICOLÓGICA:</b> - avaliação médica: Realizada através de consulta, exames toxicológicos e laudos médicos para confirmar a aptidão física e a boa saúde do(a) candidato(a) e determinar se a deficiência do PcD é compatível com o cargo, caso haja candidato PcD. - A avaliação psicológica: realizada através de testes e entrevistas para a avaliar as capacidades cognitivas, emocionais e comportamentais e a personalidade do(a) candidato(a).	Eliminatório.		PMTS
6ª	<b>CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO</b> – Curso de formação, capacitação e aperfeiçoamento para o exercício da função, com avaliação final e notas de classificação.	Eliminatório e Classificatório.		PMTS

**1.8.** Será de responsabilidade do Município de Terra Santa a execução das etapas referentes à **Investigação Social**, à **Avaliação Médica e Psicológica** e ao **Curso de Formação**, cabendo-lhe integralmente a organização, condução e deliberação dos resultados dessas fases.

**1.9.** Os candidatos aprovados em todas as etapas do Concurso Público e classificados dentro do número de vagas previstas neste Edital serão convocados, durante o prazo de validade do certame, conforme a classificação obtida, para nomeação e posse, sujeitando-se às normas internas e ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Terra Santa.

**1.10.** Os candidatos aprovados e classificados na primeira e segunda etapa do concurso público, dentro do número de vagas estabelecidos, nos cargos de Agente de Trânsito e Guarda Civil Municipal, deverão obrigatoriamente, matricular-se no Curso de Formação a ser promovido pela Prefeitura Municipal de Terra Santa.

**1.11.** O aluno matriculado no Curso de Formação para Agente de Trânsito e Guarda Civil Municipal, receberá auxílio financeiro, no valor de 1 salário mínimo durante o curso, não sendo considerado servidor público para

todos os efeitos, nos termos da Lei Municipal nº 338/2023 e Lei Municipal nº 375/2025.

**1.12.** O candidato deverá manter seus endereços, residencial e eletrônico, bem como seus dados cadastrais, atualizados junto ao Instituto Ágata durante a realização do Concurso Público e, em caso de aprovação, junto à Prefeitura Municipal de Terra Santa, sendo responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da não atualização ou de informações incorretas.

**1.13.** O Instituto Ágata e a Prefeitura Municipal de Terra Santa possuem o direito de alterar, no interesse da Administração ou diante de fatos que o justifiquem, o cronograma previsto do Concurso Público, devendo divulgar amplamente tais alterações pelos meios oficiais do certame. Caberá ao candidato acompanhar todas as publicações e comunicados divulgados nos sites do Instituto Ágata e da Prefeitura Municipal de Terra Santa.

**1.13.1.** A realização da prova objetiva está prevista para o dia 23/11/2025, podendo ser alterada em razão do número de candidatos inscritos e da capacidade de lotação do Município.

**1.14.** O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado para ocupar cargo público efetivo em qualquer unidade e espaço geográfico do Município de Terra Santa.

**1.14.1.** O candidato aprovado neste Concurso Público não poderá, em hipótese alguma, solicitar readaptação para outro cargo ou função diversa daquela para a qual foi aprovado, observada a legislação.

**1.15.** O Edital do Concurso Público, editais de retificação, gabaritos, respostas de recursos, resultados preliminar e final, convocações e todos os demais atos e avisos do Concurso Público serão publicados nos meios oficiais de divulgação do Concurso Público:

a) De forma física: **QUADRO DE AVISOS DO MUNICÍPIO DE TERRA SANTA.**

b) De forma virtual: <https://institutoagata.com.br/>, <https://terrasanta.pa.gov.br/> e <https://www.diariomunicipal.com.br/famep/>

**1.16.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao Concurso Público.

**1.17.** A responsabilidade do Instituto Ágata em relação a este Concurso Público encerra-se com a divulgação do Resultado Final. Contudo, o Instituto permanecerá responsável por realizar todas as publicações posteriores que lhe forem solicitadas pelo Município de Terra Santa.

## ITEM 2 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NESTE CONCURSO PÚBLICO

**2.1.** O Concurso Público é aberto a todos os interessados em realizar a inscrição. Compete exclusivamente ao candidato ler atentamente o Edital, conhecer suas disposições e verificar se atende a todos os requisitos do cargo pretendido.

**2.2.** Os candidatos que se inscreverem neste Concurso Público deverão comprovar, quando aprovados, classificados e convocados, o atendimento às exigências previstas no item 15 deste Edital.

**2.3.** O candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/1972, e Constituição Federal, parágrafo 1º do Art. 12).

**2.4.** O candidato deverá ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação, caso seja aprovado, classificado e convocado.

**2.5.** O candidato deverá possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, conforme comprovação em exame médico admissional, ressalvados os casos de pessoas com deficiência, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a limitação apresentada, nos termos da legislação vigente.

**2.6.** Não será admitido candidato aposentado por invalidez, detentor de aposentadoria especial para o mesmo cargo, ou que se encontre em idade de aposentadoria compulsória.

## ITEM 3 – DOS CARGOS E VAGAS DISPONIBILIZADAS NESTE CONCURSO PÚBLICO

**3.1.** Este Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes no quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Terra Santa, regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, Lei Municipal nº 089/1999 e alterações.

**3.2.** Durante o prazo de validade deste concurso público, todas as vagas que, porventura, vierem a ser autorizadas para convocação serão destinadas aos candidatos aprovados e classificados no certame. As vagas reservadas à cota de

Pessoas com Deficiência – PcD também serão devidamente consideradas, de acordo com a disponibilidade.

**3.3.** Os cargos oferecidos, número de vagas destinadas à ampla concorrência, número de vagas reservadas à cota de pessoas com deficiência, os requisitos mínimos, a jornada de trabalho e o vencimento básico estão discriminados nos quadros abaixo:

**a) NÍVEL MÉDIO COMPLETO - VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 120,00 (CENTO E VINTE REAIS):**

ESCOLARIDADE DOS CARGOS: NÍVEL MÉDIO COMPLETO								
CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS				VENCIMENTO BASE
				AMPLA CONCORRÊNCIA	COTA FEMININA	COTA PCD*	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS	
001	AGENTE DE TRÂNSITO	Ensino médio completo e CNH válida na categoria AB ou superior e ser aprovado no Curso de Formação.	40 horas	04	0	0	04 + CR	R\$ 1.613,63
002	AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL MUNICIPAL	Ensino Médio Completo e certificado de realização de curso de capacitação de brigadista.	40 horas	05	0	0	05 + CR	R\$ 1.613,63
003	FISCAL DE FEIRAS E MERCADOS	Ensino Médio Completo.	40 horas	01	0	0	01 + CR	R\$ 1.620,27
004	FISCAL DE OBRAS	Ensino Médio Completo.	40 horas	02	0	0	02 + CR	R\$ 1.620,27
005	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	Ensino Médio Completo.	40 horas	02	0	0	02 + CR	R\$ 1.620,27
006	FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino Médio Completo e certificado de curso de informática que comprove bom domínio de digitação no pacote Office e LibreOffice.	40 horas	01	0	0	01 + CR	R\$ 1.620,27
007	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ensino médio completo e CNH válida na categoria AB ou superior e ser aprovado no Curso de Formação.	40 horas	15	04	01	20 + CR	R\$ 1.800,00

**b) TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO - VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 120,00 (CENTO E VINTE REAIS):**

ESCOLARIDADE DOS CARGOS: TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO							
CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS			VENCIMENTO BASE
				AMPLA CONCORRÊNCIA	COTA PCD*	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS	
008	AGENTE DE INSPEÇÃO DE ABATE	Ensino Médio com formação específica em Curso Técnico em Zootecnia ou Técnico em Agropecuária ou Técnico Agrícola, com registro no conselho de classe competente ativo.	40 horas	02	0	02 + CR	R\$ 1.650,36
009	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL	Ensino Médio e curso Técnico em Vigilância Sanitária ou saneamento.	40 horas	02	0	02 + CR	R\$ 1.650,36
010	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Médio e curso Técnico em Segurança do trabalho, com registro no Conselho de Classe.	40 horas	02	0	02 + CR	R\$ 1.650,36

**c) NÍVEL SUPERIOR – VALOR DA INSCRIÇÃO R\$140,00 (CENTO E QUARENTA REAIS):**

ESCOLARIDADE DOS CARGOS: NÍVEL SUPERIOR							
CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VAGAS			VENCIMENTO BASE
				AMPLA CONCORRÊNCIA	COTA PCD*	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS	
011	FISCAL AMBIENTAL	Graduação em Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitária Ambiental ou Engenharia Florestal ou Bacharelado em Biologia e inscrição no conselho.	40 horas	01	0	01 + CR	R\$ 4.243,57
012	FONOAUDIÓLOGO	Graduação de ensino superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho de Classe.	40 horas	02	0	02 + CR	R\$ 4.243,57
013	MÉDICO CIRURGIÃO	Graduação em Medicina e registro no CRM-PA e RQE.	40 horas	01	0	01 + CR	R\$ 16.533,37
014	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Graduação em Medicina, registro no CRM-PA.	40 horas	01	0	01 + CR	R\$ 16.533,37
015	PSICÓLOGO	Graduação em Psicologia e registro no CRP 10.	40 horas	02	0	02 + CR	R\$ 4.243,57
016	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Graduação em Terapia Ocupacional com registro no CREFITO/PA.	40 horas	02	0	02 + CR	R\$ 4.243,57

**3.3.1.** As vagas reservadas às cotas de Pessoas com Deficiência- PcD e Feminina, quando não preenchidas, serão revertidas para a ampla concorrência.

**ITEM 4 – DAS INSCRIÇÕES NESTE CONCURSO PÚBLICO**

**4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois a inscrição no presente Concurso Público implica no conhecimento e aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em hipótese alguma.

**4.2.** No ato da inscrição, o candidato declara aceitar os termos deste Edital e declara ciência sobre a divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como, nome, data de nascimento e aqueles relativos às notas e ao desempenho nas avaliações, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Concurso Público, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, e, ainda, declara estar ciente de que, possivelmente, os resultados da seleção pública poderão ser encontrados na rede mundial de computadores, por meio dos mecanismos de busca existentes. Manifesta, ainda, a concordância com o tratamento de seus dados pessoais pelo Instituto de Desenvolvimento Social Ágata, bem como o compartilhamento destes com o contratante.

**4.3.** DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO POR IMAGEM (FOTOGRAFIAS, RETRATO OU FILMAGEM): No ato da inscrição, o candidato declara ciência e concordância sobre a possibilidade da sala de provas estar com monitoramento por imagem, gravando a imagem dos candidatos presentes, ou de filmagens e fotos realizadas pela Coordenação do local, para posterior comprovação da identidade dos candidatos que realizaram a prova. As imagens coletadas são restritas à identificação dos candidatos e não podem ser divulgadas para outras finalidades além dessa.

**4.4.** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet e o **candidato poderá efetuar mais de uma inscrição**, desde que atenda aos requisitos mínimos exigidos para cada cargo e que as provas correspondentes sejam aplicadas em dias ou horários distintos. É de inteira responsabilidade do candidato verificar previamente a compatibilidade dos horários das provas, não cabendo à organização do certame qualquer responsabilidade por eventuais conflitos de horário.

**4.5.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: **Instituto Ágata (institutoagata.com.br)** - "Área do Candidato", no período compreendido entre 10h00m00s horas do dia 19/09/2025 até as 23h59m59s do dia 17/10/2025, preencher ou atualizar o formulário de cadastro eletrônico e, posteriormente, efetuar sua inscrição seguindo as orientações do sistema.

- 4.6.** Os documentos anexados no período de inscrição devem conter todas as especificações legíveis para análise, sob pena de serem considerados documentos inválidos para comprovação do atendimento para o qual foi anexado, inclusive, assim considerados, os arquivos sem extensão ou corrompidos sem possibilidade de abertura/visualização, pois não serão aceitos documentos enviados posteriormente ao período de inscrição ou período disponível no Edital, nem através de recursos.
- 4.7.** Os candidatos com deficiência que, no ato da inscrição, se declararem PcD, deverão anexar, conforme solicitado pelo sistema de inscrição, o Laudo Médico (escaneado do original ou de cópia autenticada em cartório, em PDF, no tamanho máximo de 5MB), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, emitido há, pelo menos, 12 (doze) meses da data de publicação deste Edital, **exceto para os casos de deficiência irreversível** os quais tem validade indeterminada.
- 4.8.** Não serão considerados válidos documentos apresentados por via postal, correio eletrônico ou entregues por outro meio, inclusive por intermédio de RECURSOS, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital, mas não tenham sido anexados na inscrição ou no período estipulado neste Edital.
- 4.9.** Após a inscrição, o candidato poderá imprimir o seu BOLETO e efetuar o pagamento utilizando o código de barras ou gerar QR CODE para pagamento via PIX, até a data de vencimento. Solicitamos ao candidato aguardar por duas horas da emissão do boleto para efetuar o pagamento, em virtude da exigência de registro do mesmo junto ao Banco Central. **O pagamento só será possível até o vencimento do boleto.**
- 4.10.** Até o encerramento da inscrição, em 17/10/2025 (23h59m59s), o boleto bancário ou QR Code para pagamento via Pix da inscrição poderão ser gerados e reimpressos pelos candidatos na “Área do Candidato”, a ser acessada com o número do CPF e senha do candidato, criada no cadastro eletrônico. **Após o encerramento das inscrições, não será possível a emissão da 2ª via do boleto ou QR CODE para pagamento via PIX.**
- 4.11.** Caso no BOLETO BANCÁRIO não conste o nome do candidato ou haja alguma divergência de dados, o mesmo não deverá ser pago e o candidato deverá entrar em contato imediatamente com o Instituto Ágata através dos telefones: (91) 3241-0422, 3121-7816, 98612-6213 (somente WhatsApp) ou pelo e-mail atendimento@institutoagata.org.
- 4.12.** Efetuado o pagamento do Boleto Bancário, o candidato deverá manter em segurança o referido boleto devidamente autenticado e conservá-lo até a publicação do Edital de Homologação das Inscrições.
- 4.13.** Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária, agendamento, cheque ou depósito bancário e PIX que não seja feito utilizando o QR CODE gerado via sistema de inscrição. Os pagamentos realizados sem a utilização do boleto com código de barras ou via PIX com o QR CODE gerado no sistema de inscrição, não validam a inscrição.
- 4.14.** O Instituto Ágata não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de servidores, falta de energia elétrica e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, ou devido ao não cumprimento, por parte dos candidatos, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão dessa modalidade de inscrição.
- 4.15.** As inscrições somente serão validadas após a confirmação do pagamento encaminhada pelo banco. O candidato deverá guardar o boleto para apresentação, quando solicitado.
- 4.16.** É vedada a transferência do valor pago para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem ou outro cargo. Não haverá devolução da taxa de inscrição em hipótese alguma.
- 4.17.** Quando da realização da inscrição, o candidato declara estar de acordo com as normas do Edital e que possui os demais documentos comprobatórios para atendimento dos requisitos exigidos neste Edital, por ocasião da convocação, em especial os constantes no item 15.1. Vale ressaltar que o não cumprimento de comprovação dos Requisitos Mínimos exigidos e estabelecidos nos quadros do Item 3.3, deste Edital, implicará em ELIMINAÇÃO do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas outras etapas.
- 4.18.** Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, por via postal ou via e-mail. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a mesma será CANCELADA.
- 4.19.** O candidato informará no cadastro eletrônico como Documento de Identidade, qualquer um dos documentos relacionados a seguir, devendo o mesmo ser apresentado em original, no dia da prova: carteiras expedidas pelos



Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; CTPS e Carteira Nacional de Habilitação. **Não serão aceitos documentos digitais (CNH DIGITAL, CTPS DIGITAL, E-TÍTULO ou outro) em virtude da não permissão dos candidatos de entrarem na sala de provas com celulares ou componentes eletrônicos ligados.**

**4.20.** Não será possível a alteração da lotação ou cargo após o pagamento da inscrição. O candidato ao preencher a sua inscrição deverá selecionar o cargo que deseja concorrer, constante nos quadros do subitem 3.3, vedada qualquer alteração posterior, caso tenha errado o cargo, o candidato não fará o pagamento do boleto e fará nova inscrição, para o cargo correto, não sendo permitido o cancelamento da inscrição paga para realização de nova inscrição e/ou devolução da taxa de inscrição já paga.

**4.21.** Caso o candidato pague a inscrição e posteriormente realize o cancelamento antes da compensação do pagamento ser registrada no sistema, deverá entrar em contato com o atendimento do Instituto Ágata para solicitar a revalidação da inscrição, mediante apresentação do comprovante de pagamento.

**4.22.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem às exigências dos subitens 6.4 e 6.9 deste Edital.

**4.23.** A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.24.** O Instituto Ágata não edita o cadastro eletrônico de inscrição, todos os dados serão inseridos pelo candidato o qual será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento do cadastro eletrônico, como informações incompletas, código incorreto referente ao cargo pretendido bem como informações referente a PcD, dentre outros, arcando com as consequências e prejuízos advindos da sua falha.

**4.25.** A importância recolhida relativa à Taxa de Inscrição não será devolvida em hipótese alguma, exceto por anulação do Concurso Público, por erro imputável a Administração Pública ou a empresa organizadora, a qual será devolvida por quem lhe der causa, MUNICÍPIO DE JURUTI ou INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA.

**4.25.1.** O pagamento em duplicidade, embora o sistema não emita boletos de forma duplicada, poderá ocorrer na hipótese de o candidato efetuar o pagamento simultaneamente por meio de PIX e de boleto bancário. Constatada tal ocorrência, o valor excedente será restituído ao candidato.

**4.26.** O(a) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo NOME SOCIAL, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas/fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.5 deste edital e subitem 4.19, assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado, inclusive anexando, obrigatoriamente, seu documento oficial de identidade que ateste seu nome social, o qual deverá, obrigatoriamente, ser apresentado no dia da aplicação das provas, nos termos deste Edital, sem o documento oficial que comprove o nome social a solicitação será indeferida.

**4.27.** O(a) candidato(a) somente conseguirá fazer o preenchimento no Formulário, após ter concluído o seu processo de inscrição.

**4.28.** Além da informação do NOME SOCIAL, o(a) candidato(a) deverá anexar os seguintes documentos:

**a)** fotografia atual nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;

**b)** cópia digitalizada da frente e do verso de um documento de identificação oficial com foto.

**4.29.** Os documentos de que trata o subitem 4.28 devem conter todas as especificações citadas, serem legíveis para análise, sob pena de serem considerados documentos inválidos para comprovação do atendimento.

**4.30.** No Formulário de Solicitação de Atendimento pelo Nome Social, o(a) candidato(a) deverá indicar, também, o atendimento que tem interesse quanto ao uso do NOME SOCIAL informado, a saber:

**a)** ensalamento conforme nome social indicado: alocação em sala de provas de acordo com o NOME SOCIAL, ao invés do nome civil.

**b)** tratamento em sala de provas pelo nome social: chamamento do(a) candidato(a) pelo nome social ao invés de seu nome civil, o qual o candidato deve enviar a respectiva declaração preenchida e assinada corretamente.

**c)** ambiente sanitário: indicação da opção quanto ao uso do banheiro, se feminino ou masculino.

**4.31.** Ao final do Formulário, o(a) candidato(a) deverá declarar que está ciente das regras definidas neste Edital quanto ao atendimento pelo NOME SOCIAL, as condições para tal atendimento, bem como o exame de averiguação



que será realizado pela Entidade executora do Certame.

**4.32.** Será INDEFERIDA a solicitação do candidato(a) que pleitear a solicitação de NOME SOCIAL sem anexar cópia de qualquer um dos documentos solicitados no subitem 4.28 e o não preenchimento do Formulário de acordo com os termos deste edital.

**4.33.** A pessoa que solicite atendimento pelo NOME SOCIAL fica ciente de que apenas tal nome será divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao concurso.

**4.34.** O candidato que apresentar, no cadastro eletrônico, declaração falsa ou inexata, terá sua inscrição cancelada e serão anuladas todas as demais ações ou atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado em todas as etapas do Concurso Público.

## ITEM 5 - DA RESERVA DE COTAS

**5.1. COTA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD:** É assegurado à Pessoa com Deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme item 4 deste Edital para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Brasileira de Inclusão), art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, no §1º do Art. 1º, das vagas destinadas ao presente Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão reservadas para as Pessoas com Deficiência, não podendo superar o limite máximo de 20% (vinte por cento) das vagas, observadas as disposições pertinentes.

**5.1.1.** Na aplicação do percentual a que se refere ao subitem 5.1, quando o resultado for fração de um número inteiro, será arredondado para o número inteiro imediatamente posterior, não podendo superar o limite legal de 20% das vagas.

**5.1.2.** Não serão considerados como Pessoas com Deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres e nem deficiências temporárias originadas de acidentes ou lesões.

**5.1.3.** Os candidatos com deficiência que, no ato da inscrição, se declararem PcD, deverão anexar, conforme solicitado pelo sistema de inscrição, o Laudo Médico (escaneado do original ou de cópia autenticada em cartório, em PDF, no tamanho máximo de 5MB), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, emitido há, pelo menos, 12 (doze) meses da data de publicação deste Edital, **exceto para os casos de deficiência irreversível** os quais tem validade indeterminada, pois sem o mesmo, passarão a concorrer somente às vagas da ampla concorrência e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as Provas Objetivas de Múltipla Escolha. Encerrado o prazo de inscrição, quaisquer solicitações neste sentido serão indeferidas.

**5.1.4.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou, ainda, mesmo tendo indicado tal condição no cadastro de Inscrição e não anexar o documento comprobatório tratado no subitem 5.1.3 deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas para as pessoas com deficiência (quando houver) e terá indeferido qualquer recurso em favor de sua situação, concorrendo às vagas para Ampla Concorrência.

**5.1.5.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou, ainda, não anexar o laudo médico, o sistema não aceitará a inscrição como PcD, e terá indeferido qualquer recurso posterior em favor de sua situação.

**5.1.6.** O Instituto Ágata e a Prefeitura Municipal de Terra Santa não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital.

**5.1.7.** O candidato com deficiência participa do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, duração, horário, local de aplicação de provas e nota mínima exigida para todos os candidatos.

**5.1.8.** O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência, caso seja Aprovado e Classificado no Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por profissional médico disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Terra Santa para esse fim, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como Pessoa Com Deficiência, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

**5.1.9.** Após a contratação, o candidato que utilizar a prerrogativa de PcD não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

**5.1.10.** Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e comunicados por meio de divulgação, até a

publicação do Resultado Final, através dos meios de comunicação conforme subitem 1.15 deste Edital.

**5.1.11.** A convocação para contratação de Pessoa com Deficiência- PcD Aprovado e Classificado é de exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Terra Santa e de acordo com a legislação vigente.

**5.2. COTA FEMININA:** Será reservado, no mínimo, 20% (vinte por cento) das vagas para o cargo de Guarda Civil Municipal para o sexo feminino, nos termos da legislação vigente.

**5.3.** As vagas reservadas às cotas para candidatas do sexo feminino e para pessoas com deficiência (PcD), caso não sejam preenchidas, serão revertidas para a ampla concorrência, limitadas ao número de vagas não ocupadas.

## ITEM 6 – DAS ISENÇÕES

**6.1.** Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição, uma por CPF, para os candidatos amparados pela Lei Estadual n.º 6.988 de 2 de julho de 2007, pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, conforme abaixo:

- a) **Pessoa Com Deficiência – PcD**, Lei Estadual n.º 6.988 de 2 de julho de 2007; e
- b) **Pessoa com Hipossuficiência Financeira, CadÚnico**, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022.

**6.2.** Será deferido **APENAS UMA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO POR CPF**, desde que sejam comprovadas a deficiência (PcD) ou hipossuficiência por meio do encaminhamento das documentações específicas para cada caso.

**6.3.** O candidato que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição, deverá realizar inscrição conforme o item 4 deste Edital e solicitar a isenção da taxa de inscrição, no período de 10h00m00s do dia 19/09 até às 23h59m59s do dia 20/09/2025, e, anexar, via sistema de inscrição, os documentos exigidos para cada tipo de isenção, escaneados do original.

**6.4. A PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD:** que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição, no período conforme subitem 6.3, deverá anexar via sistema de inscrição, escaneado do original os seguintes documentos:

- a) **Solicitação de Isenção como PCD, Anexo II deste Edital, preenchida corretamente;**
- b) **Documento de identidade;**
- c) **Laudo/Atestado médico, com CID informando a espécie e o grau de deficiência, emitido há pelo menos 12 (doze) meses, exceto para os casos de deficiência irreversível os quais tem validade indeterminada;**
- d) **Carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição a qual pertence por ser PCD.**

**6.5.** As informações prestadas pelo candidato, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

**6.6.** Será indeferida qualquer solicitação de isenção posterior ao dia 20/09/2025. Assim como, serão indeferidas as solicitações sem as devidas comprovações ou que não apresentem todos os documentos constantes no subitem 6.4.

**6.7.** Será INDEFERIDA a solicitação de isenção de taxa de inscrição de candidato que:

- a) **Omitir informações;**
- b) **Fraudar e/ou falsificar documentação;**
- c) **Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, deixando de anexar quaisquer uma das exigências deste Edital, assim como arquivos corrompidos ou danificados, sem possibilidade de análise;**
- d) **Se já houver solicitação de isenção pleiteada pelo candidato, pois só será analisada a última solicitação, sendo as demais canceladas em atendimento ao subitem 6.2, deste Edital;**
- e) **Não anexar os documentos exigidos nos subitens 6.4;**
- f) **Não observar o prazo e os horários estabelecidos no presente Edital e enviar solicitação posterior ao prazo do subitem 6.3.**

**6.8.** A documentação de candidato PcD recebida após o prazo de 20/09/2025 será considerada somente para a comprovação para a concorrência na cota PcD e não mais para pleitear isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**6.9. O HIPOSSUFICIENTE – CADÚNICO:** o candidato que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição, no período conforme subitem 6.3, deverá selecionar a condição de hipossuficiência e solicitar a isenção de sua inscrição por meio do preenchimento do formulário eletrônico no sistema, desde que atenda plenamente todos os requisitos abaixo:

- a) **Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o**

**Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;**

**b) Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.**

**6.10.** O candidato hipossuficiente deverá anexar os documentos solicitados nas alíneas a) e b) deste item, em formato PDF, no tamanho máximo de 10MB. O não envio de quaisquer documentos exigidos nas alíneas abaixo será motivo de INDEFERIMENTO da solicitação de isenção:

**a) Documento de identidade; e**

**b) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e a Declaração de Renda Familiar, devidamente preenchido e assinado, disponível no ANEXO III deste Edital, obrigatória a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico ao solicitante da isenção.**

**6.11.** O deferimento do pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição ficará condicionado à comprovação da hipossuficiência atestada pelo encaminhamento da documentação especificada no presente Edital, a análise será feita diretamente pelo SISTAC, ficando somente a análise, por parte do Instituto Ágata, da comprovação de envio do exigido no subitem 6.10 alíneas a) e b), deste Edital, sem os mesmos a solicitação será INDEFERIDA.

**6.11.1.** O simples envio da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise por parte do Instituto Ágata nos termos das regras previstas no presente Edital.

**6.12.** Após envio dos documentos e requerimento dos subitens 6.4 e 6.10, não será permitida a complementação de documentos, nem por meio de recursos.

**6.13.** A Declaração de Comprovação de Renda Familiar, no ANEXO III, deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, sem essa declaração, devidamente preenchida e assinada, a solicitação será indeferida.

**6.14.** As informações prestadas no Requerimento de Isenção de taxa de inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade ou inconsistência.

**6.15.** Será INDEFERIDA a solicitação de isenção de taxa de inscrição de candidato que:

**a) Omitir informações;**

**b) Fraudar e/ou falsificar documentação;**

**c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, deixando de anexar quaisquer uma das exigências deste Edital, assim como arquivos corrompidos ou danificados, sem possibilidade de análise;**

**d) Se já houver solicitação de isenção pleiteada pelo candidato, pois só será analisada a última solicitação, sendo as demais canceladas em atendimento ao subitem 6.2, deste Edital;**

**e) Não anexar o documento de identidade e/ou Requerimento de Isenção, ANEXO III, devidamente preenchido e assinado;**

**f) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no presente Edital e enviar solicitação posterior ao prazo do subitem 6.3;**

**g) Estiver inscrito no CADÚNICO há menos de 45 dias ou estar com o cadastro desatualizado há mais de 48 meses, será indeferido pelo SISTAC, ou preencher dados incorretos como o número do NIS, nome ou CPF no cadastramento da inscrição não reconhecidos e indeferidos pelo SISTAC ou não assinar a declaração de hipossuficiência.**

**6.16.** Após envio dos documentos e requerimento dos subitens 6.4 e 6.10, não será permitido a complementação de documentos, nem por meio de recursos.

**6.17.** No dia 29/09/2025, será divulgada a LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO deferidas e indeferidas nos meios oficiais de divulgação do Concurso Público, conforme subitem 1.15 deste Edital.

**6.18.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recursos, nos dias 30/09 e 01/10/2025, no site do Instituto Ágata – “Área do Candidato”, os quais serão devidamente analisados. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**6.19.** No dia 07/10/2025, após análise dos recursos, será divulgado nos meios oficiais de divulgação do Concurso Público, conforme subitem 1.15 deste Edital, as Respostas dos Recursos e a LISTA DAS ISENÇÕES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS.

**6.20.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferidos, poderão, caso queiram, gerar, na “Área do Candidato”, o boleto bancário ou QR Code para pagamento via Pix da inscrição e pagá-

lo até o vencimento.

## ITEM 7 - DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1.** A confirmação das inscrições dar-se-á, preliminarmente, na Área do Candidato, apresentando a situação da inscrição (Deferida ou Indeferida) e, posteriormente, através da LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS a ser publicada no dia 22/10/2025 e, definitivamente, no EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES a ser publicado no dia 31/10/2025, nos meios oficiais de publicações do Concurso Público, conforme subitem 1.15.
- 7.2.** A Lista Provisória de Candidatos Inscritos, com inscrições deferidas e indeferidas, será divulgada, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, data de nascimento, modalidade da concorrência, cargo e o status da inscrição.
- 7.3.** O ato de confirmação da inscrição consiste na verificação, por parte do candidato, de seus dados divulgados na lista provisória de candidatos inscritos.
- 7.4.** O candidato poderá recorrer da Lista Provisória de Candidatos Inscritos no período de 23 e 24/10/2025, em face das seguintes ocorrências: ausência de seu nome na relação; erro cadastral (nome ou data de nascimento incorretos); inclusão de seu nome na relação de candidatos com inscrições indeferidas e ter realizado todo procedimento previsto no presente Edital, ser candidato PcD e constar na lista como NÃO PcD ou vice-versa.
- 7.5.** O candidato que confirmar a presença de seu nome na Lista Provisória de Candidatos Inscritos e verificar que todos os seus dados se encontram de forma correta terá sua inscrição automaticamente confirmada e deverá aguardar a publicação do Edital de Homologação das Inscrições e a liberação para impressão do seu Cartão de Convocação para a Prova Objetiva.
- 7.6.** Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seus dados na Lista Provisória de candidatos Inscritos, a qual passará a ser oficial e imutável àqueles que não apresentarem recurso no prazo previamente estabelecido.
- 7.7.** Não possuem efeitos os recursos interpostos após o período previsto no presente Edital, sendo os mesmos indeferidos sem análise de mérito.
- 7.8.** No dia 29/10/2025, serão divulgadas, após análise e julgamento dos recursos interpostos nos termos e condições do presente Edital, as Respostas dos Recursos CONTRA A LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS, e, no dia 31/10/2025, serão divulgados: o Edital de Homologação das Inscrições com a divulgação dos locais e horários da Prova Objetiva de múltipla escolha, o Cartão de Convocação para a Prova Objetiva e a Demanda de candidatos por vaga.
- 7.9.** O Instituto Ágata não informará por telefone, e-mail, ou qualquer outro tipo de comunicação direta, o local da prova do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo a obtenção dessa informação no respectivo Edital de Homologação ou utilizando a “Área do Candidato” e imprimindo o Cartão de Convocação.
- 7.10.** O candidato que desejar imprimir o seu CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA contendo informações a respeito dos locais e horários de provas, poderá fazê-lo no site: Instituto Ágata ([institutoagata.com.br](http://institutoagata.com.br)) no link “Área do Candidato”, acessar com CPF e senha a sua página e imprimir seu Cartão de Convocação para a Prova Objetiva.
- 7.11.** A impressão do Cartão de Convocação é opcional ao candidato, uma vez que as informações contidas no mesmo serão divulgadas no Edital de Homologação das Inscrições e de divulgação dos locais e horários da Prova Objetiva de múltipla escolha.
- 7.12.** Não será cobrada a apresentação do Cartão de Convocação no dia da realização da Prova Objetiva de múltipla escolha.

## ITEM 8 - DAS AVALIAÇÕES

- 8.1.** O Concurso Público terá como critérios de avaliação a Prova Objetiva, Prova de Títulos, Teste de Aptidão Física – TAF, Avaliação Médica, Psicológica e Toxicológica e Investigação Social, observando-se o caráter eliminatório e/ou classificatório e os cargos, conforme subitem 1.7. As avaliações serão realizadas exclusivamente na sede do Município de Terra Santa, no dia e nos locais especificados no Edital de Homologação das Inscrições.
- 8.2.** A **PROVA OBJETIVA** será composta de 30 (trinta) questões inéditas de múltipla escolha, com uma única resposta correta, dentre as 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) disponíveis.



- 8.3.** A duração das provas objetivas será de 3 (três) horas para todos os cargos.
- 8.4.** Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
- 8.5.** Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero às questões que não apresentarem opção assinalada, contiverem mais de uma marcação, apresentarem emendas ou rasuras, ou cuja marcação esteja em desacordo com as instruções do próprio cartão. O preenchimento fora do padrão estabelecido será desconsiderado, uma vez que o leitor **óptico** não reconhece marcações fora do padrão de leitura do equipamento.
- 8.6.** O quantitativo de questões, as matérias, o peso das questões e o total de pontos das provas objetivas, estão discriminados no quadro abaixo:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	MATÉRIA	ABREV	QUESTÕES	PESO	TOTAL
Agente de Proteção e Defesa Civil Municipal, Agente de Trânsito, Agente de Vigilância Sanitária e Ambiental, Agente de Inspeção de Abate, Fiscal de Feiras e Mercados, Fiscal de Obras, Fiscal de Serviços Urbanos, Fiscal de Tributos, Guarda Civil Municipal e Técnico em Segurança do Trabalho.	Língua Portuguesa	LP	01 a 05	2	10
	Raciocínio Lógico-Matemático	RL	05 a 10	2	10
	Informática	IF	11 a 15	2	10
	Legislação Municipal	LM	16 a 20	4	20
	Conhecimentos Específicos	CE	21 a 30	5	50
	<b>TOTAL</b>	-	<b>30</b>	-	<b>100</b>
CARGO DE NÍVEL SUPERIOR	MATÉRIA	ABREV	QUESTÕES	PESO	TOTAL
Fiscal Ambiental, Fonoaudiólogo, Médico Cirurgião, Médico Clínico Geral, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.	Língua Portuguesa	LP	01 a 10	2	20
	Noções de Direito (Administrativo e Constitucional)	ND	11 a 15	2	10
	Legislação Municipal	LM	16 a 20	4	20
	Conhecimentos Específicos	CE	21 a 30	5	50
	<b>TOTAL</b>	-	<b>30</b>	-	<b>100</b>

- 8.7.** A nota da Prova Objetiva será o resultado da multiplicação do número de questões certas em cada disciplina, pelo referido peso.
- 8.8.** Será considerado aprovado, na prova objetiva de múltipla escolha, o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na referida prova. Os candidatos que não alcançarem o aproveitamento mínimo especificado, serão considerados **ELIMINADOS** neste Concurso Público, não tendo nele qualquer classificação.
- 8.9.** A **PROVA DE TÍTULOS** de caráter apenas classificatório, será exclusivamente para os candidatos aos cargos do nível superior que venham a adquirir o rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 8.10.** O **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF**, de caráter eliminatório e classificatório, **destinadas ao cargo de Agente de Trânsito, Agente de Proteção e Defesa Municipal e Guarda Civil Municipal**, será realizado na sede do Município de Terra Santa, no período de 07 a 10/01/2026, nos locais especificados no Edital de Convocação, previsto para ser publicado no dia 23/12/2025.
- 8.11.** O Teste de Aptidão Física visa a avaliar a capacidade mínima do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências, na prática das atividades da função do profissional.
- 8.12.** Serão convocados para o Teste de Aptidão Física – TAF os candidatos classificados, na Prova Objetiva, até o dobro de vagas imediatas disponibilizadas neste Edital, por cargo, desde que tenham atingido o rendimento mínimo exigido no item 8.8 deste Edital, respeitando rigorosamente a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas para as cotas Feminina e PcD.

## ITEM 9 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1.** A aplicação da **Prova Objetiva** está prevista para ser realizada no dia 23/11/2025, para todos os candidatos com inscrições deferidas, nos locais e horários especificados no Edital de Homologação das Inscrições, com duração total de 03 (três) horas para todos os cargos.
- 9.2.** As provas objetivas serão realizadas em dois turnos, manhã e tarde, conforme especificado abaixo:
- a) TURNO DA MANHÃ**, início às 09 (nove) horas e término às 12 (doze) horas, para os cargos de **Nível Médio e Técnicos**;
- b) TURNO DA TARDE**, início às 14 (catorze) horas e término às 17 (dezessete) horas, para os cargos de **Nível**

**Superior.**

**9.3.** Faltando 10 (dez) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato retardatário, após o fechamento dos portões, em hipótese alguma.

**9.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma hora para o início da mesma, munido de caneta esferográfica transparente de tinta indelével de cor preta ou azul e do documento de identidade original, devendo este ser, preferencialmente, o mesmo com o qual o candidato se inscreveu no Concurso Público, conforme determinado no subitem 4.19 deste Edital. **NÃO SERÁ ACEITA A CÓPIA DE DOCUMENTO, AINDA QUE AUTENTICADA, NEM FOTO EM CELULAR OU CARTEIRAS DIGITAIS, POIS OS CELULARES DEVERÃO PERMANECER DESLIGADOS NO LOCAL DE PROVA.** Ressaltamos que os portões dos locais de aplicação das provas serão abertos às 07h50min e fechados às 08h50min no turno da manhã e serão abertos às 12h50min e fechados às 13h50min no turno da tarde. **NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS RETARDATÁRIOS, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM HIPÓTESE ALGUMA.**

**9.5.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento dos seguintes equipamentos: telefone celular, agenda eletrônica, notebook, Ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou pulseiras magnéticas e/ou similares, carteiras porta cédulas, etc., o que não acarreta qualquer responsabilidade do Instituto Ágata sobre tais equipamentos. No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado, na Ata de Sala, o fato ocorrido e o candidato será **ELIMINADO** automaticamente do Concurso Público. Para evitar qualquer situação nesse sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

**9.6.** Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, devendo permanecer fora do envelope apenas o documento de identidade e caneta.

**9.7.** 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.

**9.8.** Durante a realização das provas, o envelope de segurança devidamente lacrado com os equipamentos e materiais não permitidos, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local do evento ou com a autorização e supervisão dos fiscais de sala.

**9.9.** Bolsas, mochilas, capacetes e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser guardados antes do candidato entrar na sala de provas, não podendo estar na posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização da prova, o candidato uma vez flagrado nesta situação será **ELIMINADO** do Concurso Público.

**9.10.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado a sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo necessário que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

**9.11.** Não será permitida a alimentação durante a prova, a menos que seja necessário, nesse caso será permitido somente alimentos de rápido consumo. É recomendado que o candidato leve sua própria água, comidas e bebidas (quando necessário), permitidas pelo fiscal de sala, e estejam armazenadas em embalagens fabricadas em material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

**9.12.** É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no certame. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem ao local a ser indicado pela Coordenação do local de provas, onde, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do examinado e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em Ata.

**9.13.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial (Boletim de Ocorrência), que ficará retido na Coordenação, sendo o candidato submetido à identificação especial, por meio de recolhimento da impressão digital, aposição de assinaturas (três vezes) em formulário próprio e registro facial, visando subsidiar eventual futura perícia para confirmação da identidade do candidato que se submeteu às provas.

**9.14.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**9.15.** Não serão aceitos como documentos de identidade: protocolo de solicitação de documentos, certidões de nascimentos e casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudantes, carteiras funcionais sem valor de identidade.

**9.16. O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA**, exceto para os casos que atendam o subitem 9.13 deste Edital.

**9.17.** Não serão aplicadas provas em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados no Edital de Homologação das Inscrições, exceto para os casos constantes no subitem 9.18 deste Edital.

**9.18.** O candidato impossibilitado de comparecer ao local da prova por estar internado em hospital, clínica ou unidade de saúde na sede do Município de Terra Santa, poderá requerer que a mesma seja aplicada no local onde se encontra internado, para tanto deverá apresentar ao Instituto Ágata, com antecedência mínima de 24 horas do início da prova objetiva, o laudo ou atestado médico que comprove essa situação. Essa exceção se dará somente e tão somente ao local de realização da prova, não serão aplicadas, em hipótese alguma, provas em data e/ou horário diferentes aos constantes no Edital Específico, conforme determina os subitens 8.1 e 9.17 deste Edital.

**9.19.** O candidato que solicitar a realização da prova em local distinto e atender todos os requisitos do subitem 9.18 declara ciência e concorda com o tempo gasto de deslocamento do local original de realização da prova e o local de destino, onde a mesma será realizada, pois não será acrescido tempo extra ao candidato, a prova se encerra no mesmo horário especificado no subitem 9.2 deste Edital.

**9.20.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, esta deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova com a criança.

**9.21.** No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste das listagens oficiais relativas aos locais de provas pré-estabelecidos e comprovado o pagamento da inscrição, o Instituto Ágata procederá a inclusão do candidato nas referidas listagens, por meio do preenchimento do Formulário de Candidato Ausente, compreendendo coleta de dados e assinaturas, mediante a apresentação do boleto bancário pago que ficará com a Coordenação do Instituto Ágata e terá seu nome publicado nos sites do Instituto Ágata e da Prefeitura Municipal de Terra Santa.

**9.22.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 9.21, a mesma será automaticamente CANCELADA sem direito a reclamação independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.23.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a estas, implicará na ELIMINAÇÃO automática do candidato, POR FALTA.

**9.24.** Caso o candidato identifique falhas no Cartão-Resposta, estas deverão ser informadas aos fiscais de sala, que deverão chamar a Coordenação do Local de Prova para as devidas providências.

**9.25.** Caso seja anulada alguma questão da Prova Objetiva, o ponto correspondente será atribuído para todos os candidatos que realizaram a referida prova.

**9.26.** O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para o Cartão-Resposta, utilizando somente caneta esferográfica de tinta indelével na cor preta ou azul, COBRINDO INTEIRAMENTE OS CÍRCULOS DAS RESPOSTAS, pois será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no próprio Cartão-Resposta e no Caderno de Questões.

**9.27. Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova objetiva:**

- a) Não respondidas;
- b) Que contenham emendas ou rasuras;
- c) Que contenham mais de uma resposta assinalada;

- d) Assinaladas por material não detectado pelo leitor óptico, ou seja, assinaladas a lápis, caneta pincel ou outro tipo que não seja esferográfica de tinta azul ou preta;
- e) Cuja resposta não seja a mesma do gabarito final;
- f) Que não preencha totalmente o espaço indicado no Cartão-Resposta e o leitor óptico não consiga detectar a resposta.

**9.28.** A correção das Provas Objetivas será realizada única e exclusivamente pelo Cartão-Resposta dos candidatos, por meio de sistema eletrônico de Leitor Óptico de Processamento de Dados, levando em consideração apenas as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

**9.29.** Caso haja qualquer falha técnica no Leitor Óptico de Processamento de Dados as mesmas poderão ser corrigidas manualmente, por meio da Banca Examinadora, que será fiscalizada por uma auditoria interna instituída pela Presidência do Instituto Ágata, obedecendo, para a correção, os mesmos critérios do subitem 9.27 deste Edital.

**9.30.** Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as instruções contidas na capa do Caderno de Questões e Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada e mais de uma marcação para cada questão ou o preenchimento parcial do círculo da resposta ou marcadas com x, na proporção em que o leitor óptico não o reconhecerá.

**9.31.** Não será permitido que terceiros realizem marcações no Cartão-Resposta, exceto no caso de candidatos PcD que tenham solicitado assistência específica para esse fim durante o período de inscrição.

**9.32. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:**

- a) Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes do início da prova, e, após o início, sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização;
- b) Somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova, o candidato poderá entregar o seu Cartão-Resposta e o Caderno de Questões e, após, decorridos duas horas do início da mesma o candidato poderá levar o Caderno de Questões. O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Desistência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador local do Instituto Ágata, passando o mesmo à condição de ELIMINADO;
- c) O candidato que se retirar do ambiente de provas, após a entrega do Cartão-Resposta, não poderá retornar em hipótese alguma;
- d) Ao terminar sua prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu Cartão-Resposta devidamente assinado, assinará a Lista de Presença. Ao se retirar da sala, não será permitido a permanência do mesmo no ambiente de prova (escolas onde se realizam as provas).
- e) Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após lerem, concordarem e assinarem a Ata de Sala, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais de sala e pelo coordenador do local de provas.

**9.33. Será ELIMINADO do Concurso Público o candidato que:**

- a) Não apresentar, para a realização da prova, documento de identidade original com foto;
- b) Chegar ao local de provas após o horário fixado para o fechamento dos portões ou se apresentar em local diferente do designado no Edital de Homologação e Cartão de Convocação;
- c) Informar, em qualquer documento, declaração falsa, ou recusar-se, injustificadamente, a qualquer momento, a ser submetido a revista eletrônica assim como seus objetos;
- d) Durante a realização da prova, se comunicar com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma;
- e) Utilizar livros, códigos, máquinas calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- f) Não realizar as provas, por qualquer que seja o motivo;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem justificativa ou autorização, após o recebimento do Cartão-Resposta;
- h) Deixar de assinar a Lista de Presença;
- i) Não devolver o Cartão-Resposta ou Caderno de Prova, ou recusar-se a entregar o mesmo ao término do tempo regulamentar, destinado para a realização das provas;
- j) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e no Cartão-Resposta;



- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- n) Usar de ofensas ou insultos para com os coordenadores, fiscais, ou demais pessoas envolvidas na realização do certame, inclusive aos demais candidatos;
- o) For surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a mesma à Coordenação;
- p) Deixar de assinar o Cartão-Resposta;
- q) Portar gabarito anotado em qualquer tipo de papel ou lugar;
- r) Tenha qualquer objeto, ou aparelho eletrônicos de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, após a entrada na sala de prova, mesmo que devidamente acondicionado no envelope porta objetos;
- s) Durante a realização das provas, for surpreendido na sala portando indevidamente qualquer tipo de relógio;
- t) For flagrado utilizando durante a realização da prova caneta de tubo não-transparente, lápis ou borracha; e
- u) Descumprir as determinações deste Edital.

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

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

**9.36.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, o mesmo será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público.

**9.37.** Para fins de conferência e instruções gerais, será publicado o GABARITO PRELIMINAR, através dos meios oficiais de divulgação do concurso público, conforme subitem 1.15 deste Edital, no mesmo dia de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, a partir das 18h00, o qual poderá ser alterado em virtude da análise dos recursos, podendo haver alteração de gabarito de x para y ou anulação de questão, neste último caso o ponto da questão anulada será atribuído para todos os candidatos presentes, conforme subitem 13.4 deste Edital.

## ITEM 10 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULO

**10.1.** Para realizar a Prova de Títulos, cargos de nível superior, o candidato deverá acessar o site do Instituto Ágata ([institutoagata.com.br](http://institutoagata.com.br)), no período compreendido entre às 10h00m00s horas do dia 19/09/2025 até as 23h59m59s do dia 17/10/2025, acessar com seu CPF e senha a “ÁREA DO CANDIDATO” e selecionar “PROVA DE TÍTULOS” e anexar os comprovantes (escaneados do original ou de cópia autenticada em cartório, em PDF, no tamanho máximo de 10 MB), conforme quadro do subitem 10.9 deste Edital.

**10.2.** O Instituto Ágata e a Prefeitura Municipal de Terra Santa, não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital ou enviados por qualquer outra forma que não seja a do subitem 10.1 deste Edital ou em arquivos corrompidos que não seja possível a abertura ou visualização nítida dos documentos anexados.

**10.3.** A Prova de Títulos de caráter apenas classificatório será aplicada aos candidatos à cargos de nível superior que venham a adquirir o rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

**10.4.** Todos os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado ou validados por instituição de ensino brasileira regularmente autorizada pelo MEC.

**10.5.** Não serão computados como Títulos: Atestados e Declarações próprias, Cursos, Comprovantes de Estágios, Congressos, Seminários, Simpósios, Bolsas e de outros eventos assemelhados.

**10.6.** Não será atribuído ponto ao Título de pós-graduação lato sensu que não especificar claramente a carga horária mínima exigida (360 horas).

**10.7.** A veracidade das informações prestadas no envio das comprovações dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas

informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do certame.

**10.8.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro do subitem 10.9 serão desconsiderados.

**10.9.** Será considerado Título aquele inerente ao cargo pretendido, conforme quadro abaixo:

TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	NOTA MÁXIMA
<b>Título de Doutor:</b> Certificado de Curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de Doutorado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de doutorado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/histórico escolar.	1	10	10
<b>Título de Mestre:</b> Certificado de Curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/histórico escolar.	1	6	6
<b>Título de Pós-Graduado:</b> Certificado de Curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	2	2	4
<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS:</b>			<b>20</b>

#### ITEM 11 – DA REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

**11.1** Para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), **destinadas ao cargo de Agente de Trânsito, Agente de Proteção e Defesa Civil Municipal e Guarda Civil Municipal**, o candidato deverá apresentar atestado médico emitido há, no máximo, 30 (trinta) dias corridos antes da data do teste. O atestado deve declarar expressamente que o candidato está apto a realizar os exercícios que compõem o TAF deste Concurso Público, e deve conter local, data, nome, número do CRM e assinatura do médico responsável, devidamente carimbados.

**11.2** O candidato que não apresentar o atestado médico conforme o subitem anterior, ou cujo atestado não declare expressamente que está apto a realizar os exercícios do Teste de Aptidão Física deste Concurso Público, será impedido de realizar o teste e, conseqüentemente, será ELIMINADO do Concurso.

**11.3** O candidato convocado deverá comparecer ao local designado para o TAF com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos em relação ao horário marcado, portando documento oficial de identidade original, conforme previsto no subitem 4.19 deste Edital. A ausência do documento impedirá a realização do teste, resultando na ELIMINAÇÃO do candidato do Concurso Público.

**11.4** O candidato deverá estar vestido com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camisa ou camiseta, e calçando tênis.

**11.5** O candidato deverá acompanhar as publicações das convocações, conforme subitem 8.10 deste Edital.

**11.6** O Teste de Aptidão Física é constituído de 3 (três) exercícios, conforme disposto no subitem 11.13 deste edital.

**11.6.1.** Os exercícios do Teste de Aptidão Física estão distribuídos por cargo, conforme quadro abaixo:

CARGO	EXERCÍCIOS QUE COMPÕEM O TAF
AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL MUNICIPAL	Natação, corrida e flexão de braços.
AGENTE DE TRÂNSITO	Corrida e flexão de braços.
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Corrida e flexão de braços.

**11.7.** O candidato terá somente 1 (uma) tentativa para realizar cada exercício que compõe o Teste de Aptidão Física.

**11.8.** Os exercícios serão aplicados na forma sequencial, todos de realização obrigatória, independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles, observando-se a ordem estabelecida no subitem 11.13 deste edital para cada sexo – masculino e feminino, com intervalo mínimo de dez minutos entre cada exercício.

**11.9.** O candidato que se recusar a realizar algum dos 3 (três) exercícios que compõem o Teste de Aptidão Física, deverá assinar o termo de desistência do exercício que não será realizado e, conseqüentemente, do Teste de Aptidão Física. Sendo, portanto, ELIMINADO do Concurso Público.

**11.10.** Todos os exercícios do Teste de Aptidão Física serão gravados em vídeo pelo Instituto Ágata, sendo as gravações

utilizadas exclusivamente para análise de recursos, para envio ao candidato mediante solicitação ou para atendimento a determinação de autoridade judicial. A eventual divulgação das imagens pelo candidato será de sua inteira responsabilidade. O Instituto Ágata fica expressamente proibido de utilizar as gravações para qualquer outra finalidade, incluindo publicação na internet.

**11.11.** O candidato que se recusar a ter o Teste de Aptidão Física gravado em vídeo será **ELIMINADO** do Concurso Público.

**11.12.** A contagem oficial de tempo, de distância percorrida e do número de repetições dos candidatos em cada exercício será, exclusivamente, realizada pela Banca Examinadora.

**11.13.** O Teste de Aptidão Física será composto pelos exercícios especificados no quadro abaixo:

SEXO DO CANDIDATO(A)	SEQUÊNCIA E DESCRIÇÃO DOS EXERCÍCIOS
<b>MASCULINO</b>	<b>1º - Flexão de braço</b> com o apoio de frente sobre o solo, no tempo máximo de 60 (sessenta) segundos, mínimo de 15(quinze) repetições corretas.
	<b>2º - Corrida</b> de 1.200 (mil e duzentos) metros em, no máximo, 10 (dez) minutos.
	<b>3º - Natação</b> de 50 (cinquenta) metros livres e em qualquer estilo de nado, no tempo máximo de 2 (dois) minutos.
<b>FEMININO</b> (80% da prova masculina)	<b>1º - Flexão de braço</b> com o apoio de frente sobre o solo, no tempo máximo de 60 (sessenta) segundos, mínimo de 12(doze) repetições corretas.
	<b>2º - Corrida</b> de 1.000 (mil) metros em, no máximo, 10 (dez) minutos.
	<b>3º - Natação</b> de 50 (cinquenta) metros livres e em qualquer estilo de nado, no tempo máximo de 2 (dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

**11.14. DA FLEXÃO DE BRAÇO COM O APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO (AMBOS OS SEXOS):**

**11.14.1.** O exercício de flexão de braço com o apoio de frente ao solo obedecerá aos seguintes aspectos:

- consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos na posição paralela aos ombros e os dois pés unidos) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos;
- ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços, completando uma repetição;
- os comandos para iniciar e terminar o referido exercício serão dados por um silvo breve de apito;
- durante a execução do referido exercício, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés, bem como receber qualquer auxílio para a execução do teste;
- caso o candidato queira descansar, durante a execução do exercício, deverá fazê-lo na posição de “iniciar”;
- o mínimo de repetições exigidas será de 12 (doze) para o sexo feminino e 15 (quinze) para o sexo masculino,
- devendo tais repetições serem executadas no tempo máximo de 60 (sessenta) segundos.

**11.14.2.** Exemplo de execução do exercício:



**11.14.3.** Não será dado ao candidato nova oportunidade para a realização do teste após seu início.

**11.14.4.** O auxiliar de Banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número da última repetição realizada de maneira correta.

**11.14.5.** A contagem a ser considerada oficialmente será somente realizada pelo integrante da Banca

Examinadora.

**11.14.6.** O(a) candidato(a) que não atingir as exigências mínimas de repetições exigidos no quadro do subitem 11.13 deste Edital, será considerado(a) **INAPTO(A)** no Teste de Aptidão Física – TAF.

**11.15. DA CORRIDA EM PISTA LIVRE (AMBOS OS SEXOS):**

**11.15.1.** O exercício de corrida em pista livre (ambos os sexos) obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) O candidato (sexo masculino) deverá, no tempo de 10 (dez) minutos, percorrer a distância mínima de 1.200 (mil e duzentos) metros, efetuando um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, mas não poderá parar no meio do percurso;
- b) a candidata (sexo feminino) deverá, no tempo de 10 (dez) minutos, percorrer a distância mínima de 1.000 (mil) metros, efetuando um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, mas não poderá parar no meio do percurso;
- c) o início e término do exercício serão indicados ao comando, da Banca Examinadora, emitido por sinal sonoro;
- d) após o final do exercício, o candidato que não completar o percurso deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela comissão.

**11.15.2.** Não será dado ao candidato nova oportunidade para a realização do teste após seu início.

**11.15.3.** A cronometragem do tempo a ser considerada oficialmente será somente realizada pelo integrante da Banca Examinadora.

**11.15.4.** O(a) candidato(a) que não completar o percurso no tempo máximo exigido no quadro do subitem 11.13 deste Edital, será considerado(a) **INAPTO(A)** no Teste de Aptidão Física – TAF.

**11.16. DA NATAÇÃO (AMBOS OS SEXOS):**

**11.16.1.** A natação (ambos os sexos) obedecerá aos seguintes aspectos:

Nadar o percurso de 50 (cinquenta) metros livres e em qualquer estilo de nado, no tempo máximo de 2 (dois) minutos para o sexo masculino e 2 (dois) minutos e 30 (trinta) segundos para o sexo feminino, levando em consideração as observações abaixo descritas:

- a) ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição na borda da piscina ou na linha de largada no rio;
- b) ao comando “iniciar”, o candidato começará a nadar, em qualquer estilo, até completar o percurso (50 metros);
- c) os comandos para iniciar e terminar o referido exercício serão dados por um silvo breve de apito;
- d) o percurso de 50 (cinquenta) metros deverão ser percorrido no tempo máximo de 2 (dois) minutos para o sexo masculino e 2 (dois) minutos e 30 (trinta) segundos para o sexo feminino; e
- e) o candidato(a) não poderá parar na execução do percurso, poderá somente mudar de estilo de natação.

**11.16.2.** Não será dado ao candidato nova oportunidade para a realização do teste após seu início.

**11.16.3.** A cronometragem do tempo a ser considerada oficialmente será somente realizada pelos integrantes da Banca Examinadora.

**11.16.4.** O candidato(a) que não completar o percurso no tempo máximo exigido no quadro do subitem 11.13 deste Edital, será considerado(a) **INAPTO(A)** no Teste de Aptidão Física – TAF.

**11.17.** Será considerado inapto(a) no Teste de Aptidão Física e, conseqüentemente, **ELIMINADO** do Concurso Público, o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido em edital de convocação;
- b) não comparecer no dia, horário e local estabelecidos no edital de convocação, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o atestado médico, nos moldes definidos no subitem 11.1 deste edital;
- d) não obter os índices mínimos definidos para cada exercício que compõe o Teste de Aptidão Física e dentro das condições de execução previstas neste edital;
- e) infringir qualquer proibição prevista neste edital, independentemente do resultado alcançado nos exercícios de capacidade física;
- f) comparecer no dia, horário e local estabelecidos no edital de convocação, sem o documento original de identidade.



## ITEM 12 - DOS RESULTADOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**12.1** O Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos está previsto para ser divulgado no dia 15/12/2025 e do Teste de Aptidão Física para 12/01/2026. A divulgação do Resultado Preliminar após os Recursos do Concurso Público será no dia 22/12/2025. As divulgações serão nos meios oficiais de divulgação do concurso público, conforme subitem 1.15 deste Edital, por cargo e em ordem decrescente considerando a nota de cada candidato, que será calculada multiplicando-se o número de questões certas da Prova Objetiva pelo referido peso.

- a) Os candidatos não aprovados, conforme subitem 8.8 deste edital, não terão nenhuma classificação neste Concurso Público.
- b) Terá sucessivamente, preferência na ordem de classificação, em caso de empate na nota final da Prova Objetiva, o candidato:
  - 1º. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição do concurso, prevalecendo a idade mais elevada, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, nos termos do Art. 1º e 27º e seu Parágrafo Único da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;
  - 2º. Maior número de pontos obtidos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - 3º. Maior número de pontos obtidos nas questões de Legislação Municipal;
  - 4º. Maior número de pontos obtidos nas questões de Noções de Direito (Nível Superior) e Língua Portuguesa (Nível Médio/Técnico);
  - 5º. Maior número de pontos obtidos nas questões de Língua Portuguesa (Nível Superior) e Raciocínio Lógico-Matemático Portuguesa (Nível Médio/Técnico);
  - 6º. Maior número de pontos obtidos nas questões de Informática; e
  - 7º. Candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia e hora de nascimento, para os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

**12.2** O Resultado Final do Concurso Público será divulgado no dia 20/01/2026 nos meios oficiais de divulgação do concurso público, conforme subitem 1.15 deste Edital.

## ITEM 13 - DOS RECURSOS

**13.1** Caberá recurso contra:

Nº	RECURSO	PRAZO PARA INTERPOR	DATA DA RESPOSTA
01	Período de recursos contra a LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO.	30/09 e 01/10/2025	07/10/2025
02	Período de Recursos contra a LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS.	23 e 24/10/2025	29/10/2025
03	Período de Recursos contra Questões da Prova objetiva e seu Gabarito Preliminar.	24 e 25/11/2025	05/12/2025
04	Período de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos.	16 a 17/12/2025	22/12/2025
05	Período de Recursos contra Resultado Preliminar do TAF	13 e 14/01/2026	19/01/2026

**13.2** Para interpor recursos, o candidato poderá fazê-lo no site: Instituto Ágata ([institutoagata.com.br](http://institutoagata.com.br)) na "ÁREA DO CANDIDATO", identificar-se com número do seu CPF e SENHA, clicar no link do recurso que deseja interpor, preencher os dados obrigatórios e no espaço reservado ao OBJETO DO RECURSO digitar de forma clara e sucinta o que o candidato deseja no recurso e, no campo JUSTIFICATIVA, o candidato deve justificar de forma plausível o seu pedido de recursos.

**13.3** Não serão aceitos recursos enviados de outra forma que não seja o especificado no item anterior, quaisquer recursos enviados de forma diferentes ao especificado não será avaliado, ficando indeferido sem análise.

**13.4** Após o julgamento dos recursos interpostos sobre questões da Prova Objetiva e seu Gabarito Preliminar, poderá haver alteração de gabarito, de x para y ou a anulação de questão, neste último caso, os pontos correspondentes das questões, porventura anuladas, serão atribuídos para todos os candidatos que realizaram a prova.

**13.5** A decisão dos recursos será divulgada conforme Cronograma do Concurso Público, Anexo I, e quadro do subitem 13.1 deste edital.

**13.6** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso que descumprir as determinações constantes no item 12 deste Edital e seus subitens ou que desrespeite a Banca Examinadora do Concurso Público.

**13.7** Não serão aceitos recursos enviados mensagens de texto, SMS, aplicativos de mensagens, e-mail ou outros meios, que não seja o especificado no subitem 13.2 deste Edital.

**13.8** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recurso contra o Gabarito Oficial Definitivo.

**13.9** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação do Resultado Preliminar obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**13.10** Não serão aceitos, através de recursos, inserção de documentos solicitados no período de inscrição ou período específico os quais não tenham sido anexados no tempo hábil.

**13.11** O recurso interposto em período não correspondente à etapa para a qual o recurso está em aberto, ou ainda, o preenchimento da questão ou disciplina incorretas não serão analisados, sendo considerado recurso "indeferido" e "inválido".

**13.12** A Banca Examinadora constitui última instância administrativa para julgamento dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

#### **ITEM 14 – DO RESULTADO FINAL E SUA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** Após analisados, decididos e respondidos todos os recursos administrativos interpostos, será publicado no dia 20/01/2026 o RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO o qual será homologado em data a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA-PA.

**14.2** A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por mais dois anos, a contar da data da homologação do Resultado Final.

#### **ITEM 15 – DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE**

**15.1** Após a Homologação do Resultado Final do certame, os candidatos Aprovados e Classificados, quando convocados pela Prefeitura Municipal de Terra Santa, deverão comprovar que atendem aos requisitos deste Edital e Legislação pertinente, apresentando original e cópias dos documentos exigidos neste item, indispensáveis para a contratação nas funções públicas, ficando ainda obrigados a declararem por escrito a aceitação do cargo. O não pronunciamento em tempo hábil implica na exclusão do processo.

**a)** Apresentação de documentação comprobatória da escolaridade, da habilitação e/ou da especialização exigidas para o cargo, em original ou cópia autenticada por Cartório, conforme especificado nos quadros do subitem 3.3, deste Edital;

**b)** Apresentação de cópia autenticada em cartório ou acompanhada dos originais, dos documentos abaixo:

- b.1)** Certidão de Registro Civil ou de Casamento;
- b.2)** CTPS com as informações sociais;
- b.3)** Documento de Identificação (RG, CNH, Conselho de Órgão de Classe);
- b.4)** CPF, caso não esteja no documento de identificação;
- b.5)** Certificado Militar ou Reservista (candidatos do sexo masculino com 18 a 45 anos completos);
- b.6)** Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral;
- b.7)** Certidão de Nascimento do (s) filho (s) até 18 anos;
- b.8)** Carteira de Vacinação atualizada;
- b.9)** Comprovante de residência.

**c)** Ser considerado apto para o exercício da função pública, por meio de exame médico procedido pela Prefeitura Municipal de Terra Santa, que atestará as condições físicas, psíquicas e mentais do candidato, devendo o mesmo apresentar os exames complementares caso sejam solicitados no Edital de Convocação;

**d)** Assinatura de declaração relativa a não acumulação de cargos, ou funções públicas, exceto os previstos em lei, em modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Terra Santa;

**e)** Apresentação de Declaração de Bens, em modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Terra Santa;

**f)** As orientações pertinentes e específicas quanto à ao Convocação para inscrição no curso de Formação para os Cargos de Agente de Trânsito e Guarda Civil Municipal serão divulgadas oportunamente em Edital Específico de Convocação para Matrícula no Curso de Formação;

**g)** Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura na função

pública, comprovado por simples declaração;

**h)** Não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública capitulados no Título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985 e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, comprovado com a Certidão de Antecedentes Criminais.

**15.2** O Candidato Aprovado e Classificado neste Concurso Público e que não atender aos requisitos estabelecidos nas alíneas do subitem 15.1 deste Edital, ou que não comparecer ao exame Médico de que trata a alínea “c” do mesmo subitem ou ainda, não comparecer ao Ato de Convocação, perderá o direito à vaga conquistada, permitindo a Prefeitura Municipal de Terra Santa convocar outro candidato aprovado para o mesmo cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**15.3** A administração Municipal divulgará data e local da realização dos exames, de acordo com sua natureza, por meio oficial de divulgação, conforme subitem 1.15 deste edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de toda e qualquer publicação referente as convocações.

**15.4** Atendido ao disposto no subitem 15.1 deste Edital, os candidatos Aprovados e Classificados serão nomeados para o exercício do cargo no qual conquistaram aprovação e convocados através de Edital, expedido pelo Poder Executivo Municipal, para tomarem posse em dia, horário e local expressamente estabelecido e cumprirão o Estágio Probatório, a contar da data da posse.

**15.5** Para os cargos de Agente de Trânsito e Guarda Civil Municipal a nomeação e posse ocorrerá somente após a aprovação no curso de formação.

## ITEM 16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** As informações específicas sobre os conteúdos programáticos e o cronograma da realização do Concurso Público constam nos anexos do presente Edital.

**16.2** Não serão concedidos pedidos de revisão ou vista de provas, qualquer que seja a alegação do candidato, pois a correção será somente no Cartão de Respostas do candidato e o mesmo ficará disponível na “Área do Candidato” no dia da publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas.

**16.3** O Instituto Ágata não disponibiliza em seu site e nem envia por e-mail provas de concursos e processos seletivos anteriores, ficando somente disponível no site provas de concursos e processos seletivos em andamento ou recentes.

**16.4** Os itens, subitens, alíneas e anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância em que será mencionada em Edital de Retificação ao presente Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.

**16.5** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todo e qualquer edital de retificação ao presente Edital que vier a ser publicado.

**16.6** O Instituto Ágata não envia e-mails ou mensagens por meios de comunicação informando a respeito de prazos ou convocações, todas as informações são publicadas nos meios oficiais de divulgação do Concurso Público, subitem 1.15 deste edital.

**16.7** O candidato que não atender à convocação para admissão munido de toda documentação ou atendê-la, mas recusar-se definitivamente ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado no termo de desistência definitiva pela Prefeitura Municipal de Terra Santa.

**16.8** O candidato que atender à convocação para nomeação munido de toda documentação, não poderá solicitar o adiamento da nomeação, pois o Concurso Público é para a Contratação Imediata.

**16.9** O Instituto Ágata não se responsabilizará por perdas e extravios de documentos, objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização da prova objetiva, nem por possíveis danos causados aos mesmos.

**16.10** A Publicação no Diário Oficial do Município – FAMEP do extrato do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público e da classificação dos candidatos é o documento comprobatório da Aprovação/Classificação dos candidatos, para qualquer fim, não se obrigando o Instituto Ágata nem a Prefeitura Municipal de Terra Santa a fornecer qualquer documento neste sentido.

**16.11** Para atender as determinações governamentais e a legislação em vigor a Prefeitura Municipal de Terra Santa

atenderá o salário em vigor no PCCR e posteriores alterações.

**16.12** A Prefeitura Municipal de Terra Santa e o Instituto Ágata não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser comercializadas, referentes à preparação de candidatos a este Concurso Público.

**16.13** Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Edital serão resolvidos pelo Instituto Ágata em conjunto com a Comissão Coordenadora para realização de estudos, acompanhamento e fiscalização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Terra Santa.

**16.14** A Prefeitura Municipal de Terra Santa e o Instituto Ágata se eximem das despesas com passagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

**16.15** A Prefeitura Municipal de Terra Santa e o Instituto Ágata não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço, telefone ou e-mail, não atualizados;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência recebida em e-mail de terceiros;
- d) Inscrição em cargo errado, ao qual o candidato não atende aos Requisitos Mínimos;
- e) Informações postadas em outros sites ou meios não oficiais contidos neste edital; e
- f) Não atender aos prazos estabelecidos neste Edital.

**16.16** Decorridos 180 dias após a divulgação do Resultado Final, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultado ao Instituto Ágata a incineração dos registros físicos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos, no entanto todos os registros serão repassados à Prefeitura Municipal de Terra Santa.

**16.17** Prescreverá em 05 (cinco) ano, a contar da data em que for publicada a Homologação do Resultado Final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.

**16.18** O Foro da Comarca de Terra Santa - PA é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas, respeitando o presente edital e, respectivamente, este Concurso Público.

**16.19** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, sob forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Pará.

Terra Santa (PA), 18 de setembro de 2025.

EDSON SIQUEIRA DA  
FONSECA:031772855  
51

Assinado de forma  
digital por EDSON  
SIQUEIRA DA  
FONSECA:0317728551

**EDSON SIQUEIRA DA FONSECA**  
***Prefeito Municipal***



### ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPA	EVENTO/AÇÃO	DATA PREVISTA
<b>PUBLICAÇÃO E ABERTURA</b>	Publicação do extrato do Edital na FAMEP e no Diário Oficial do Estado – IOEPA.	18/09/2025
	Publicação do Edital completo no site do Instituto Ágata, Portal e Quadro de Avisos da Prefeitura.	19/09/2025
	Período para solicitação de impugnação do Edital.	19 e 22/09/2025
	Respostas às solicitações de impugnação do Edital.	24/09/2025
<b>RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES.</b>	<b>19/09 a 17/10/2025</b>
	Período para solicitação da isenção da taxa de inscrição (Hipossuficientes e PCD).	19 e 20/09/2025
	Lista Provisória das Solicitações de Isenção, deferidas e indeferidas.	29/09/2025
	Período de recursos contra a Lista Provisória das Solicitações de Isenção.	30/09 e 01/10/2025
	Respostas dos recursos contra a Lista Provisória das Solicitações de Isenção, deferidas e indeferidas e publicação da Lista das Isenções da Taxa de Inscrição Deferidas.	07/10/2025
	Publicação da Lista Provisória de Candidatos Inscritos.	22/10/2025
	Período de Recursos contra a Lista Provisória de Candidatos Inscritos.	23 e 24/10/2025
	Respostas dos Recursos contra a Lista Provisória de Candidatos Inscritos.	29/10/2025
	EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, Divulgação dos Locais da Prova Objetiva, disponibilização dos CARTÕES DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA e publicação da DEMANDA de candidatos por vaga.	31/10/2025
	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.</b>	<b>23/11/2025</b>
<b>DAS AVALIAÇÕES</b>	Gabarito Preliminar das Provas Objetivas.	23/11/2025
	Período de Recursos contra Questões da Prova objetiva e seu Gabarito Preliminar.	24 e 25/11/2025
	Respostas dos Recursos contra Questões da Prova objetiva e seu Gabarito Preliminar. Publicação do Gabarito Oficial.	05/12/2025
	Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	15/12/2025
	Período de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	16 a 17/12/2025
	Respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Resultado Preliminar após os recursos.	22/12/2025
	<b>APLICAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, período para envio, via sistema de inscrição, dos documentos comprobatórios para a Prova de Títulos.</b>	<b>19/09 a 17/10/2025</b>
	Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	15/12/2025
	Período de Recursos contra Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	16 a 17/12/2025
	Respostas dos Recursos contra Resultado Preliminar da Prova de Títulos e Resultado Preliminar após os Recursos.	22/12/2025
	Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física – TAF	23/12/2025
	<b>APLICAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF</b>	<b>07 a 10/01/2026</b>
	Resultado Preliminar do TAF.	12/01/2026
	Período de Recursos contra Resultado Preliminar do TAF.	13 e 14/01/2026
	Respostas dos Recursos contra Resultado Preliminar do TAF e Resultado Preliminar do TAF após recursos.	19/01/2026
	<b>- RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.</b>	<b>20/01/2026</b>
	<b>- HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.</b>	<b>Até 30/01/2026</b>

**ANEXO II – REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD**

NOME:	
Nº CPF:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

Venho REQUERER atendimento especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD e, para tanto, apresento Laudo Médico com CID (colocar os dados abaixo, com base no Laudo).

- Tipo de deficiência de que é portador:	
- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:	
- Nome do Médico Responsável pelo Laudo:	

<input type="checkbox"/> SOLICITA A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD).
---

Dados especiais para aplicação das provas: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em casopositivo, discriminar o tipo de prova necessária).

<input type="checkbox"/>	Deficiência visual total - LEDOR.
<input type="checkbox"/>	Deficiência visual séria não corrigida por óculos - PROVA AMPLIADA. Fonte:
<input type="checkbox"/>	Deficiência de locomoção - SALA COM FACILIDADE DE ACESSO.
<input type="checkbox"/>	Estado de saúde que impossibilite a marcação do Cartão-Resposta - AUXÍLIO PARA TRANSCRIÇÃO.
<input type="checkbox"/>	Outros:

OBS:

1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
2. É obrigatória o envio, via sistema eletrônico de inscrição do LAUDO MÉDICO com CID juntamente com este Requerimento e o documento de identidade.

Terra Santa (PA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

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

**ANEXO III – REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO PARA PESSOA HIPOSSUFICIENTE**

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE			
NOME:			
RG:		CPF:	
CARGO:			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO SOCIAL - NIS:			
DATA DE NASCIMENTO:			
Nº DE INSCRIÇÃO:			

**REQUEIRO**, nos termos do item 6 do EDITAL Nº 001/2025 – PMTS do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Terra Santa, a isenção do pagamento da taxa de inscrição em razão de ser candidato hipossuficiente, pertencer a Família de Baixa Renda e cadastrado no CadÚnico, conforme declaração abaixo:

**DECLARAÇÃO**

**DECLARO**, para efeito de concessão de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Terra Santa – EDITAL Nº 001/2025 – PMTS, sob as penas da Lei, que sou financeiramente hipossuficiente e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 e que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no Edital do certame.

**COMPOSIÇÃO DA RENDA FAMILIAR:**

Devem ser informados os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço do (a) candidato(a), incluindo ele(a) próprio(a).

NOME COMPLETO	C P F	PARENTESCO	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Estou ciente de que devo apresentar quando solicitado os documentos que comprovem a renda familiar de todos os membros da família, maiores de 18 anos, indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato.

Terra Santa (PA), de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

## ANEXO IV – SÍNTESE DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

### NÍVEL MÉDIO COMPLETO

**AGENTE DE TRÂNSITO:** Exercer a orientação, operação e a fiscalização viária do trânsito e transporte do município de Terra Santa, de acordo com os dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes; Lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e transporte incluindo a fiscalização eletrônica, com base no Código de Trânsito Brasileiro, legislações municipais e normativas complementares; Desenvolver atividades dos programas, projetos e campanhas de educação e de segurança no trânsito; Desenvolver atividades de monitoramento do tráfego de veículos e operação de trânsito; Participar de operações especiais de orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos públicos; Realizar intervenção no tráfego de veículos, quando necessário ou por determinação superior, orientando e garantindo a sua fluidez; Participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais, visando subsidiar a elaboração de projetos de intervenção no sistema viário e na sinalização de trânsito; Prestar informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pela Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana; Apresentar propostas e recomendações para a inclusão ou adequação na sinalização e infraestrutura existente nas vias e logradouros públicos; Utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículos e motocicletas, quando habilitado e autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo; Efetuar serviço de vistoria em veículos e transportes públicos no âmbito do Município de Terra Santa, quando investido da função; Efetuar levantamento de acidentes quando investido da função; e Exercer atividade de liderança de equipe e de quando designado.

**AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL MUNICIPAL:** Exercer atividades de planejamento, coordenação, redução, execução e prevenção de desastres; atuar em ações de salvamento; Garantir a segurança global da população prevenindo os eventos adversos gerados na região, dentre eles acidentes com motonáuticas e/ou embarcações que se encontrarem a 200m da orla do Município; Atuar no combate e prevenção de princípios de incêndios, fazer mapeamento das áreas de risco do Município, dar atendimento à população afetada por vendavais, enchentes, deslizamentos, chuva de granizo, fazer cadastro e treinamento de voluntários, executar campanhas preventivas e educativas, executar campanhas junto à população, levantamento e cadastro de abrigos públicos; e executar outras atribuições afins.

**FISCAL DE FEIRAS E MERCADOS:** Fiscalizar e monitorar as atividades comerciais desenvolvidas nos mercados municipais, a fim de garantir o cumprimento das normas e regulamentações vigentes. Fiscalizar a comercialização de alimentos, verificação de prazos de validade, condições de higiene e armazenamento adequado, bem como a inspeção de produtos não alimentícios, verificação de documentação e autorização para comercialização. Atender denúncias e reclamações de consumidores, orientar e atuar os comerciantes que descumprem as normas estabelecidas, além de colaborar com as ações de fiscalização sanitária e ambiental.

**FISCAL DE OBRAS:** Notificar eventuais irregularidades encontradas nas vistorias in loco; Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente; Auxiliar se necessário, na atualização da planta de valores imobiliários do Município; Verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; Vistoriar locais, atividade e obras, verificando documentação, existência de irregularidades ambientais, e avaliar o impacto da atividade, visando contribuir com o cumprimento das exigências legais e técnicas; Fiscalizar, notificar, autuar, embargar, interditar estabelecimentos e aplicar demais sanções legais nos casos de construções, obras e outras atividades irregulares realizadas em desacordo com a legislação ambiental ou em desconformidade com as próprias licenças, cientificando seus superiores imediatos sobre decisões tomadas.

**FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS:** Orientar e fiscalizar atividades referentes à serviços urbanos. Lavrar autos de infração por contravenção ao Código de Postura, Plano Diretor e códigos e leis complementares; exercer concomitantemente com o Fiscal de Tributos, Obras e Meio ambiente a fiscalização de indústria, comércio, produtores e prestadores de serviços fixos ou ambulantes verificando a regularidade do licenciamento; apreender, por infração de leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; Executar outras tarefas afins.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Planejar, coordenar e controlar a execução e avaliação do sistema de arrecadação, compreendendo o controle do fluxo de documentos e informações relativas à arrecadação; Controle e manutenção do cadastro de contribuintes do Município; Controle e manutenção do cadastro de estabelecimentos bancários autorizados a arrecadar receitas; Controle da arrecadação dos tributos; Inscrição e cobrança amigável dos créditos tributários do Município em Dívida Ativa; Planejar, coordenar e avaliar as atividades do sistema de fiscalização; Promover medidas no sentido de evitar a evasão de rendas e a fraude fiscal; Manter informações sobre contribuintes e estabelecer diretrizes para a ação fiscalizadora em todo o Município; Outras atividades correlatas.

**GUARDA CIVIL MUNICIPAL:** Proteção de bens, serviços e instalações do poder público municipal: Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; Exercer as competências de trânsito nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei no 9.503/1997, e ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; Desenvolver atividades dos programas, projetos e campanhas de educação e de segurança; Desenvolver atividades de monitoramento do tráfego de veículos e operação de trânsito; Realizar intervenção no tráfego de veículos, quando necessário ou por determinação superior, orientando e garantindo a sua fluidez; Exercer plenamente o poder de polícia administrativa em todo o território do município; Exercer com eficiência, eficácia e efetividade as atribuições do cargo, objetivando a qualidade dos serviços prestados à população; Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local; e executar atividades afins.

### NÍVEL TÉCNICO

**AGENTE DE INSPEÇÃO DE ABATE:** Inspetor de abate é o profissional que auxilia o médico veterinário para garantirem a segurança dos produtos de origem animal, por meio da fiscalização das condições sanitárias do abate e do processamento da carne. Suas atribuições envolvem a inspeção

Organização e execução:



Atendimento de 09 às 16h

Prefeitura Municipal – Rua Dr. Lauro Sodré, nº 527, Centro, Terra Santa - PA  
Atendimento de segunda a sexta das 08h às 14h

Página 27 de 32



dos animais antes do abate (ante mortem), identificando sinais de doenças ou sofrimento que possam comprometer a saúde pública. Após o abate, realiza a inspeção post mortem, analisando carcaças, vísceras e demais partes para detectar lesões, alterações patológicas ou parasitas. Em caso de alterações, direciona ao médico veterinário a carcaça e vísceras para condenação total ou parcial. Esse profissional atua conforme a legislação vigente, como o RIISPOA e as diretrizes dos serviços de inspeção municipal, estadual ou federal.

**AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL:** Atuar como interlocutor do Sistema de Saúde e da comunidade, executando ações de promoção, vigilância e controle de riscos à saúde, além de fomentar, articular e mobilizar práticas educativas; Desempenhar ação ampliada de vigilância em saúde reunindo conhecimentos das vigilâncias sanitária, ambiental e epidemiológica e fomentar a mobilização comunitária para o enfrentamento dos problemas de saúde; fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade; promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização, de acordo com a legislação vigente; analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados, atuar como agente multiplicador; articular ações com centros de saúde, departamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais, etc.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Elaborar e orientar atividades de segurança do trabalho e preservação física dos funcionários em empresas, construções e instalações industriais, inspecionar equipamentos e condições de trabalho, investigar e analisar causas de acidentes para eliminar riscos, desenvolver programas de treinamento e verificar o cumprimento das normas e procedimentos de segurança na aplicação de providências preventivas; e Elaborar e orienta atividades de segurança do trabalho e preservação física dos servidores em todas as unidades de serviços da estrutura administrativa da prefeitura. Inspecciona equipamentos e condições de trabalho, investiga e analisa causas de acidentes para eliminar riscos. Desenvolve programas de treinamento e verifica o cumprimento das normas e procedimentos de segurança na aplicação de providências preventivas; e executar atividades afins.

#### NÍVEL SUPERIOR:

**FISCAL AMBIENTAL:** Destina a programar projetos de gestão ambiental e executar processos de controle ambiental, executar trabalhos de fiscalização e promoção no campo do meio ambiente, vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos alvarás de localização e funcionamento. Inspeccionar estabelecimentos industriais, extrativistas, de mineração, comerciais e residenciais, com a finalidade de prevenir o desequilíbrio ambiental, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**FONOAUDIÓLOGO:** Desenvolver atividades relacionadas ao tratamento das disfunções da fala e da escrita, contribuindo para integração social de pessoas portadoras de deficiência dessa natureza. Possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala do usuário/paciente, executando atividades de treinamento fonético, auditivo, de dicção e impostação da voz, de acordo com a deficiência oral identificada. Desenvolver trabalhos de reeducação no que se refere à área de comunicação escrita, oral, fala e audição. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

**MÉDICO CIRURGIÃO:** Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica.

**PSICÓLOGO:** Na área educacional: Diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer, atuando na realização de pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual. Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; proceder estudos, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática psicopedagógica. Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, educacional, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências sócio econômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário e das potencialidades individuais. Na área clínica: Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade de equipamento em que se inserem; executar tarefas correlatas. Na área social: Atender individualmente e em grupo, visando auxiliar à reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social, bem como desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem o usuário à participação popular, tomando-se como referência para compreensão e elaboração das metas no contexto psicossocial do usuário. Gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária. Articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção, participando de Fóruns pertinentes. Coordenar grupos com a população atendida, operativos e sócio terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos mesmos.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Avaliar as capacidades e deficiências do paciente; Elaborar planos de tratamento e reabilitação; Estimular a participação do paciente no processo de reabilitação; Monitorar a evolução do paciente; Realizar diagnósticos; Orientar pacientes, familiares e cuidadores; Desenvolver programas de prevenção e promoção de saúde; Promover campanhas educativas; e executar outras atribuições afins.

## ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL MÉDIO COMPLETO E NÍVEL TÉCNICO

**LÍNGUA PORTUGUESA (Comum a todos os cargos):** 1. Compreensão e interpretação de textos (literários e não literários). 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Ortografia oficial vigente. 4. Acentuação gráfica. 5. Classes de palavras (substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, conjunções, preposições, artigo, numeral, interjeição). 6. Análise Sintática (sujeito, predicado, objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, predicativo, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo). 7. Concordância verbal e nominal. 8. Regência verbal e nominal. 9. Crase. 10. Colocação pronominal. 11. Formação de palavras e processos de derivação/composição. 12. Pontuação. 13. Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, hipérbole, ironia, anáfora). 14. Variação linguística (regional, social, histórica e situacional). 15. Pragmática Linguística. 16. Literatura brasileira (do Romantismo aos dias atuais).

**RACIOCÍNIO LÓGICO - MATEMÁTICO (Comum a todos os cargos):** 1. Problemas envolvendo conjuntos. 2. Razão, proporção; regra de três simples e composta. 3. Problemas envolvendo porcentagem; juros compostos. 4. Problemas envolvendo equações do 1º grau e sistemas de equações do 1º grau. 5. Tratamento da Informação: Leitura e interpretação de dados em tabelas estatísticas e gráficos. 6. Medida de tendência central (média, moda e mediana). 7. Princípios de contagem e Probabilidade, Progressão Aritmética, Progressão geométrica. 8. Unidades de medida: comprimento, massa, área, capacidade, volume e tempo. 9. Problemas envolvendo área, perímetro de figuras planas e teorema de Pitágoras.

**INFORMÁTICA (Comum a todos os cargos):** 1. Conceitos básicos de sistemas operacionais e de informática; 2. Noções de ambiente Windows e distribuições Linux; conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, permissão de arquivos, backup, impressão. 3. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações, banco de dados, ferramentas Microsoft Office (versões a partir de 2019), pacote Microsoft 365: word e Excel, e LibreOffice. 4. Internet: conceitos básicos e utilização de ferramentas de navegação: correio eletrônico, navegadores de internet, armazenamento em nuvem, busca e pesquisa, grupos de discussão, rede social, plataformas de comunicação e colaboração (WhatsApp, Zoom, Google Meet, Microsoft Teams). 5. Noções básicas de redes de computadores. 6. Aplicativos de segurança (antivírus, firewall).

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** 1. Lei Orgânica Municipal. 2. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Terra Santa, das Autarquias e das Funções Públicas Municipais (Lei nº 089/1999 e alterações).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Agente de Inspeção de Abate):** 1. Regulamentação Básica da inspeção e Sistema de qualidades de alimentos; 2. Boas Práticas de Fabricação (BPF); 3. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); 4. Procedimentos Padrão de Higiene Operacional (PPHO); 5. Noções sobre sistema de criação de animais de abate; 6. Noções sobre sistema de criação de animais de produção; 7. Noções de instalações e equipamentos de estabelecimentos processadores de produtos de origem animal; 8. Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal; 9. Noções de doenças transmissíveis por alimentos e principais zoonoses; 10. Lei Sanitária (Lei nº 191/2025/PMTS).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Agente de Proteção e Defesa Civil Municipal):** 1. Lei Federal nº 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC) e suas atualizações; 2. Noções de Defesa Civil: plano de contingência, desastres, riscos ambientais e área de risco, tipologia dos desastres – COBRADE; 3. Noções de geologia, meteorologia e hidrologia: microbacias, acidentes geográficos, escorregamentos, influência das chuvas, enchentes; 4. Noções de primeiros socorros: técnicas de desobstrução das vias aéreas, hemorragias, fraturas, ferimentos, queimaduras, movimentação, remoção e transporte de vítimas. 5. Resgate: busca e salvamento em matas, ocorrências envolvendo eletricidade, salvamento em altura e aquático; 6. Contenção de animais; 7. Operações envolvendo árvores; 8. Técnica de utilização de equipamentos de segurança contra incêndio e ao pânico; 9. Noções de prevenção e combate a incêndio: propagação e dinâmica do fogo, prevenção de incêndio, estratégias de combate a incêndio, métodos de extinção do fogo; 10. Agentes extintores (características, aplicações e capacidade extintora).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Agente de Trânsito):** 1. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97 e alterações); 2. Política Nacional de Mobilidade Urbana (Lei nº 12.587/2012 e alterações); 3. Plano Municipal de Mobilidade Urbana (Lei nº 350/2024/PMTS); 4. Lei nº 311/2022/PMTS que criou o Departamento Municipal de Trânsito (DEMUTRAN); 5. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito (exceto: fichas de enquadramento); 6. Manual de Direção Defensiva (SENATRAN); 7. Manuais Brasileiros de Sinalização de Trânsito - volumes I; II; III; IV; V; VI; VII; VIII; 8. Resoluções do CONTRAN - nº 789/2020; 809/2020; 819/2021; 844/2021; 911/2022; 920/2022; 923/2022; 931/2022; 940/2022; 943/2022; 955/2022; 960/2022; 965/2022; 989/2022; 993/2023; (anexo I - tabela I); 996/2023; 999/2023; 1004/2023; 1009/2024; 1012/2024; 1014/2024; 9. Código de Postura do Município de Terra Santa (Lei nº 059/2007/PMTS).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Agente de Vigilância Sanitária e Ambiental):** 1. Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS): Lei nº 8.080/1990 e suas alterações e Lei nº 8.142/1990 e suas alterações; 2. Noções sobre vigilância sanitária no Brasil: Vigilância sanitária, conceitos, objetivos, princípios e abrangência; 3. Atribuições do agente responsável pela vigilância sanitária e ambiental. 4. Importância das ações de vigilância sanitária para a proteção e promoção da saúde pública; 5. Controle sanitário de ambientes e estabelecimentos; 6. Noções de vigilância epidemiológica; 7. Noções de saneamento básico; 8. Conhecimentos básicos sobre prevenção de riscos sanitários ambientais; 9. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e zoonoses; 10. Medidas de prevenção e controle de doenças transmissíveis e zoonoses; 11. Lei Sanitária (Lei nº 191/2025/PMTS); 12. Código de Postura do Município de Terra Santa (Lei nº 059/2007/PMTS).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fiscal de Feiras e Mercados):** 1. Noções sobre vigilância sanitária no Brasil: Vigilância sanitária, conceitos, objetivos, princípios e abrangência; 2. Controle sanitário de ambientes e estabelecimentos; 3. Conhecimentos básicos sobre prevenção de riscos sanitários ambientais; 4. Lei Sanitária (Lei nº 191/2025/PMTS); 5. Código de Postura do Município de Terra Santa (Lei nº 059/2007/PMTS); 6. Atos administrativos; 7. Princípios do direito administrativo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fiscal de Obras):** 1. Aspectos jurídicos e institucionais da Administração Municipal: Instrumentos de fiscalização. Notificação. Dinâmica da fiscalização. Poder de Polícia. Multas, Taxas, Emolumentos, Tarifas, Impostos. Infração, Irregularidades urbanísticas e fundiárias. Auto de infração. 2. Noções básicas sobre construções e obras. 3. Código de Postura do Município de Terra Santa (Lei nº 059/2007/PMTS). 4. Plano Diretor de Terra Santa (Lei nº 230/2017). 5. Plano Municipal de Mobilidade Urbana (Lei nº 350/2024/PMTS); 6. Código Tributário Municipal de Terra Santa (Lei nº 031/2003 e alterações).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fiscal de Serviços Urbanos):** 1. Aspectos jurídicos e institucionais da Administração Municipal: Instrumentos de fiscalização. Notificação. Dinâmica da fiscalização. Poder de Polícia. Multas, Taxas, Emolumentos, Tarifas, Impostos. Infração, Irregularidades urbanísticas e fundiárias. Auto de infração. 2. Código de Postura do Município de Terra Santa (Lei nº 059/2007/PMTS). 3. Plano Diretor de Terra Santa (Lei nº 230/2017). 4. Plano Municipal de Mobilidade Urbana (Lei nº 350/2024/PMTS); 5. Código Tributário Municipal de Terra Santa (Lei nº 031/2003 e alterações).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fiscal de Tributos):** 1. Noções de Direito Tributário: conceito e classificação de tributos, competência tributária; limitação do poder de tributar; vigência e aplicação da legislação tributária, interpretação e integração da lei tributária, obrigação tributária, fato gerador e sujeitos da obrigação tributária, suspensão da exigibilidade tributária, repetição de indébito tributário, infrações tributárias; administração tributária, garantias e privilégios do crédito tributário. 2. Noções de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais. Direitos e garantias individuais. Da tributação e do Orçamento: Princípios Gerais, Impostos Municipais e Repartição de receitas tributárias. 3. Noções de Contabilidade Geral: Conceito, objetivos e usuários; Estudo do patrimônio: definição, composição, situações líquidas. Estudo das contas: contas patrimoniais e contas de resultado, função e movimentação das contas, método das partidas dobradas, fatos contábeis; Regimes de caixa e competência. 4. Administração Financeira e Orçamentária: Princípios Orçamentários, Instrumentos de Planejamento Orçamentários (PPA, LDO e LOA), Créditos Adicionais, receitas e despesas públicas, Lei Complementar 101/2000: Art. 1º ao 24. 5. Noções de Direito Administrativo: Regime Jurídico Administrativo. Princípios administrativos. Poderes administrativos. Organização Administrativa. Atos Administrativos. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração. Improbidade Administrativa. 6. Dos crimes contra a Administração Pública - Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. 7. Código Tributário Municipal de Terra Santa (Lei nº 031/2003 e alterações).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Guarda Civil Municipal):** 1. Lei nº 375/2025 que institui e regulamenta a Guarda Civil Municipal em Terra Santa; 2. Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (art. 1º ao 4º). Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º). Dos Direitos Sociais (art. 6º ao 11). Da Organização do Estado (art. 29 ao 31). Da Administração Pública (art. 37 e 38). Do Meio Ambiente (art. 225). Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso (art. 226 ao 230); 3. Noções de Direito Penal: Capítulo sobre Prisão em Flagrante (art. 301 ao 310); 4. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990: Disposições Preliminares (art. 1º ao 6º). Da Prática de Ato Infracional (art. 103 ao 109). Do Conselho Tutelar (art. 131 ao 137). Dos Crimes (art. 225 ao 244-B); 5. Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003: Disposições preliminares (art. 1º ao 7º). Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade (art. 10). Dos Crimes em Espécie (art. 95 ao 108); 6. Estatuto do Desarmamento – Lei nº 10.826/2003: art. 1º ao 21; 7. Lei “Maria da Penha” – Lei nº 11.340/2006: art. 1º ao 8º; 8. Lei de Abuso de Autoridade – Lei nº 13.869/2019; 9. Estatuto Geral das Guardas Municipais – Lei Federal nº 13.022/2014; 10. Sistema Nacional de Políticas Públicas Sobre Drogas – Lei nº 11.343/2006; 11. Lei nº 13.675/2018 – Disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública; 12. Lei de Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/1998: art. 1º ao 25; 13. Código de Postura do Município de Terra Santa (Lei nº 059/2007/PMTS).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Segurança do Trabalho):** 1. Legislação que rege a segurança do trabalho: NR 01, NR 05, NR 06, NR 07, NR 09, NR 15, NR 16, NR 17, NR 23, NR 26, NR 38 e Portaria nº. 3214/1978. 2. Aspectos éticos, multidisciplinares e relações intervenientes na ação profissional do Técnico em Segurança do Trabalho. 3. Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho. 4. Procedimentos para inspeções internas de áreas, instalações e equipamentos relativos à segurança e saúde no trabalho. 5. Procedimentos, técnicas de prevenção e medidas de controle de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho. 6. Programa de brigada de incêndio, prevenção e combate a incêndio. 7. Programas de gestão e da CIPA. 8. Análise de riscos no processo produtivo e no ambiente laboral. 9. Fatores de risco de acidentes de trabalho e doenças profissionais: identificação, especificação de medidas de controle, execução de ações analíticas, corretivas e preventivas. 10. Indicadores estatísticos: de ordem legal e técnica. 11. Elaboração de laudos técnicos e Perfil Profissiográfico Previdenciário. 12. Programas de gerenciamento de riscos: Programa de Proteção Radiológica, Programa de Proteção Respiratória, Programa de Conservação Auditiva, Planos de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais que perfuram/cortantes. 13. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

#### NÍVEL SUPERIOR:

**LÍNGUA PORTUGUESA (Comum a todos os cargos):** 1. Leitura e interpretação de textos. 2. Redação oficial (ofício, memorando, aviso, requerimento, relatório, ata). 3. Ortografia oficial vigente. 4. Morfologia/Classe de Palavras. (substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, conjunções, preposições, artigo, numeral, interjeição). 5. Sintaxe da oração e do período (termos da oração, orações coordenadas e subordinadas). 6. Concordância, regência e colocação pronominal. 7. Pontuação e seus efeitos de sentido. 8. Semântica e argumentação (sinonímia, antonímia, polissemia, coerência e coesão textual). 9. Estilística e recursos expressivos da língua. 10. Norma culta e usos da língua (adequação comunicativa). 11. Gêneros textuais e discursivos. 12. Variação linguística e sociolinguística. 13. Análise crítica do discurso.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E DIREITO ADMINISTRATIVO (Comum a todos os cargos):** 1. Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988: Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º). Direitos e garantias individuais (art. 5º). Direitos sociais (arts. 6º ao 11). Direito de nacionalidade (arts. 12 e 13). Direitos Políticos e partidos políticos (arts. 14 ao 16). Organização Político-Administrativa (arts. 18 e 19). Dos Municípios (arts. 29 ao 31). Da Administração Pública (arts. 37 ao 41); 2. Noções de Direito Administrativo: Regime Jurídico Administrativo. Princípios administrativos. Poderes administrativos. Poderes administrativos. Organização Administrativa. Atos Administrativos. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração. Improbidade Administrativa. Serviços Públicos. Lei nº 14.133/2021 (licitação e Contratos Administrativos): Aplicação; Princípios. Modalidades. Critérios de Julgamento, hipóteses de dispensa e inexigibilidade.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** 1. Lei Orgânica Municipal. 2. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Terra Santa, das Autarquias e das Funções Públicas Municipais (Lei nº 089/1999 e alterações).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fiscal Ambiental):** 1. Ecologia e poluição ambiental; 2. A Política Nacional do Meio Ambiente; 3. Lei de Crimes Ambientais; 4. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (SNUC); 5. O Novo Código Florestal Brasileiro; 6. Recuperação de áreas degradadas; 7. Educação Ambiental; 8. Impacto ambiental; 9. Licenciamento ambiental; 10. Noções básicas de sistemas de controle ambiental; 11. Controle da poluição ambiental; 12. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); 13. Política de Meio Ambiente do Estado do Pará (Lei Complementar nº 190/2025); 14. Política de Gestão Ambiental de Terra Santa (Lei nº 072/2008); 15. Sistema de Cadastro Ambiental



Rural (Decreto Federal nº 7.830/ 2012); 16. Fundamentos do desenvolvimento sustentável; 17. Sistemas de Gestão Ambiental; 18. Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS/ONU; 19. Política Estadual de recursos Hídricos (Lei Federal nº 6381/2001). 20. Resoluções CONAMA: (Lei nº 357/2005). 21. Lei Geral do Licenciamento Ambiental (Lei Federal nº 15.190/2025).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fonoaudiólogo):** 1. Anatomia e Fisiologia do Sistema Fonador. 1.1 Estruturas anatômicas envolvidas na fonação, respiração e articulação. 1.2. Bases neurológicas e funcionais da comunicação oral e escrita. 1.3 Neuroanatomofisiologia da voz e deglutição. 2. Desenvolvimento da Linguagem e da Fala. 2.1. Marcos do desenvolvimento típico da linguagem e fala. 2.2 Aquisição de linguagem: teorias e etapas. 2.3. Processos fonológicos e desvios fonológicos. 3. Distúrbios da Linguagem e Fala. 3.1. Avaliação e intervenção nos distúrbios específicos da linguagem. 3.2. Linguagem: transtorno de linguagem no paciente crítico. 4. Distúrbios de Aprendizagem e Comunicação na Educação. 4.1. Dislexia, disgrafia e transtornos de aprendizagem relacionados à linguagem. 4.2. Papel do fonoaudiólogo no ambiente escolar: intervenção e prevenção. 5. Audiologia Educacional. 5.1. Processamento auditivo central e implicações educacionais. 5.2. Surdez e deficiência auditiva: impacto na aprendizagem e na comunicação. 5.3. Adaptação e readaptação auditiva (AASI) 6. Fonoaudiologia na Inclusão Educacional 6.1. Atuação com alunos com necessidades especiais. 6.2. Estratégias de intervenção em casos de transtornos do espectro autista, deficiência intelectual e múltiplas deficiências. 7. Distúrbios da Voz. 7.1. Voz: definição de normalidade e disfonia. 7.2, classificação das Disfonias segundo Behlau e Pontes. 7.3. Reabilitação clínica de pacientes laringectomizados. 7.4. Higiene vocal e orientações para profissionais da voz no contexto educacional. 8. Fonoaudiologia e Alfabetização. 8.1. Papel do fonoaudiólogo no desenvolvimento da consciência fonológica e na aquisição da leitura e escrita. 8.2. Intervenção em casos de dificuldade na alfabetização. 9. Motricidade Orofacial e Funções Estomatognáticas. 9.1. Distúrbios miofuncionais orofaciais e implicações na fala, mastigação e deglutição. 9.2. Avaliação e intervenção em hábitos deletérios, como sucção não nutritiva e respiração oral. 10. Legislação e Políticas Públicas Relacionadas à Fonoaudiologia e Educação Ética Profissional. 10.1. Saúde do trabalhador 10.2. Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Política Nacional de Educação Especial. 10.3. Papel do fonoaudiólogo no Programa Saúde na Escola (PSE). 10.4. Equipe multiprofissional da APS (ou NASF-AB) 10.5. UBS (Unidade Básica de Saúde). 10.6. Atenção Domiciliar. 10.7. CER (Centro Especializado em Reabilitação). 10.8. Vigilância Epidemiológica, Ambiental e Sanitária. 10.9. Gestão em Saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico Cirurgião):** 1. Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. 2. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. 3. Considerações fundamentais: pré e pós-operatório, respostas endócrinas e metabólicas aos traumas, reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. 4. Trauma: politraumatismo, choque, infecções e complicações em cirurgia. 5. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. 6. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos. Queimaduras. 7. Hemorragias interna e externa: hemostasia, sangramento cirúrgico e transfusão. 8. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátricas, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. 9. Antibioticoterapia profilática e terapêutica: infecção hospitalar. 10. Tétano: mordeduras de animais. 11. Cirurgia de urgência: lesões viscerais intra-abdominais. 12. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. 13. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireoide e paratireoide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. 14. Doença venosa, linfática e arterial periférica. 15. Esôfago e hérnias diafragmáticas. 16. Estômago, duodeno e intestino delgado. 17. Cólon, apêndice, reto e ânus. 18. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. 19. Peritonites e abscessos intra-abdominais. 20. Hérnias da parede abdominal. 21. Parede abdominal; epíplon; mesentério; retroperitônio. 22. Ética profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico Clínico Geral):** Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoietico – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Psicólogo):** 1. Ética e a práxis do psicólogo: o código de ética profissional e os princípios éticos fundamentais da profissão; normas, diretrizes e resoluções atuais; 2. Psicologia do desenvolvimento: conceito; fases do desenvolvimento humano e suas características; 3. Psicologia da Saúde: processo saúde-doença; conceitos de saúde; conceito de higiene mental e psico-higiene; medidas de promoção e prevenção em saúde; função do psicólogo na área de saúde; 4. Psicopatologia: concepção de normal e patológico; desenvolvimento da concepção de doença mental; diagnóstico das perturbações mentais; papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; 5. Avaliação Psicológica: conceito, princípios éticos na avaliação psicológica; tipos de avaliação psicológica; documentos psicológicos (declaração, atestado, parecer, laudo



e relatório); 6. Psicodiagnóstico: definição; histórico; etapas do processo diagnóstico; aspectos éticos implicados no diagnóstico; 7. Lei 8.080/90 e atualizações - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; 8. Lei 8.142/90 e atualizações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; 9. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 e atualizações - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). 10. A psicologia no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - Conselho Federal de Psicologia (Brasil): 10.1. Orientações técnicas para atuação da(o) psicóloga(o) no suas / organização Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região. -- 1. ed. -- Vitória, ES : CRP 16, 2020; 10.2. Referências técnicas para atuação de psicólogas (os) no CRAS/SUAS / Conselho Federal de Psicologia, Conselhos Regionais de Psicologia, Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas. --3. ed. Brasília: CFP, 2021; 10.3. Conselho Federal de Psicologia. Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) nos Centros de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Brasília: CFP, 2012; 10.4. Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas (CREPOP) Referência técnica para atuação do(a) psicólogo(a) no CRAS/SUAS / Conselho Federal de Psicologia (CFP). -- Brasília, CFP, 2007. (reimpressão 2008).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Terapeuta Ocupacional):** 1. Análise de atividades em Terapia Ocupacional. 2. Estrutura da Prática da Terapia Ocupacional: Domínio e Processo. 3. Fundamentos da Terapia Ocupacional. 4. Modelos teóricos metodológicos na prática da Terapia Ocupacional. 5. Ocupação Humana 6. Raciocínio clínico e Processos de Avaliação em Terapia Ocupacional. 7. Recursos Terapêuticos e Motricidade Humana. 8. Princípios e conceitos de traumatologia, biomecânica, cinesiologia aplicada e goniometria. 9. Terapia Ocupacional em Reabilitação Física. 10. Terapia Ocupacional e Reabilitação Cognitiva. 11. Terapia Ocupacional em Contextos Sociais. 12. Terapia Ocupacional e Tecnologia Assistiva. 13. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares. 14. Terapia Ocupacional em Reabilitação Psicossocial e Saúde Mental. 15. Terapia Ocupacional em Saúde da Criança e do Adolescente. 16. Terapia Ocupacional em Saúde do Adulto e do Idoso. 17. Terapia Ocupacional em Oncologia e Cuidados Paliativos. 19. Terapia Ocupacional em Saúde da Família.