

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**, Estado do Maranhão, Sr. **FÁBIO VALE DE HOLANDA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em consonância com o disposto no art. 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal; com fundamento na Lei Orgânica do Município; na **Lei Complementar Municipal nº 002/1998** (Estatuto dos Servidores); na **Lei Municipal nº 006/2024** (Reorganização Administrativa), com as alterações introduzidas pela **Lei Municipal nº 021/2025**; e, especialmente, na **Lei Municipal nº 025/2025**, que autoriza o Concurso Público e redimensiona o quantitativo de cargos; e

**CONSIDERANDO** o Contrato Administrativo nº 0172/2025, decorrente do Processo Licitatório nº 033/2025, celebrado com o **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK (IJK)**;

**TORNA PÚBLICA** a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas efetivas e formação de Cadastro de Reserva, mediante as normas estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, bem como pela legislação municipal aplicável, em especial as **Leis Municipais nº 006/2024, nº 021/2025 e nº 025/2025**, além da Lei Complementar nº 002/1998 (Estatuto dos Servidores).
- 1.2 A leitura integral deste edital é pré-requisito indispensável para a inscrição no Concurso Público. O ato de se inscrever implica na aceitação plena e irrevogável de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância em qualquer fase do certame.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará, ainda, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das seguintes condições:
  - 1.3.1 A submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;
  - 1.3.2 A responsabilidade exclusiva pelo acompanhamento de todas as publicações oficiais, editais, comunicados, retificações e instruções específicas divulgadas no canal oficial de comunicação estabelecido neste Edital a saber: <https://institutojkma.org/>;
  - 1.3.3 A isenção de responsabilidade da Administração Pública Municipal ou da Banca Organizadora quanto a informações sobre o certame divulgadas por outros meios que não os oficiais;
  - 1.3.4 O consentimento com a coleta e o uso de sua imagem, assim como com a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, solicitados no formulário de inscrição ou durante o certame, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), visando viabilizar a execução efetiva do Concurso Público.
- 1.4 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado sob a responsabilidade técnica e operacional do **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK – IJK**, doravante denominada "Banca Executora", e estará sujeito à supervisão da Comissão Especial de Concurso Público designada pela Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA, a qual assegurará a observância das normativas legais pertinentes.
- 1.5 **O Cronograma de Execução**, ANEXO I deste edital, que traz as datas previstas para cada evento do certame, está sujeito a alterações, **cabendo ao candidato acompanhar por meio do canal oficial todas as publicações para manter-se informado sobre o certame**.
- 1.6 As alterações relativas à data, local ou horário das provas, bem como datas previstas no cronograma de execução, serão comunicadas com a devida antecedência através do canal oficial de comunicação estabelecidos neste Edital, **Instituto JK**: <https://institutojkma.org/> assegurando-se, assim, a ampla divulgação e garantia de acesso à informação por todos os candidatos inscritos.
- 1.7 O candidato deve acompanhar a publicidade oficial referente à execução do certame no local a seguir especificado: <https://institutojkma.org/>. O desconhecimento das publicações oficiais não será aceito como justificativa para eventuais prejuízos.

- 1.8 O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:
- 1.8.1 **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos ofertados neste Edital;
  - 1.8.2 **Prova de Títulos**, de caráter unicamente classificatório, aplicada exclusivamente aos candidatos aos cargos de **Professor** (todas as modalidades), conforme detalhado no item 14 deste Edital;
  - 1.8.3 **Prova Discursiva (Peça Jurídica)**, de caráter eliminatório e classificatório, aplicada exclusivamente aos candidatos aos cargos de **Procurador Municipal e Assistente Jurídico Municipal**, conforme item 13 deste Edital;
- 1.9 A convocação para as vagas previstas neste Edital será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA, dentro do prazo de validade do Concurso Público, observadas as disposições da **Lei Municipal nº 05/2025**, e da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 1.10 O Concurso Público destina-se ao preenchimento imediato de vagas constantes neste Edital e à formação de **Cadastro de Reserva (C.R.)**, limitado a até 50% (cinquenta por cento) do número de vagas, conforme autorizado pelo § 2º do Art. 1º da Lei Municipal nº 025/2025.
- 1.11 **Não serão fornecidas, por telefone, aplicativos de mensagens (WhatsApp) ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos.** O candidato deverá observar rigorosamente a forma de divulgação estabelecida neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico <https://institutojkma.org/>.
- 1.12 O prazo de validade do Concurso Público será de **2 (dois) anos**, contado a partir da data de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública do Município de João Lisboa - MA.
- 1.13 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos, habilidades e aptidões compatíveis com a natureza das atribuições de cada cargo, mediante aplicação das provas especificadas no subitem 1.8 deste instrumento.
- 1.14 Os candidatos aprovados e nomeados estarão subordinados ao **Regime Jurídico Estatutário**, conforme a **Lei Complementar Municipal nº 002/1998** (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de João Lisboa) e demais legislações municipais aplicáveis..
- 1.15 Em cumprimento à Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), fica expressamente autorizada a ampla divulgação de informações relacionadas ao certame, tais como nome, número de inscrição, pedidos protocolados e suas respostas, resultados, pontuações e classificação, necessários à publicidade oficial e à transparência da seleção. Essas informações poderão ser acessadas na internet, por meio de mecanismos de busca, não cabendo solicitações de exclusão de dados nos resultados oficiais.
- 1.16 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim a homologação publicada no Diário Oficial do Município de João Lisboa/MA.
- 1.17 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do Concurso Público, incluindo deslocamento, alimentação e hospedagem, serão de inteira responsabilidade dos candidatos, não cabendo à Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA ou à Banca Executora qualquer ressarcimento.
- 1.18 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público designada pela Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA, em conjunto com a Banca Organizadora.
- 1.19 As informações prestadas no formulário de inscrição, incluindo dados pessoais, escolha de cargo, comprovantes anexados e demais declarações, são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato. O sistema de inscrição é aberto exclusivamente para preenchimento pelo próprio candidato, não cabendo à Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA ou ao IJK qualquer responsabilidade por erros, omissões, duplicidades ou informações inverídicas prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

## 2. DOS CARGOS, VAGAS E SALÁRIOS:

- 2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos efetivos criados, transformados e redimensionados pelas **Leis Municipais nº 006/2024, nº 021/2025 e nº 025/2025**.
- 2.2 Os cargos, o quantitativo de vagas para provimento imediato (A.C.), as vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PcD), o Cadastro de Reserva (C.R.), a carga horária semanal (C.H.), o vencimento inicial e os requisitos mínimos para investidura são os discriminados nas tabelas a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR									
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	TÍTULO	VAGAS				CH	SALÁRIO	Taxa de Inscrição
			AC	CR	PcD	TOTAL			
Assistente Social	Ensino superior completo em Serviço Social e registro no órgão de classe.	Não	02	01		02	30 H	R\$ 2.800,00	R\$ 125,00
Assistente Jurídico Municipal	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Nível Superior em Direito, fornecido por instituição de Ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	Não	-	01		-	20 H	R\$ 2.400,00	R\$ 125,00
Bibliotecário	Ensino superior completo em Biblioteconomia, além do registro no respectivo Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB).	Não	01			01	40 H	R\$ 2.185,00	R\$ 125,00
Bioquímico/Farmacêutico	Ensino superior completo em Farmácia, com habilitação bioquímica e registro no órgão de classe.	Não	01			01	40 H	R\$ 2.400,00	R\$ 125,00
Contador	Curso superior em Ciências Contábeis e inscrição no órgão de classe.	Não	01			01	40 H	R\$ 3.000,00	R\$ 125,00
Controlador Interno	Ensino superior completo com graduação em Direito, Ciências Contábeis, Economia e/ou Administração e registro no órgão de classe.	Não	01			01	40 H	R\$ 4.000,00	R\$ 125,00
Dentista PSB/PSF	Ensino superior completo em Odontologia e registro no órgão de classe.	Não	02			02	40 H	R\$ 2.400,00	R\$ 125,00
Enfermeiro ESF	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no órgão de classe.	Não	04			04	40 H	R\$ 4.765,14	R\$ 125,00
Engenheiro Civil	Ensino superior completo em Engenharia Civil e registro no órgão de classe.	Não	01	01		01	40 H	R\$ 3.000,00	R\$ 125,00
Fisioterapeuta	Ensino superior completo em Fisioterapia e registro	Não	01			01	20 H	R\$ 2.400,00	R\$ 125,00



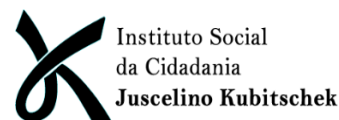
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MA**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026**



	profissional no órgão de classe.									
Fonoaudiólogo	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe.	Não	01	01		01	40 H	R\$ 2.500,00	R\$ 125,00	
Fiscal de Tributos	Ensino superior completo com graduação nas áreas de Economia, Ciências Contábeis, Direito ou Administração e especialização em direito tributário.	02	01			02	40 H	R\$ 2.185,00	R\$ 125,00	
Médico ESF	Ensino superior completo em Medicina e registro no órgão de classe.	Não	04		01	05	40 H	R\$ 5.000,00	R\$ 125,00	
Médico Psiquiatra	Ensino superior completo em Medicina com residência médica em psiquiatria ou título de especialista em psiquiatria e registro no órgão de classe.	Não	01	01		01	40 H	R\$ 5.000,00	R\$ 125,00	
Nutricionista	Ensino superior completo em Nutrição e registro no órgão de classe.	Não	02			02	20 H	R\$ 2.400,00	R\$ 125,00	
Procurador Municipal	Ensino superior completo com graduação em Direito, registro no órgão de classe e 5 (cinco) anos de atividade jurídica.	Não	01			01	20 H	R\$ 5.000,00	R\$ 125,00	
Psicopedagogo	Ensino superior completo em Pedagogia ou Psicologia e Especialização em Psicopedagogia e registro no órgão de classe.	Não	01			01	40 H	R\$ 2.400,00	R\$ 125,00	
Psicólogo	Ensino superior completo em Psicologia e registro no órgão de classe	Não	02	01		02	40 H	R\$ 2.400,00	R\$ 125,00	
Terapeuta Ocupacional	Ensino superior completo em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO.	Não	02			02	40 H	R\$ 2.250,00	R\$ 125,00	
Professor AEE (Atendimento Educacional Especializado)	Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra área da Educação reconhecida pelo MEC + Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> em Atendimento Educacional Especializado (AEE) reconhecida pelo MEC	Sim	04		01	05	40 H	R\$ 5.130,63	R\$ 125,00	
Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais	Diploma devidamente reconhecido de Pedagogia ou Graduação em Normal Superior, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação.	SIM	09		01	10	40 H	R\$ 5.130,63	R\$ 125,00	
Professor de	Licenciatura plena em Geografia expedido por	SIM	02			02	40 H	R\$ 5.130,63	R\$ 125,00	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MA**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026**



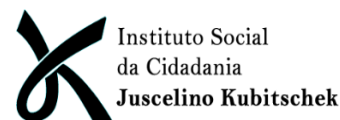
Geografia	Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.								
Professor de Historia	Licenciatura plena em História expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	SIM	02			02	40 H	R\$ 5.130,63	R\$ 125,00
Professor Letras/Inglês	Licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	SIM	05		01	06	40 H	R\$ 5.130,63	R\$ 125,00
Professor Letras/Português	Licenciatura plena em Língua Portuguesa expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	SIM	05		01	06	40 H	R\$ 5.130,63	R\$ 125,00
Professor Letras/Libras	Licenciatura Plena em Letras – Libras ou Licenciatura em qualquer área com Especialização em Libras	SIM	04		01	05	40 H	R\$ 5.130,63	R\$ 125,00
Professor Matemática	Licenciatura plena em Matemática expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	SIM	04			04	40 H	R\$ 5.130,63	R\$ 125,00
<b>TOTAL DE VAGAS NÍVEL SUPERIOR</b>			<b>69</b>						

<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO</b>									
<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>VAGAS</b>				<b>CH</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	
		<b>AC</b>	<b>CR</b>	<b>PcD</b>	<b>TOTAL</b>				
Agente Administrativo	Ensino médio completo.	18	04	02	20	40 H	R\$ 1.621,00	R\$ 95,00	
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino médio completo; Curso técnico e registro no órgão de classe.	02			02	40 H	R\$ 1.621,00	R\$ 95,00	
Fiscal Sanitário	Ensino médio completo	01			01	40 H	R\$ 1.621,00	R\$ 95,00	
Cozinheira	Ensino médio completo.	11	01	01	12	40 H	R\$ 1.621,00	R\$ 95,00	
Encanador	Ensino médio completo.	01			01	40 H	R\$ 1.621,00	R\$ 95,00	
Eletricista de Baixa e Alta Tensão	Ensino médio completo.	01			01	40 H	R\$ 1.621,00	R\$ 95,00	
Merendeira	Ensino médio completo	05	01	01	06	40 H	R\$ 1.621,00	R\$ 95,00	
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino médio completo e curso de Técnico em Edificações concluído.	01	01		01	40 H	R\$ 1.621,00	R\$ 95,00	
Motorista – Cat. D	Ensino médio completo + CNH Categoria D	04			04	40 H	R\$ 1.621,00	R\$ 95,00	
Monitor de Transporte Escolar	Ensino médio completo.	04	01	01	05	40 H	R\$ 1.621,00	R\$ 95,00	
Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo, Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão de classe.	03			03	40 H	R\$ 3.325,00	R\$ 95,00	
Técnico de Informática	Ensino médio completo e	01			01	40 H	R\$ 1.621,00	R\$ 95,00	





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MA  
ESTADO DO MARANHÃO  
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026



Instituto Social  
da Cidadania  
Juscelino Kubitschek

	Curso Técnico avançado em Informática							
Técnico Ambiental	Ensino médio completo e Curso Técnico em Meio Ambiente.	01			01	40 H	R\$ 1.621,00	R\$ 95,00
TOTAL DE VAGAS NÍVEL MÉDIO –TÉCNICO		61						

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL								
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS				CH	SALÁRIO	Taxa de Inscrição
		AC	CR	PcD	TOTAL			
Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Fundamental Completo	45	05	05	50	40 H	R\$ 1.621,00	R\$ 68,00
Vigia	Ensino Fundamental Completo	19	02	02	21	40 H	R\$ 1.621,00	R\$ 68,00
TOTAL DE VAGAS NÍVEL FUNDAMENTAL		71						

- 2.3 As atribuições sintéticas dos cargos e os requisitos detalhados para ingresso constam no **ANEXO III** deste Edital, em estrita observância à **Lei Municipal nº 006/2024**.
- 2.4 Em nenhuma circunstância será realizada a readaptação ou readequação da função de um servidor aprovado em Concurso Público. O(a) servidor(a) deve estar atento(a) às atribuições específicas do cargo, conforme descritas no **ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** deste Edital, em conformidade com os anexos das **Lei Municipal nº 006/2024**.
- 2.4.1 Em cumprimento ao § 4º do Art. 1º da **Lei nº 025/2025**, constará obrigatoriamente para todos os cargos conteúdo referente à Organização Administrativa de João Lisboa/MA, considerando a estrutura estabelecida pela **Lei nº 006/2024 com as atualizações da Lei nº 021/2025**.
- 2.5 Os conteúdos programáticos das provas objetivas estão discriminados no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.
- 2.6 Conforme determinação do **§4º do Art. 1º da Lei Municipal nº 025/2025**, constará obrigatoriamente para todos os cargos conteúdo referente à **História, Geografia, Economia, Organização Administrativa e Aspectos Socioculturais do Município de João Lisboa/MA**.
- 2.7 Após a posse, o Município determinará o local onde o servidor irá atuar. Essa alocação pode ocorrer na zona urbana, bairros, distritos ou áreas rurais, de acordo com a necessidade do município.
- 2.8 O quantitativo de vagas discriminado no Quadro de cargos inclui as vagas destinadas a candidatos com deficiência (PcD), aplicando-se os percentuais legais sobre o total de vagas ofertadas por cargo, arredondando-se para o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), nos termos da legislação vigente. Conforme o **§ 2º do Art. 1º da Lei Municipal nº 025/2025**, fica autorizada a inclusão de **Cadastro de Reserva (C.R.)** em número de até 50% (cinquenta por cento) das vagas ofertadas, visando o preenchimento de vacâncias que venham a ocorrer durante o prazo de validade do certame.
- 2.9 A lotação dos candidatos aprovados e nomeados observará a conveniência e a necessidade da Administração Municipal, podendo ocorrer em qualquer unidade administrativa, secretaria, departamento ou equipamento público do Município de João Lisboa/MA.
- 2.10 As vagas que não forem providas por falta de candidatos aprovados na cota (PcD) serão revertidas para a Ampla Concorrência.
- 2.11 A jornada de trabalho, o local de exercício e o regime de trabalho serão estabelecidos pela Administração Municipal conforme a necessidade do serviço público e as disposições legais aplicáveis.

### 3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA (POSSE) NO CARGO

- 3.1 O candidato aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo se atender às seguintes exigências na data da posse:
- a) **Nacionalidade:** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
  - b) **Idade:** Ter idade mínima de **18 (dezoito) anos completos** na data da posse;
  - c) **Direitos Políticos:** Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
  - d) **Obrigações Eleitorais:** Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - e) **Obrigações Militares:** Estar quite com os deveres militares, exclusivamente para candidatos do sexo masculino;
  - f) **Escolaridade e Habilitação:** Possuir a escolaridade exigida para o cargo e o registro ativo no respectivo Conselho de Classe, quando for o caso (OAB, CRM, COREN, CRC, CRP, CREA, CREF, etc.), conforme especificado no Item 2 deste Edital;
  - g) **Aptidão Física e Mental:** Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções do cargo, comprovada em inspeção médica oficial realizada pela Prefeitura de João Lisboa/MA ou por entidade por ela delegada;
  - h) **Antecedentes:** Não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) ou legislações correlatas;
  - i) **Idoneidade Moral:** Não possuir antecedentes criminais, comprovados por certidões das Justiças Comum e Federal (distribuição criminal), das polícias Civil e Federal e, se ex-servidor público, não ter sido demitido a bem do serviço público ou por justa causa; apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no ato da posse, conforme relação constante na Seção específica deste Edital;
  - j) **Acúmulo de Cargos:** Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, exceto os casos previstos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários, devendo o candidato apresentar declaração de não acúmulo no ato da posse.
- 3.2 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo no ato da posse será automaticamente eliminado do Concurso Público, não cabendo qualquer tipo de recurso ou ressarcimento.
- 3.3 Para os cargos de **nível superior com exigência de licenciatura**, será aceito exclusivamente o diploma de curso de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com habilitação específica para a área de atuação do cargo pretendido.
- 3.4 Para os cargos que exigem registro em conselho profissional, o candidato deverá apresentar certidão de **regularidade financeira e profissional** (nada consta) emitida pelo respectivo órgão.
- 3.5 Para os cargos de **Professor** (todos), a **Prova de Títulos** terá caráter classificatório, nos termos da seção específica deste Edital.
- 3.6 A comprovação dos requisitos exigidos para a posse será feita mediante apresentação de documentos originais e cópias simples, conforme relação a ser divulgada em edital específico de convocação para posse.
- 3.7 Os requisitos para investidura no cargo deverão ser comprovados pelo candidato no momento da **convocação para a posse**, mediante a apresentação dos documentos originais e cópias legíveis.
- 3.8 A não apresentação de qualquer documento exigido na data estabelecida para a posse implicará a perda da vaga, sendo o candidato substituído pelo imediatamente classificado na lista de aprovados.
- 3.9 O candidato que, na data da posse, não reunir todos os requisitos enumerados neste Edital será considerado desistente, sendo convocado o próximo candidato na ordem de classificação.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 Ao se inscrever no Concurso Público, o candidato declara, de forma tácita, estar ciente e aceitar todas as condições previstas neste Edital, bem como todos os seus anexos e eventuais retificações.
- 4.2 A inscrição para este Concurso Público deverá ser realizada exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org), durante o período estabelecido no **Anexo I – Cronograma de Execução** deste Edital, respeitando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.3 Quaisquer inscrições realizadas de maneira diferente da estabelecida neste item não serão aceitas.
- 4.3.1 Para a inscrição, além de cumprir as regras deste edital, o candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas na página do certame e no sistema de inscrição, completando todo o processo descrito no **item 4.3.2 durante o período estabelecido no cronograma de execução**.
- 4.3.2 O processo de inscrição inclui:
- a) Localizar o certame desejado no *site*: <https://institutojkma.org/>;
  - b) Clicar no botão “*Inscrições Abertas*”;
  - c) Efetuar o cadastro inicial preenchendo corretamente os dados pessoais solicitados;
  - d) Confirmar através e-mail recebido o cadastro realizado;
  - e) Efetuar o login e acessar a Área do Candidato utilizando o login e senha cadastrados para preencher correta e completamente o formulário de inscrição;
  - f) Selecionar o cargo pretendido e completar as informações pertinentes à vagas reservadas, quando aplicável;
  - g) Concluir sua inscrição declarando que está ciente e aceita as condições exigidas para admissão no cargo, conforme as normas expressas neste Edital;
  - h) ANEXAR requerimentos, laudos, comprovantes e/ou quaisquer documentos de apresentação obrigatória estabelecida para o período de inscrições, **quando houver**;
  - i) Preencher formulário com o atendimento especial, **se houver necessidade**;
  - j) Salvar a inscrição completa;
  - k) Imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado neste Edital até a data de recebimento do mesmo nas redes bancárias.
- 4.4 **Em hipótese alguma**, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, **será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu**. O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário ou a concessão da isenção da taxa de inscrição.
- 4.5 **O comprovante de pagamento da taxa de inscrição** deverá ser mantido em poder do candidato, o qual poderá ser solicitado, caso necessário, e **apresentado nos locais de realização das provas objetivas**.
- 4.6 Na hipótese de a inscrição não ter sido identificada no sistema, o candidato terá um prazo de até 72 horas antes da data de realização da prova para entrar em contato com o **INSTITUTO JK** pelo e-mail: [concursos@institutojkma.org](mailto:concursos@institutojkma.org)
- 4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 4.7.1 As informações prestadas no formulário de inscrição, incluindo dados pessoais, escolha de cargo, comprovantes anexados e demais declarações, são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato. O sistema de inscrição é aberto exclusivamente para preenchimento pelo próprio candidato, não cabendo à Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA ou ao **Instituto JK** qualquer



responsabilidade por erros, omissões, duplicidades ou informações inverídicas prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

- 4.7.2 **Declarações falsas ou inexatas** nos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, a falsificação de declarações ou informações, e/ou qualquer irregularidade na documentação apresentada resultarão no cancelamento imediato da inscrição e na anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.
- 4.7.3 Caso tais irregularidades sejam constatadas após a admissão do candidato, este será automaticamente eliminado do processo, com a devida cassação da portaria de nomeação, respeitando o devido processo administrativo e as disposições legais vigentes.
- 4.8 O **INSTITUTO JK** ressalta que, sob nenhuma circunstância, será processado qualquer registro de pagamento realizado após a data especificada no Anexo I – Cronograma de Execução deste Edital. Ademais, é importante salientar que **o montante pago referente à taxa de inscrição não será reembolsado**, exceto no caso de anulação total deste Concurso Público.
- 4.9 É importante ressaltar que inscrições para as quais o pagamento não tenha sido devidamente realizado não serão consideradas válidas.
- 4.10 O **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHKE** esclarece que não assume responsabilidade por solicitações de inscrição via internet que não sejam recebidas devido a problemas técnicos nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou quaisquer outros fatores técnicos que possam impedir a transferência de dados.
- 4.11 Em caso de indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, através do e-mail: [concursos@institutojkma.org](mailto:concursos@institutojkma.org), no período estipulado para interposição de recurso, explicitado no Anexo I - Cronograma de Execução, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.12 É expressamente proibida a transferência do valor pago referente à taxa de inscrição para terceiros ou para participação em outros concursos. A taxa é intransferível e não reembolsável.
- 4.13 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição neste Concurso Público, observadas as seguintes condições:
- É vedada a inscrição para mais de um cargo que tenha prova no mesmo turno de aplicação.
  - Caso o candidato realize duas inscrições para o mesmo turno, será considerada válida apenas a última inscrição efetivada (paga ou isenta), sendo as demais canceladas automaticamente, sem direito a ressarcimento.
  - Os turnos de aplicação das provas (Manhã e Tarde) para cada cargo serão divulgados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas e no Cronograma de Execução.
  - É de inteira responsabilidade do candidato verificar a compatibilidade de horários caso deseje se inscrever para mais de um cargo.
- 4.14 **Cancelamento de Inscrição por Erro do Candidato Antes do Pagamento:** Caso o candidato identifique que realizou sua inscrição para um cargo incorreto antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá solicitar o cancelamento da inscrição através de recurso enviado para o e-mail [concursos@institutojkma.org](mailto:concursos@institutojkma.org), indicando no assunto: "CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO – CONCURSO JOÃO LISBOA 2026".
- 4.14.1 Após a confirmação do cancelamento pelo **Instituto IJK**, a inscrição será eliminada do sistema e o candidato deverá efetuar todo o processo de inscrição novamente, conforme descrito no subitem 4.3.2 deste Edital, para o cargo correto desejado.

- 4.14.2 Nesta hipótese, como o pagamento não foi realizado, **não haverá qualquer ônus financeiro** para o candidato, devendo apenas realizar nova inscrição e o respectivo pagamento para o cargo correto.
- 4.15 **Cancelamento de Inscrição por Erro do Candidato Após o Pagamento:** Caso o candidato identifique que realizou sua inscrição para um cargo incorreto **após já ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição**, deverá solicitar, mediante recurso, o cancelamento de sua inscrição através do e-mail [concursos@institutojkma.org](mailto:concursos@institutojkma.org), indicando no assunto: "CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO PAGA – CONCURSO JOÃO LISBOA 2026".
- 4.15.1 O recurso deverá conter obrigatoriamente:
- a) Nome completo do candidato;
  - b) Número de CPF;
  - c) Número da inscrição realizada;
  - d) Cargo para o qual se inscreveu erroneamente;
  - e) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
  - f) Justificativa para o cancelamento.
- 4.15.2 Após a análise e deferimento do pedido pelo **Instituto IJK**, a inscrição será eliminada do sistema e o candidato deverá efetuar todo o processo de inscrição novamente, conforme descrito no subitem 4.3.2 deste Edital, efetuando **novo pagamento** da taxa de inscrição para o cargo correto desejado.
- 4.15.3 **O valor pago referente à inscrição cancelada não será devolvido, reembolsado ou transferido para a nova inscrição**, conforme disposto no subitem 4.8 deste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos dados informados antes da confirmação e pagamento da inscrição.
- 4.15.4 O prazo para solicitação de cancelamento de inscrição, em quaisquer das hipóteses previstas **nos subitens 4.14 e 4.15**, será de até **5 (cinco) dias úteis antes do término das inscrições**, conforme data estabelecida no **Anexo I – Cronograma de Execução** deste Edital.
- 4.15.5 Solicitações de cancelamento de inscrição enviadas fora do prazo estabelecido no subitem 4.15.4, ou por outros meios que não o e-mail indicado, **não serão analisadas**.
- 4.15.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a resposta à solicitação de cancelamento através de seu e-mail cadastrado e verificar se a inscrição foi devidamente cancelada no sistema antes de efetuar nova inscrição.
- 4.15.7 O **Instituto IJK** não se responsabiliza por inscrições múltiplas realizadas pelo candidato em desacordo com as regras estabelecidas neste item, sendo válida apenas a última inscrição efetivada e paga para cada nível de escolaridade.
- 4.16 O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e falhar em realizar o pagamento dentro do prazo e forma estipulados no subitem 4.3.2, alínea "k", será excluído automaticamente do Concurso Público.
- 4.17 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a resposta à solicitação de cancelamento através de seu e-mail cadastrado e verificar se a inscrição foi devidamente baixada no sistema antes de tentar uma nova.
- 4.18 **4.19** O INSTITUTO IJK não se responsabiliza por inscrições múltiplas realizadas pelo candidato. Em caso de duplicidade de pagamento para o mesmo cargo ou cargos com provas no mesmo turno, será validada apenas a última inscrição efetivada, não havendo devolução de valores.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 A isenção do pagamento de inscrição da taxa de inscrição será concedida ao candidato que se enquadrar em uma das seguintes condições:
- a) Candidato beneficiário da **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, com renda familiar mensal per capita inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Concurso Público, conforme o **Decreto Federal nº 6.135/2007 e Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022**;
  - b) Candidato que for **doador de medula óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a **Lei Federal nº 13.656/2018**;
  - c) Candidato **eleitor do Estado do Maranhão** que tenha se voluntariado para prestar serviço junto à Justiça Eleitoral como **mesário voluntário**, conforme a **Lei Estadual nº 10.698/2017 do Maranhão**.
- 5.2 A solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição para candidato do CadÚnico, doadores de medula óssea e mesários deverá ser realizada **exclusivamente** pela plataforma de inscrição do **Instituto JK, anexando os documentos exigidos no ato da inscrição/cadastro** de usuário, não sendo aceita por fax, via requerimento administrativo ou ainda, fora do prazo estabelecido no **Anexo I – Cronograma de Execução**.
- 5.3 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada no endereço eletrônico [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org), na data prevista no **Anexo I – Cronograma de Execução**.
- 5.4 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org), imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o prazo estipulado no **ANEXO I – Cronograma de Execução**, sob pena de serem eliminados do Concurso Público.
- 5.5 O prazo de recurso estabelecido no Anexo I - Cronograma de Execução, **não permite aos recorrentes o acréscimo de documentos que não foram enviados em data correta**, servindo apenas para contestar erro de análise da banca.
- 5.6 O candidato que fizer jus ao benefício de isenção De acordo com o **subitem 5.1** deverá:
- a) Acessar o endereço eletrônico [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org) para efetuar sua inscrição no Concurso Público no período destinado à solicitação de isenção, conforme estabelecido no **ANEXO I – Cronograma de Execução**;
  - b) Preencher e assinar a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, deste edital, conforme **ANEXO V – Modelo de Declaração para Isenção da Taxa de Inscrição**.
  - c) Realizar o upload (envio digital) da **documentação comprobatória**, conforme prazo estipulado no **ANEXO I – Cronograma de Execução**, conforme descrito nos subitens a seguir em arquivo único no formato PDF, através do sistema de inscrição.
- 5.7 Nos termos do **Decreto Federal nº 11.016/2022**, o candidato inscrito no **CadÚnico** deverá apresentar:
- a) Documento de Identidade (RG ou CNH) com foto, frente e verso;
  - b) Declaração eletrônica atualizada ou cópia da declaração física devidamente assinada e carimbada pelo entrevistador, comprovando que é membro de família de baixa renda e que está cadastrado no CadÚnico;
  - c) Comprovante de Cadastramento da sua família no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, contendo obrigatoriamente a informação de **renda per capita da família**;
  - d) Declaração de Isenção da Taxa de Inscrição para Candidato do CadÚnico, conforme **ANEXO V**;
  - e) Captura de tela (print) da Ficha de Inscrição.
- 5.7.1 Não serão aceitas fotos da tela do celular ou documentos onde a renda per capita não esteja visível ou esteja ilegível.

- 5.8 Nos termos da **Lei Estadual nº 10.698/2017 do Maranhão**, para o candidato ter direito à isenção como **mesário voluntário**, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por no mínimo uma eleição. Após a comprovação de participação em uma eleição, o eleitor nomeado terá o benefício concedido a contar da data em que fez jus ao prêmio, por um período de validade de **5 (cinco) anos**. Sendo assim, o candidato deverá apresentar:
- a) Declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
  - b) Documento de identidade (RG ou CNH);
  - c) Captura de tela (print) da Ficha de Inscrição.
- 5.9 Para os candidatos **doadores de medula óssea**, deverão ser apresentados:
- a) Documento de Identidade (RG ou CNH);
  - b) Documento (carteirinha de doador) emitido pelo **Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)**, comprovando a data e a doação de medula óssea em órgãos oficiais ou entidades particulares credenciadas e/ou hemocentros;
  - c) Captura de tela (print) da Ficha de Inscrição.
- 5.10 Serão indeferidas documentações relacionadas no subitem 5.7 com ausência de captura de tela (print) da Ficha de Inscrição.
- 5.11 Não serão aceitas Declarações de Cadastramento da família no CadÚnico que não estejam com **a renda per capita da família visível**.
- 5.12 Fica estabelecido que o candidato poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição para **apenas um cargo**. Caso o candidato solicite isenção para mais de um cargo, será considerada válida somente **a última solicitação realizada**.
- 5.13 O candidato é o único responsável pelo envio das documentações exigidas. O **Instituto IJK** não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos, de comunicação ou de outra natureza que impeçam a entrega dessa documentação nos prazos e nos locais estabelecidos. Esses documentos são válidos apenas para este processo e não serão devolvidos nem fornecidas cópias aos candidatos.
- 5.14 A lista provisória dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferido será publicada na data prevista no **ANEXO I – Cronograma de Execução**, no endereço eletrônico [www.institutoijkma.org](http://www.institutoijkma.org).
- 5.15 Durante o período de interposição de recurso contra o indeferimento da isenção, **não será permitida** a inclusão de documentação que deveria ter sido enviada no ato da inscrição, em observância ao princípio da isonomia.

## 6. AS VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência (PcD) ficam reservadas **10% (dez por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, bem como para as que forem criadas durante a validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, conforme disposto no **Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999**, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004**, na **Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015** (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência), na **Lei Federal nº 14.768, de 29 de dezembro de 2023**, na **Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ)** e no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**.
- 6.1.1 Se a aplicação do percentual mencionado no subitem 6.1 resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, somente em caso de fração igual ou maior que **0,5 (cinco décimos)**, respeitando o que determina esse mesmo item, e desde que não ultrapasse **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas por cargo, conforme o § 2º do artigo 5º da **Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990**.

- 6.1.2 A reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência ocorrerá em cargos com oferta igual ou superior a **05 (cinco) vagas**. Para cargos com número inferior, as vagas destinadas a PcD serão preenchidas mediante surgimento de novas vagas (vagas remanescentes ou ampliação) durante a validade do concurso, observando o percentual de 10% e a ordem de classificação específica.
- 6.1.3 A compatibilidade entre a deficiência do candidato e o cargo para o qual se inscreveu será avaliada por uma junta médica especial. Se o candidato for considerado inapto para o exercício do cargo, perderá o direito à nomeação.
- 6.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do **artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009)**, combinado com os **artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999**, na **Lei Federal nº 7.853/1989**, na **Lei Federal nº 12.764/2012** (Transtorno do Espectro Autista), na **Súmula nº 377 do STJ**, na **Lei Federal nº 13.146/2015** (Estatuto da Pessoa com Deficiência), bem como no **Decreto Federal nº 9.508/2018** e suas modificações.
- 6.3 O candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá, no ato da inscrição, **expressamente informar no formulário de inscrição** que deseja concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), preenchendo a inscrição corretamente nos campos destinados à PcD, dentro do prazo estabelecido no **Anexo I – Cronograma de Execução**.
- 6.3.1 Ressalta-se que a mera submissão do laudo médico não é considerada suficiente para o deferimento da solicitação: a intenção de concorrer sob a referida cota deve ser formalmente registrada no ato da inscrição.
- 6.4 O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, realizar o *upload* (envio digital) no sistema de inscrição dos seguintes documentos em formato PDF:
- a) **Laudo médico original** ou cópia autenticada, emitido nos últimos **12 (doze) meses** anteriores ao término do período de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença (CID-10)**, bem como a provável causa da deficiência;
  - b) O laudo médico deverá conter **a assinatura e o carimbo do médico com o número do CRM legível**, além do número de inscrição nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão, conforme a especialidade;
  - c) **Documento de identificação com foto** (RG ou CNH), frente e verso;
  - d) **Cadastro de Pessoa Física (CPF)**;
  - e) **Captura de tela (print)** da Ficha de Inscrição.
- 6.5 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 6.6 O candidato que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar reposicionamento de classificação nos resultados e/ou na convocação.
- 6.7 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org), na data prevista no **ANEXO I – Cronograma de Execução**.
- 6.8 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo estipulado no **ANEXO I – Cronograma de Execução**, através do e-mail [concursos@institutojkma.org](mailto:concursos@institutojkma.org), observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.9 No prazo de interposição de recurso, **não será admitido o envio de documentação pendente ou complementar anexa ao recurso**. O descumprimento das disposições deste Edital acarretará a perda do direito de reivindicar as vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
- 6.10 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital além de figurar na lista de classificação geral por cargo, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência por cargo.



- 6.11 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à **avaliação biopsicossocial** promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar designada pela **Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA**, composta por **três especialistas** profissionais, sendo obrigatoriamente um médico, conforme o **§ 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015**.
- 6.11.1 A equipe multiprofissional e interdisciplinar analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, conforme o **§ 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015**, os **artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999**, o **§ 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012**, a **Súmula nº 377 do STJ**, bem como o **Decreto Federal nº 9.508/2018** e suas modificações.
- 6.11.2 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
- a) As informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público;
  - b) A natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo;
  - c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
  - e) O resultado da avaliação com base no disposto no **§ 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015**, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.
- 6.12 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com antecedência de **60 (sessenta) minutos**, portando **documento de identificação original e laudo médico** (original ou cópia autenticada em cartório), expedido nos últimos **12 (doze) meses** que precedem a referida avaliação.
- 6.12.1 O laudo médico deve comprovar a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, citando especificamente o código pertinente da **CID-10**, além de apontar a provável causa da deficiência, conforme modelo disponibilizado no **ANEXO VI** deste Edital.
- 6.12.2 O **Laudo Médico** original ou cópia autenticada enviado digitalmente poderá ser solicitado em sua forma física no momento da avaliação biopsicossocial para conferência de autenticidade.
- 6.12.3 No caso de candidatos com **deficiência auditiva**, é requerido que apresentem, além do Laudo Médico, um **exame audiométrico** (original ou cópia autenticada), realizado nos **12 (doze) meses** que antecedem a avaliação.
- 6.12.4 No tocante à **deficiência visual**, o Laudo Médico deve incluir detalhes explícitos acerca da **acuidade visual** aferida, tanto com quanto sem correção óptica, e acerca da **somatória das medidas do campo visual** em ambos os olhos.
- 6.13 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que:
- a) Durante a realização da avaliação biopsicossocial, não apresentar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada), exibir um Laudo Médico emitido há mais de 12 (doze) meses, não atender às prescrições deste Edital, não for qualificado como pessoa com deficiência na referida avaliação, ou não comparecer à avaliação biopsicossocial;
  - b) Evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
  - c) Não apresentar o documento de identidade original, na forma definida neste Edital.
- 6.14 A não observância do disposto no subitem 6.12, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à avaliação acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos com deficiência.
- 6.15 O candidato com deficiência que, no decorrer da perícia médica, não confirmar tal condição ou não comparecer à avaliação, será excluído da lista de candidatos com deficiência, permanecendo apenas na lista de classificação geral, caso tenha obtido pontuação necessária para tanto.
- 6.16 Na hipótese de constatação de declaração falsa ou incorreta, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação e posse no cargo efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.17 A Em relação às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), o processo de preenchimento segue as seguintes regras:
- 6.17.1 **Ajuste de fluxo:** Caso não haja candidatos aprovados na cota PcD para determinado cargo, a vaga será revertida para a **Ampla Concorrência**, seguindo a ordem de classificação geral.

- 6.18 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados respeitará os critérios de **alternância e de proporcionalidade**, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.
- 6.19 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado na lista de classificação geral por cargo e também na lista específica de classificação de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
- 6.20 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas a candidatos com deficiência.
- 6.21 O candidato com deficiência que for nomeado para vaga reservada a pessoas com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para justificar mudança de função, readaptação funcional, concessão de licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org), em data provável indicada no **ANEXO I – Cronograma de Execução**.
- 7.2 No edital de deferimento das inscrições constarão as listas dos candidatos às vagas para ampla concorrência e às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD).
- 7.3 No caso de indeferimento de inscrição, o candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, enviando-o para o e-mail: [concursos@institutojkma.org](mailto:concursos@institutojkma.org) no período estabelecido no **ANEXO I – Cronograma de Execução**, com o prazo para protocolo iniciando-se às 08h do primeiro dia e encerrando-se às 18h da data final prevista, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 7.4 O **INSTITUTO JK**, após análise dos recursos interpostos, divulgará o resultado oficial através de edital de homologação disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org).
- 7.5 O candidato com necessidade especial que não recorrer no prazo estipulado em Edital **NÃO poderá** reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.
- 7.6 É de inteira responsabilidade do candidato verificar a confirmação de sua inscrição no edital de deferimento, conferindo atentamente seus dados cadastrais, cargo escolhido e demais informações pertinentes.
- 7.7 A confirmação da inscrição não garante ao candidato a participação nas etapas seguintes do concurso, estando condicionada ao atendimento de todos os requisitos de investidura estabelecidos no Item 3 deste Edital.
- 7.8 O candidato que não tiver sua inscrição deferida e não interpor recurso no prazo estabelecido será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 O Concurso Público consistirá de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, composta por questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada (A, B, C, D), havendo apenas uma opção correta.
- 8.2 A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.3 **CONTEÚDO OBRIGATÓRIO (Lei Municipal nº 025/2025):** Em cumprimento ao § 4º do Art. 1º da referida Lei, todas as provas objetivas conterão, obrigatoriamente, questões sobre **História, Geografia, Economia, Organização Administrativa e Aspectos Socioculturais do Município de João Lisboa/MA**.
- 8.4 A distribuição das questões por disciplina, a quantidade e o valor dos pontos estão estabelecidos nos quadros a seguir:

8.4.1 **PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:**

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Matemática	10	2,0	20,0
Conhec. Específicos e do Município	20	3,0	60,0
<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b>			<b>100,0</b>

8.4.2 **PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:**

CONTEÚDOS	QUANTIDADE E DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	08	2,0	16,0
Matemática	07	2,0	14,0
Informática	05	2,0	10,0
Conhec. Específicos e do Município	20	3,0	60,0
<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b>			<b>100,0</b>

8.4.3 **PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	08	1,5	12,0
Raciocínio Lógico	04	1,5	6,0
Informática	04	1,5	6,0
Conhecimentos do Município	04	1,5	6,0
Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,0
<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b>			<b>100,0</b>

8.4.4 **PARA O CARGO DE PROCURADOR e ASSESSOR JURÍDICO MUNICIPAL**, que exige nível superior como escolaridade, a prova escrita objetiva será composta de 40 questões e a prova escrita discursiva será composta de uma peça jurídica, ambas abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	1,5	15,00
Raciocínio Lógico	05	1,5	7,5
Informática	05	1,5	7,5
Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,0
<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA OBJETIVA</b>			<b>100,0</b>
<b>Prova Discursiva</b>	Elaboração de um documento jurídico de acordo com o item 10 e subitens.		<b>60,0</b>

8.4.5 **PARA O CARGO DE PROFESSOR – ED. INFANTIL E ANOS INICIAIS:**

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	08	1,5	12,0
Matemática	07	1,5	10,5
História/Geografia (Estado/Município)	05	1,5	7,5
Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,0
<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b>			<b>100,0</b>

8.4.6 **PARA OS CARGOS QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR ANOS FINAIS, PSICOPEDAGOGO E PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE:**

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	08	2,0	16,0
Conhecimentos Pedagógicos	08	2,0	16,0
Conhecimentos do Município	04	2,0	8,0
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0
<b>TOTAL DE PONTOS DA PROVA</b>			<b>100,0</b>

8.4.7 Os conteúdos programáticos estão especificados no **ANEXO II – Conteúdos Programáticos** e podem ser consultados no endereço eletrônico [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org), conforme o cargo pretendido.

## 9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de João Lisboa, Estado do Maranhão, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 9.2 O **INSTITUTO JK** poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 9.3 A aplicação da prova objetiva ocorrerá em data prevista, conforme estabelecido no Anexo I - Cronograma de Execução. O horário e o local específicos para a realização da prova serão divulgados por meio de um edital complementar, que será disponibilizado no endereço eletrônico do **IJK**: <https://institutojkma.org/concursos-e-seletivos-2/concursos-abertos/>.
- 9.4 O horário de início da prova será unificado, independentemente dos diferentes locais de realização.
- 9.5 Se houver alteração da data prevista, a prova poderá **ocorrer em sábados, domingos e feriados**. As despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 9.6 A lista de candidatos deferidos com seus respectivos locais de prova, será publicada no site: <https://institutojkma.org/concursos-e-seletivos-2/concursos-abertos/>.
- 9.7 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 9.8 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo **INSTITUTO JK**. O local ou horário de realização da prova objetiva, constante no Edital de homologação das inscrições e no ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 9.9 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de início das provas, antes do fechamento do portão de acesso. É obrigatório estar munido de uma caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e de seu documento oficial de identificação com foto, que pode ser físico ou digital (RG, Título de Eleitor ou CNH).
- 9.9.1 Para garantir a segurança e a organização do certame, **não será permitida a entrada de bolsas, mochilas, casacos, óculos de sol, relógio, capacetes, chaves, objetos metálicos, aparelhos eletrônicos ou qualquer outro objeto que não seja estritamente necessário para a realização da prova**. Caso o candidato compareça com quaisquer desses itens ou outros igualmente

desnecessários, deverá armazená-los no saco de pertences ou **deverá deixá-los fora da sala de prova**, sendo de sua exclusiva responsabilidade a guarda e a integridade desses objetos, uma vez que a banca organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios.

9.9.2 O candidato deverá levar para o local de prova **SOMENTE** os seguintes itens:

- a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**;
- b) Documento oficial de identificação com foto (físico ou digital);
- c) Garrafa de água, **obrigatoriamente de material transparente e sem rótulo**;
- d) Medicamentos de uso contínuo ou emergencial, **acondicionados em embalagem original**, devendo o candidato comunicar previamente ao fiscal de sala;
- e) Alimentos, caso necessário, **acondicionados em embalagens ou recipientes transparentes ou original (lacrada)**, devendo o candidato comunicar previamente ao fiscal de sala.

9.9.3 Todos os itens mencionados nas **alíneas "c", "d" e "e" do subitem 9.9.2** serão vistoriados pelos fiscais de sala antes do início da prova e poderão ser revistados a qualquer momento durante a aplicação.

9.10 **São considerados documentos de identidade** as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei n.º 9.503, art. 159, de 23 de setembro de 1997.

9.11 Além dos documentos físicos, **também serão aceitos documentos de identificação em formato digital**, desde que apresentados em aplicativos oficiais do governo, como a Carteira de Identidade Digital, a CNH Digital ou o e-Título.

9.12 Para serem aceitos, **os documentos digitais devem estar acessíveis em dispositivo próprio do candidato**, por meio do aplicativo oficial do governo, sendo vedada a apresentação de capturas de tela, fotos (print) impressões ou cópias digitais. A conferência do documento digital será realizada no momento da identificação, devendo o candidato garantir acesso ao aplicativo, em perfeito funcionamento, durante todo o processo de identificação.

9.13 **No caso de perda ou roubo do documento de identificação**, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 15 (quinze) dias antes da data da realização da prova objetiva e, se for o caso, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de imagem e/ou impressão digital.

9.14 **Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 9.10**, como: protocolos; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza; cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas.

9.15 **Não haverá segunda chamada para a prova objetiva**, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

9.16 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.17 **Não será permitido** ao candidato, sob nenhuma hipótese:

- a) Prestar a prova sem apresentar um documento oficial de identificação original com fotografia (documento físico ou o digital);
- b) Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- c) Entrar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- d) Realizar a prova fora do horário ou local pré-determinados;
- e) Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;



- f) Portar ou utilizar quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados nos itens 10.9 e 10.17 deste Edital;
- g) Fazer qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, em qualquer dependência física onde a prova será realizada, cabendo ao INSTITUTO JK aplicar a penalidade cabível.
- 9.18 Os candidatos DEVEM retirar as baterias, se possível, e desligar os celulares antes do acondicionamento no envelope, **DEVENDO ENTRAR EM SALA DE AULA COM APARELHOS JÁ ACONDICIONADOS NOS INVÓLUCROS FORNECIDOS PELOS FISCAIS DE SALA E LACRADOS**, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado, caso aconteça, o mesmo será eliminado do Concurso Público.
- 9.19 O **INSTITUTO JK** não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, nem por perdas, extravios ou danos em objetos, ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 9.20 A prova objetiva será realizada apenas pelos candidatos inscritos no concurso, sem a presença de qualquer outra pessoa nos locais de prova, exceto nos casos de candidatos que necessitem de atendimento especial, como PcD ou lactante.
- 9.21 O **INSTITUTO JK** poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 9.27.10 O **Instituto IJK** utilizará detectores de metais em todos os locais de aplicação de prova, especialmente nas portas de acesso aos banheiros.
- 9.27.11 **Será eliminado do Concurso Público** o candidato que, ao passar pelo detector de metais durante o trajeto para o banheiro ou em qualquer momento da aplicação da prova, provocar o acionamento do equipamento (apitar) devido à presença de objetos metálicos não autorizados, tais como chaves, moedas, grampos de cabelo, piercings, relógios, joias ou quaisquer outros objetos metálicos.
- 9.27.12 O candidato que possuir próteses metálicas, pinos, placas de titânio ou implantes metálicos deverá **obrigatoriamente** informar essa condição no ato da inscrição, no campo específico de "Atendimento Especial", e apresentar **laudo médico original ou cópia autenticada** no dia da prova, antes do início das atividades, sob pena de eliminação caso o detector de metais seja acionado.
- 9.27.13 O laudo médico mencionado no subitem anterior deverá especificar o tipo de material implantado, a localização no corpo e o código CID correspondente, devendo ser apresentado aos fiscais antes da entrada na sala de prova.
- 9.21 Ao concluir a avaliação objetiva, o candidato é obrigado a entregar ao fiscal de sala o seu Cartão de Respostas, que deve estar corretamente preenchido e assinado.
- 9.22 Não será permitida a substituição do Cartão de Respostas devido a erros cometidos pelo candidato.
- 9.23 O candidato é responsável por transcrever as respostas da avaliação objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento considerado para correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de total responsabilidade do candidato, que deve seguir as instruções contidas nela e na capa do caderno de questões.
- 9.24 O candidato deve marcar as respostas das questões da avaliação objetiva no Cartão de Respostas, preenchendo o quadrinho com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 9.25 Quaisquer prejuízos resultantes de marcações incorretas no Cartão de Respostas serão de total responsabilidade do candidato. Isso inclui marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, ou qualquer outro tipo de marcação que não esteja de acordo com as orientações contidas na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 9.26 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 9.27 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá sair depois de 30 minutos do início da prova e acompanhado de um fiscal.

- 9.27.1 A ida ao banheiro será permitida **somente após decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova** e mediante acompanhamento de um fiscal.
- 9.27.2 **Não será permitida** a ida ao banheiro para candidatos que já tenham concluído a realização da prova e entregue o Cartão de Respostas. O candidato que concluir a prova deverá aguardar no local até que possa sair definitivamente da sala, conforme os horários estabelecidos neste Edital.
- 9.27.3 Durante o trajeto ao banheiro, **o candidato será obrigatoriamente submetido à passagem pelo detector de metais**, tanto na ida quanto no retorno, sendo eliminado do concurso caso o equipamento seja acionado, conforme disposto no **subitem 9.20.2**.
- 9.27.4 O candidato não poderá permanecer no banheiro por tempo superior a **5 (cinco) minutos**, sendo o tempo controlado pelo fiscal acompanhante. O descumprimento deste prazo poderá resultar em eliminação do certame.
- 9.28 O candidato poderá entregar o seu Cartão de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, **no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início**. Ele poderá levar consigo o **Caderno de Questões, após 120 (cento e vinte minutos)** do início da prova, mas deverá entregar ao fiscal da sala o seu Cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado.
- 9.29 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos após entregarem o seu Cartão de Respostas e assinarem a ata e presenciarem a guarda e o fechamento do envelope no qual serão acondicionadas o Cartão de Respostas da sala, saindo da sala acompanhados do fiscal de sala.
- 9.30 Após o término de sua prova e saída definitiva da Sala de Aplicação de Prova, **não será permitida a permanência de candidato no Centro de Aplicação de Provas**. Ao concluir, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, **não sendo permitida a utilização dos banheiros e telefones** (públicos ou celulares), sob pena de eliminação deste Concurso Público.
- 9.31 A prova objetiva terá a duração de 3 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 9.32 Será proibido o compartilhamento de qualquer objeto (caneta, garrafas, alimentos, dentre outros), bem como o candidato deverá trazer sua garrafa de água de material transparente, sem rótulo, abastecida com água e não deverá compartilhar a mesma, de maneira alguma, podendo em caso excepcional utilizar os bebedouros do estabelecimento de ensino para abastecimento das garrafas de uso individual, durante a prova.
- 9.33 As avaliações serão compostas por questões de natureza objetiva, apresentando quatro alternativas distintas. Cada questão possuirá somente uma alternativa correta. Será atribuída a pontuação zero para as questões que apresentarem mais de uma opção marcada, não tiverem nenhuma opção marcada, estiverem rasuradas ou preenchidas com lápis.

## 10 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 10.1 Para não ser eliminado do Concurso Público, o candidato deverá obter, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** da pontuação total da prova objetiva (equivalente a 60 pontos), além de não obter nota 0 (zero) em nenhuma das disciplinas.
- 10.2 A pontuação final dos candidatos aprovados será a nota obtida na prova objetiva, acrescida da pontuação de títulos (para Professores) ou prova discursiva (para a área Jurídica), quando houver.
- 10.3 **CrITÉrios de Desempate:** Em caso de empate na pontuação final, a classificação obedecerá aos seguintes critérios, aplicados sucessivamente:
- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, conforme o Estatuto do Idoso;
  - Maior nota na disciplina de **Conhecimentos Específicos** (para cargos que possuam esta disciplina);
  - Maior nota na disciplina de **Língua Portuguesa**;

- d) Maior nota na disciplina de **Conhecimentos sobre o Município de João Lisboa/MA**;
- e) Tiver maior idade (considerando dia, mês e ano) para candidatos com menos de 60 anos;
- f) Tiver exercido a função de **Jurado** (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

- 10.4 **Critérios de Classificação na Prova Objetiva:** Para ser considerado classificado no concurso público, o candidato deverá alcançar o mínimo de **60% do total de pontos possíveis na prova objetiva**. Isso significa que, para ser classificado, o candidato deve obter uma nota **igual ou superior a 60 pontos**.
- 10.5 Os candidatos que atingirem o critério do item 10.1, mas ficarem além do número de vagas imediatas, comporão o **Cadastro de Reserva**, respeitado o limite de 50% das vagas estabelecido na Lei Municipal nº 025/2025.
- 10.6 Além disso, para fins de classificação final, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem as maiores pontuações, em ordem decrescente, respeitando o limite de vagas estabelecido para o cargo em questão. A classificação dos candidatos seguirá a ordem de pontuação obtida, do maior para o menor score, até o preenchimento total das vagas disponíveis.
- 10.7 O candidato **CLASSIFICADO** fora do limite de vagas estabelecidas por este Edital, por sua vez, somente será convocado, no caso de vacância, por desistência de candidato **APROVADO**, dentro do número de vagas ou Cadastro de Reserva, salvo por criação de vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, a critério da Administração Pública.
- 10.8 Apenas os candidatos que estiverem dentro do número de vagas serão considerados **APROVADOS**. Os candidatos que não estiverem dentro do limite de vagas serão considerados **CLASSIFICADOS**, ressaltando-se os alcançados pelo número de vagas destinados ao **CADASTRO DE RESERVA (C.R)**
- 10.9 Os candidatos que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital serão considerados **ELIMINADOS**, para todos os efeitos.
- 10.10 Não haverá classificação de candidatos considerados eliminados neste Concurso Público, em nenhuma hipótese.

## 11 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org), na data prevista no **Anexo I – Cronograma de Execução**.
- 11.2 O candidato que discordar do gabarito preliminar poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, conforme as normas deste Edital.
- 11.3 O recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas deverá ser preenchido no formulário de recurso **ANEXO IV** e enviado exclusivamente por e-mail para [concursos@institutojkma.org](mailto:concursos@institutojkma.org), no prazo estabelecido no **ANEXO I – Cronograma de Execução**, seguindo as orientações contidas na publicação do gabarito.
- 11.3.1 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org). Não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 11.4 O recurso deverá ser individual, por questão, com argumentação lógica, consistente e baseada em bibliografia atualizada. Recursos idênticos (copiados de outros candidatos ou cursinhos) serão indeferidos liminarmente.
- 11.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o indicado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser indeferido preliminarmente.
- 11.6 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a **todos os candidatos** que realizaram a prova para aquele cargo, independentemente de terem recorrido ou não.
- 11.7 Se houver alteração do gabarito preliminar, por força de impugnações ou decisão da banca, as provas serão recorrigidas de acordo com o **gabarito definitivo**, e as notas serão atualizadas para todos os candidatos do respectivo cargo.

- 11.8 Caso ocorra alteração no gabarito preliminar em questão que compõe a prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração será válida somente aos candidatos que realizaram a prova adaptada, independentemente de terem apresentado recurso ou não.
- 11.9 As decisões dos recursos e o gabarito definitivo serão publicados coletivamente no site oficial. O candidato poderá consultar a resposta individual fundamentada ao seu recurso dentro da Área do Candidato.
- 11.10 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso ou nova instância administrativa após a publicação do gabarito definitivo.

## 12 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 A nota final dos candidatos será obtida da seguinte forma:
- a) **Cargos em Geral:** Nota da Prova Objetiva;
  - b) **Cargos de Professor (todas as áreas):** Nota da Prova Objetiva + Pontuação da Prova de Títulos;
  - c) **Cargos de Procurador e Assistente Jurídico:** Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Discursiva.
- 12.2 Os candidatos aprovados serão listados em ordem decrescente de pontuação, em 03 (três) listas distintas:
- a) **Lista I (Ampla Concorrência):** Contendo todos os candidatos aprovados, inclusive PcD;
  - b) **Lista II (Pessoas com Deficiência):** Contendo apenas os candidatos aprovados na cota PcD;
- 12.3 O resultado final, após o julgamento de todos os recursos, será publicado no Diário Oficial do Município de João Lisboa/MA e no endereço eletrônico [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org).
- 12.4 A classificação final no Concurso Público não gera direito subjetivo à nomeação imediata, mas sim expectativa de direito, ficando a convocação condicionada à necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, respeitado o prazo de validade do certame.
- 12.5 A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial do Município de João Lisboa/MA e no endereço eletrônico [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org).

## 13 DA PROVA DISCURSIVA – ÁREA JURÍDICA

- 13.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada exclusivamente para os cargos de PROCURADOR MUNICIPAL e ASSISTENTE JURÍDICO MUNICIPAL, no mesmo dia e período oposto ao da prova objetiva.
- 13.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva (conforme Item 10.1) e classificados até a **10ª (décima) posição** para cada cargo, incluindo os empatados na última posição de corte.
- 13.2.1 Os candidatos não classificados dentro deste limite, ainda que tenham atingido a nota mínima na objetiva, estarão automaticamente ELIMINADOS do concurso público.
- 13.3 A prova discursiva consistirá na elaboração de uma **Peça Jurídica** (Petição Inicial, Parecer, Contestação, Recursos, entre outras), versando sobre o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos (Direito) constantes no Anexo II deste Edital.
- 13.4 A prova discursiva valerá **60,0 (sessenta) pontos** e deverá ser redigida em letra legível, com caneta de tinta azul ou preta, em formulário próprio.
- 13.5 A peça processual deverá ser redigida à mão, em no mínimo **30 (trinta)** e no máximo **150 (cento e cinquenta) linhas**, na folha de resposta definitiva fornecida. Qualquer parte escrita fora do espaço delimitado será desconsiderada para fins de avaliação.
- 13.6 Durante a realização da prova discursiva, **não será permitida a consulta** a qualquer material bibliográfico, legislação (mesmo que não comentada), súmulas, jurisprudência ou anotações pessoais.

- 13.7 A prova deverá ser escrita à mão, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em letra legível. A participação de outras pessoas não será permitida, exceto em casos de candidatos com necessidades especiais devidamente comprovadas.
- 13.8 A folha de resposta definitiva não poderá conter qualquer marca, nome, assinatura, apelido ou sinal que permita a identificação do candidato, sob pena de **eliminação imediata**.
- 13.8.1 Para preservar o sigilo e o princípio da impessoalidade, o candidato deverá utilizar, se necessário ao corpo da peça, apenas os termos genéricos **"PROCURADOR MUNICIPAL"** ou **"ASSISTENTE JURÍDICO MUNICIPAL"** para referir-se à autoria, conforme o cargo pleiteado.
- 13.9 A omissão de informações essenciais para a resolução técnica do problema proposto ou a fuga ao tema/tese jurídica resultará em descontos na pontuação ou nota 0 (zero), conforme a gravidade.
- 13.10 A folha de resposta definitiva é o único documento válido para a avaliação pela Banca Examinadora. As folhas de rascunho, de caráter facultativo, não serão consideradas em nenhuma hipótese.
- 13.11 Ao término da prova, o candidato deverá entregar a folha de resposta definitiva devidamente preenchida ao fiscal de sala.
- 13.12 Qualquer dano causado à folha de resposta definitiva pelo candidato, como rasuras fora dos campos de correção, manchas ou dobras, será de sua inteira responsabilidade, podendo acarretar a anulação da prova. Não haverá substituição da folha definitiva por erro de preenchimento.
- 13.13 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção.
- 13.14 O candidato terá sua Prova Discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:
- a) Não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
  - b) Escrever com letra ilegível ou usar um meio diferente do determinado neste Edital;
  - c) Apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
  - d) Redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de azul ou preta;
  - e) Desenvolver o texto com menos de 30 (trinta) linhas;
  - f) Não redigir a prova discursiva na Folha da Versão Definitiva, com letra legível e clara;
  - g) Não usar espaçamento adequado entre letras, palavras, parágrafos e margens;
  - h) Não se identificar em nenhum local da prova discursiva, seja por nome completo, parcial ou sobrenome, ou qualquer outro meio.
- 13.15 A avaliação da prova discursiva seguirá os critérios estabelecidos na tabela abaixo:

ITEM	ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Domínio do Conhecimento Jurídico	Demonstração sólida do conhecimento teórico e prático sobre a matéria, incluindo legislação, doutrina e jurisprudência pertinentes ao tema. Citações precisas de artigos de lei, doutrinadores e precedentes jurisprudenciais.	20,00
II	Compreensão da Questão e Pertinência da Resposta	Capacidade de interpretar corretamente a questão proposta e apresentar uma resposta direta e objetiva, abordando todos os aspectos relevantes do problema jurídico.	20,00
III	Qualidade da Argumentação	Construção de uma argumentação lógica, coerente e persuasiva, com a utilização de raciocínio jurídico e a apresentação de argumentos claros e concisos.	10,00
IV	Domínio da Linguagem Jurídica	Emprego correto da linguagem jurídica, utilizando termos técnicos adequados e evitando ambiguidades. Coerência e coesão textual, com organização lógica das ideias.	10,00



13.16 Para ser considerado **APROVADO** e não ser eliminado do Concurso Público, o candidato deverá obter, na prova discursiva, nota igual ou superior a **30,00 (trinta) pontos**.

13.17 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da prova discursiva, conforme o disposto no item 11 deste Edital.

#### 14 DA PROVA DE TÍTULOS (PROFESSORES)

14.1 A Prova de Títulos terá caráter unicamente **classificatório**. Esta etapa visa avaliar o aperfeiçoamento acadêmico e a formação continuada do candidato, não sendo computada para fins de pontuação mínima para aprovação no concurso.

14.2 Somente serão submetidos à Prova de Títulos os candidatos aos cargos de **Professor** aprovados na Prova Objetiva (conforme subitem 10.1) e classificados até **03 (três) vezes o número de vagas** ofertadas, respeitados os empates na última posição.

14.2.1 Os candidatos que não atingirem a cláusula de barreira estabelecida no subitem anterior estarão automaticamente eliminados do certame.

14.3 A prova de títulos será realizada em data estabelecida no **Anexo I – Cronograma de Execução**, em sala especial para este fim, em horário a ser publicado em edital próprio.

14.4 Os títulos deverão ser apresentados pessoalmente pelo candidato a uma equipe profissional devidamente indicada pelo **Instituto IJK**, ou por terceiros com procuração pública.

14.5 A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação.

TITULAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutor	Diploma (frente e verso) e Histórico de conclusão emitido por Instituição de Ensino reconhecido ou validado pela CAPES	1	5,0	5,0
Mestre	Diploma (frente e verso) e Histórico de conclusão emitido por Instituição de Ensino reconhecido ou validado pela CAPES.	1	4,0	4,0
Especialista	Diploma (frente e verso) e Histórico de conclusão específico para a área de educação que está concorrendo, emitido por Instituição de Ensino reconhecido ou validado pela CAPES	1	3,0	3,0
Formação Continuada	Certificado de Formação Continuada na área de Educação, com CH mín. de 40 (quarenta) horas feito nos últimos 03 anos (a partir de 2022)	3	1,0	3,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>				<b>15,0</b>

14.6 O candidato deverá apresentar o diploma acompanhado do histórico de conclusão específico, exigido no anexo de requisitos deste edital. A ausência do diploma e/ou histórico ou a apresentação de um diploma e histórico que não atenda ao requisito deste edital implicará na eliminação do candidato desta fase do concurso.

14.6.1 Excepcionalmente, serão admitidas certidões ou declarações emitidas com até **90 (noventa) dias** que substituam os diplomas ou certificados de conclusão de curso, desde que acompanhadas do respectivo histórico escolar completo, sem pendências, e que demonstrem o cumprimento de todas as condições necessárias para a emissão e registro do diploma ou certificado correspondente.

- 14.7 Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser emitidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC e somente serão aceitos e validados se acompanhados do histórico de conclusão com a referida nota.
- 14.8 Diplomas, certificados e outros títulos obtidos em instituições estrangeiras serão aceitos somente se estiverem devidamente revalidados ou reconhecidos no Brasil, conforme comprovação competente.
- 14.9 A apresentação dos títulos se dará por conferência do documento original e fotocópia e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas. E os documentos com autenticação digital, desde que contenham o **QR CODE**, site e o código de verificação da autenticidade impressos no certificado ou diploma, serão aceitos.
- 14.10 Não serão aceitos como títulos: atas de defesa, boletins de notas, atestados de frequência ou certificados de participação em congressos, palestras e seminários que não configurem curso de formação continuada com avaliação.
- 14.11 Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos xerocados sem a apresentação dos títulos originais.
- 14.12 O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org), na data prevista no **ANEXO I – Cronograma de Execução**.
- 14.13 O candidato que discordar do resultado preliminar da Prova de Títulos poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, enviando-o exclusivamente por e-mail para [concursos@institutojkma.org](mailto:concursos@institutojkma.org), no prazo estabelecido no **ANEXO I – Cronograma de Execução**.
- 14.14 O resultado definitivo da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org), na data prevista no **ANEXO I – Cronograma de Execução**.

## 15 DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- a) Não atingir a pontuação mínima de **60% (sessenta por cento)** do total da prova objetiva;
  - b) Obter nota **0 (zero)** em qualquer uma das disciplinas da prova objetiva;
  - c) Sendo candidato ao cargo de Professor, deixar de comprovar o requisito mínimo de escolaridade (Licenciatura) no momento da investidura. *(Nota: Não pontuar títulos não elimina, mas não ter o diploma para tomar posse elimina).*
  - d) Sendo candidato aos cargos jurídicos, não atingir a nota mínima na Prova Discursiva.
- 15.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que, no dia da prova:
- a) Não comparecer à sala ou local de realização da prova no horário estabelecido para o seu início ou após o fechamento dos portões;
  - b) For flagrado em comunicação com outro candidato ou utilizando material não autorizado (anotações, livros, etc.);
  - c) Estiver portando, mesmo que desligados, aparelhos eletrônicos (celular, smartwatch, fones, etc.) fora do envelope porta-objetos lacrado;
  - d) **Tiver seu aparelho celular ou qualquer equipamento eletrônico emitindo som (alarme, vibração ou toque), mesmo que este esteja dentro do envelope porta-objetos lacrado e embaixo da carteira.**
- 15.3 Também será eliminado, imediatamente do Concurso Público o candidato que for flagrado, durante a realização da prova, usando e/ou portando indevidamente ou em desacordo com as orientações deste Edital:
- a) Equipamentos eletrônicos como calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, fone de ouvido, relógio de qualquer tipo, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

- b) Bolsas, carteiras, livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- c) Óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, capacete etc.

15.4 Será igualmente eliminado o candidato que:

- a) Recusar-se a realizar a coleta da digital ou submeter-se ao detector de metais;
- b) Ausentar-se da sala de prova portando o Cartão de Respostas ou o Caderno de Questões antes do tempo permitido;
- c) Tratar com falta de respeito membros da equipe de fiscalização, autoridades presentes ou outros candidatos;
- d) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.

O candidato também poderá ser eliminado se:

- 15.4 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 15.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 15.6 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
- 15.7 Afastar-se da sala, a qualquer momento, sem o acompanhamento de um fiscal;
- 15.8 Ausentar-se da sala, a qualquer momento, portando a Folha de Respostas; descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 15.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 15.10 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 15.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- 15.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 15.13 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado;
- 15.14 Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 15.15 Não atingir a pontuação mínima de **60% (sessenta por cento)** do total da prova objetiva, não obter nota zero em qualquer disciplina, ou não atingir a nota mínima na Peça Jurídica, conforme critérios estabelecidos neste Edital Não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital;
- 15.16 Portar telefone celular que, mesmo estando desligado e acondicionado no saco de pertences lacrado fornecido pela organização, emitir qualquer tipo de sinal sonoro durante a realização da prova.
- 15.17 Não acondicionar o telefone celular ou qualquer outro dispositivo eletrônico mencionado anteriormente no saco de pertences e for flagrado com esses objetos em bolsa, bolso ou qualquer outro local não autorizado, conforme determinado pela banca.
- 15.18 Possuir qualquer dispositivo eletrônico que, mesmo estando desligado e dentro do saco de pertences lacrado, vibrar ou emitir sinais sonoros, comprometendo a segurança e a integridade do processo avaliativo.
- 15.19 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, que o candidato se utilizou de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 15.20 Essas regras visam garantir a igualdade e a seriedade do concurso, evitando distrações ou tentativas de fraude durante a aplicação das provas.
- 15.5 A constatação de qualquer irregularidade documental ou falsidade de informações, ainda que verificada após a homologação do resultado final ou durante o estágio probatório, acarretará a

eliminação sumária do candidato e a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais.

15.6 O candidato eliminado não figurará em nenhuma lista de classificação.

## 16 DOS RECURSOS

16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao **INSTITUTO JK**, nos prazos previstos no edital, assim entendidos:

- a) contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa.
- b) contra o gabarito preliminar da prova objetiva;
- c) contra o resultado preliminar da prova objetiva;
- d) contra o resultado preliminar da prova de títulos;
- e) contra o resultado preliminar da prova discursiva (Peça Jurídica)

16.2 O recurso deverá ser enviado **exclusivamente** para o e-mail: [concursos@institutojkma.org](mailto:concursos@institutojkma.org), dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Execução (**Anexo I**).

16.3 Para garantir o processamento do recurso, o candidato deverá obrigatoriamente preencher o campo "ASSUNTO" do e-mail da seguinte forma:

**RECURSO – JOÃO LISBOA – [NOME COMPLETO DO CANDIDATO] – [CARGO]**

15.5 O recurso deverá ser formalizado por meio do **Formulário de Recurso (ANEXO IV)**, devidamente preenchido, assinado e digitalizado em arquivo único no formato **PDF**.

15.5.1 Não serão aceitos recursos enviados no corpo do e-mail, em formatos de imagem (JPG/PNG) ou através de links de compartilhamento (Google Drive, OneDrive, etc.).

16.4 Não serão enviadas respostas individuais aos candidatos, exceto para os recursos correspondentes ao item **16.1, alínea 'c'**. Nesse caso específico, o candidato poderá receber o espelho do seu gabarito e a contagem de pontos, de forma detalhada e especificada.

16.5 **Os arquivos devem ser em formato PDF.** Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão preliminarmente indeferidos.

16.6 As alegações devem estar fundamentadas em bibliografia técnica, citação de autores ou fontes oficiais, devendo o candidato anexar as cópias das páginas citadas quando o recurso for contra o gabarito.

16.7 Procedimentos para envio do recurso:

- a) Preencher o formulário de recurso (Anexo IV), fundamentar, assinar e digitalizar;
- b) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados. (Caso necessário)
- c) Enviar por e-mail com o título: **Recurso contra (acrescente o assunto)**
- d) No corpo do e-mail só deverá conter apenas o nome do candidato, o cargo concorrido e o número da inscrição.

16.8 Será indeferido liminarmente o recurso que:

- a) For enviado fora do prazo estipulado;
- b) Não utilizar o formulário oficial do Anexo IV;
- c) Não apresentar fundamentação lógica e técnica;
- d) Apresentar teor desrespeitoso contra a banca examinadora ou a Administração Pública.

16.9 No caso de anulação de questão integrante de prova por força de recurso, a pontuação correspondente será atribuída a **todos os candidatos** que realizaram a prova para aquele cargo, independentemente de terem recorrido ou não.

16.10 Se houver alteração do gabarito preliminar por força de provimento de recurso, as provas objetivas de todos os candidatos serão recorrigidas de acordo com o **Gabarito Definitivo**.

- 16.11 O INSTITUTO JK não se responsabiliza por e-mails não recebidos por motivos de ordem técnica, falhas de conexão do remetente, caixas de saída travadas ou endereços digitados incorretamente. **Recomenda-se que o candidato solicite a confirmação de leitura ou mantenha o comprovante de envio.**
- 16.12 A Banca Examinadora do INSTITUTO JK constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, não cabendo novos pedidos de revisão após o Gabarito Definitivo.
- 16.13 Os recursos deverão ser individuais devidamente fundamentados, especificamente contra questões da prova objetiva, o gabarito preliminar e demais resultados preliminares, este deverá estar acompanhado de fundamentação teórica e citação da bibliografia.
- 16.14 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.15 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item **16.1, alíneas “a”, “c”, “d” “e”**, deste Edital.
- 16.16 Admitir-se-á no item **16.1, alínea “b”**, um único recurso por questão pelo candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos em hipótese alguma recursos coletivos.
- 16.17 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 16.18 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado dela será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.19 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo ou, ainda, fora do prazo.
- 16.20 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 16.21 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 16.22 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.23 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.24 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.25 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.26 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.27 As respostas dos recursos estarão disponíveis em [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org) na área do candidato, em data da divulgação dos resultados constante no cronograma.
- 16.28 O recurso deve ser enviado em anexo, acompanhado de arquivos em PDF devidamente preenchidos e assinados. Não serão aceitos recursos cuja argumentação ou solicitação estejam no corpo do e-mail. Qualquer recurso nessa situação será desconsiderado.
- 16.29 A Banca Examinadora do **INSTITUTO JK**, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.
- 16.30 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das decisões dos recursos.

## 17 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela **Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA** mediante ato administrativo formal.



- 17.2 O ato de homologação, contendo a classificação definitiva de todos os candidatos aprovados, será publicado obrigatoriamente no **Diário Oficial do Município** e, em caráter informativo, no endereço eletrônico [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org).
- 17.3 Uma vez homologado o resultado final, **não caberão novos recursos administrativos**, encerrando-se a participação do **Instituto JK** na fase de julgamento do certame.
- 17.4 A validade do concurso começa a fluir a partir da data da publicação do ato de homologação no Diário Oficial.

## 18. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

- 18.1 A convocação dos candidatos aprovados para a nomeação e posse é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA, ocorrendo de acordo com a necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade do concurso.
- 18.2 A convocação oficial do candidato será feita **exclusivamente mediante publicação no Diário Oficial do Município de João Lisboa/MA**.
- 18.3 O candidato convocado que deixar de comparecer no prazo e local estabelecidos no respectivo Edital de Convocação, ou que não apresentar a documentação completa exigida no **Item 3** deste Edital, será considerado **DESISTENTE**, perdendo o direito à vaga de forma definitiva, sendo imediatamente substituído pelo próximo classificado na lista do cargo/polo.
- 18.4 A nomeação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da **Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA**. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado.
- 18.5 No ato da apresentação para nomeação, o candidato deverá apresentar os documentos originais e cópias que comprovem o atendimento integral dos requisitos de investidura descritos no **Item 3** deste Edital, sob pena de anulação de sua classificação.
- 18.6 O candidato convocado deverá comparecer no prazo estipulado na Prefeitura Municipal de **João Lisboa/MA** para apresentar os documentos de sua nomeação.
- 18.7 É dever do candidato manter seus dados de contato (endereço, telefone e e-mail) permanentemente atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA, enquanto perdurar a validade do concurso.

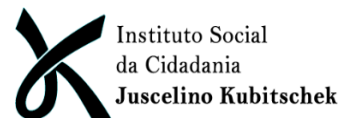
## 19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado **no site** [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org)
- 19.2 No caso de detecção de qualquer imprecisão e/ou irregularidade nas informações ou documentos fornecidos pelo candidato, independentemente de o resultado deste Concurso Público já ter sido divulgado e mesmo que o candidato tenha sido aprovado, resultará na sua desqualificação imediata, sem possibilidade de recurso. Todos os atos subsequentes à sua inscrição serão, portanto, declarados nulos.
- 19.3 Cabe exclusivamente ao candidato o dever de monitorar todas as publicações oficiais, comunicados e Editais relacionados ao Concurso Público mencionado neste Edital. Não será concedida uma segunda oportunidade para qualquer das etapas do Concurso Público, independentemente do motivo da ausência do candidato. Além disso, não serão realizadas provas em locais ou horários diferentes dos especificados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às etapas deste Concurso Público.
- 19.4 A ausência do candidato em qualquer uma das etapas obrigatórias do Concurso Público, resultará na sua desqualificação imediata. Esta regra é inflexível e se aplica independentemente dos motivos que possam ter levado a não participação do candidato.
- 19.5 O **INSTITUTO JK** não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

- 19.6 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados pelo período de 24 (vinte e quatro) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.
- 19.7 A Prefeitura Municipal e o **INSTITUTO JK** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.
- 19.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público, ouvido o INSTITUTO JK.
- 19.9 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo previsto do Anexo I deste Edital, a contar da sua publicação.
- 19.10 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, no e-mail de atendimento ao candidato concursos@institutojkma.org. Quaisquer outros meios serão desconsiderados.
- 19.11 Os atos relativos ao presente Concurso Público, a exemplo de convocações, avisos e resultados serão publicados no **Diário Oficial do Município de João Lisboa/MA** e no site [www.institutojkma.org](http://www.institutojkma.org)
- 19.12 O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações relativas ao resultado deste Concurso Público por telefone.
- 19.13 A A **Prefeitura Municipal de João Lisboa/MA** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas neste Edital.
- 19.14 O INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHKEK assegura o direito de reter todos os documentos submetidos e pertinentes ao Concurso Público durante o período de vigência deste Edital.
- 19.15 Não serão emitidos atestados, declarações, certificados ou certidões referentes à habilitação, classificação ou notas de candidatos. Para esses fins, a divulgação do Resultado Final e sua homologação em órgão oficial de divulgação deverá ser considerada válida.
- 19.16 Se, em qualquer momento, for verificado, por meio de métodos eletrônicos, probabilísticos, estatísticos, visuais, grafológicos, ou mediante investigação policial, que o candidato empregou procedimentos ilícitos para alcançar aprovação própria ou de terceiros, sua participação neste Concurso Público será anulada. Tal ato não eximirá o indivíduo de responsabilidades civis e criminais decorrentes.
- 19.17 Os custos associados à participação do candidato neste Concurso Público, destinado ao provimento de cargos, bem como as despesas referentes à sua apresentação para investidura e exercício do cargo, serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.
- 19.18 A Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA e o INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHKEK declaram-se isentos de responsabilidade por quaisquer prejuízos, de qualquer natureza, que possam ser sofridos pelo candidato e que sejam decorrentes de:
- a) Endereço não atualizado;
  - b) Endereço de difícil acesso;
  - c) Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou informação errada quanto ao endereço do candidato;
  - d) Correspondência recebida por terceiros.
- 19.19 Os termos deste Edital estão sujeitos a possíveis modificações, atualizações ou adições até que a ação ou evento a que se referem seja finalizado. Tal circunstância será comunicada por meio de um Edital ou aviso oficial, que será divulgado através dos meios de comunicação locais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MA  
ESTADO DO MARANHÃO  
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026



- 19.20 Com o objetivo de assegurar a imparcialidade e a igualdade de condições entre os candidatos, fica vedada a participação nas Bancas Elaboradora e Revisora do **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHKE** de qualquer membro que possua vínculos familiares, seja por casamento, união estável ou parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, com algum dos inscritos neste Concurso Público. Também é proibida a participação de membros das referidas Bancas que mantenham relação de amizade íntima ou inimizade notória com qualquer candidato.
- 19.21 Os procedimentos internos do **INSTITUTO JK**, incluindo o acolhimento de inscrições, análise de documentos e outras atividades pertinente ao Concurso Público, que são específicos aos serviços realizados pela organização, não serão detalhados neste Edital.
- 19.22 As situações não previstas neste Edital serão resolvidas pelo **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHKE** e pela Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA , de acordo com a competência de cada um para análise e/ou decisão.
- 19.23 Fica eleito o Foro da comarca de João Lisboa- MA como o competente para julgar quaisquer questões judiciais que possam surgir em decorrência deste Concurso Público.
- 19.24 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

João Lisboa– MA, 10 de fevereiro de 2026

Fábio Vale de Holanda  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA/ PERÍODO</b>
<b>Data da Publicação do Edital</b>	11.02.26
<b>Prazo para impugnação do Edital</b>	12.02.26
<b>Resultado das Impugnações</b>	20.02.26
<b>Publicação do Edital Retificado</b>	20.02.26
<b>Período das Inscrições</b>	<b>20.02 a 20.03.2026</b>
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	23 a 25.02.26
Período de solicitação p/concorrer as vagas para pessoas com deficiência – PcD	Até 06.03.26
Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	05.03.26
<b>Prazo p/recurso contra Resultado Preliminar de isenção da taxa de inscrição</b>	06.03.26 (Até as 18h)
<b>Resultado do julgamento dos recursos de isenção de taxa.</b> <b>Resultado Definitivo da lista de isenção da taxa de inscrição</b>	11.03.26
Resultado preliminar das solicitações de vagas PcD.	12.03.26
<b>Prazo p/recurso contra Resultado Preliminar da solicitação de vagas PcD.</b>	13.03.26 (Até as 18h)
Resultado do julgamento das solicitações para concorrer as vagas para pessoas com deficiência – PCD	18.03.26
<b>Último dia para pagamento de boletos</b>	<b>20.03.26</b>
Divulgação da Lista Provisória dos candidatos inscritos	26.03.26
Prazo para recurso contra a Lista Provisória	27.03.26 (Até as 18h)
Divulgação da lista definitiva dos candidatos inscritos	15.04.26
Edital de Convocação para Provas Objetivas	17.04.26
<b>Aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>26.04.26</b>
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	28.04.26
Recursos contra gabarito preliminar das provas objetivas	29.04.26 (Até as 18h)
Divulgação do julgamento dos recursos contra o gabarito preliminar e Divulgação do gabarito oficial das provas objetivas	13.05.26
<b>Edital Preliminar do Resultado da Prova Objetiva</b>	<b>20.05.26</b>
Prazo para interposição de recursos contra Resultado Preliminar da Prova Objetiva	21.05.26 (Até as 18h)
Divulgação do julgamento dos recursos contra <b>Resultado Preliminar</b>	27.05.26
<b>Edital de Convocação</b> dos candidatos classificados nos cargos de nível superior para apresentação dos títulos para o cargo de Professor.	28.05.26
Divulgação do Resultado preliminar das <b>Provas Discursivas</b>	02.06.26
Prazo para interposição de recursos contra Resultado Preliminar da Prova Discursiva.	03.06.26(Até as 18h)
<b>Aplicação da Provas de Títulos para o cargo – Professor</b>	06 e 07.06.26
Divulgação do julgamento dos recursos contra <b>Resultado Preliminar da Prova Discursiva.</b>	11.06.26
Edital de divulgação dos resultados das Provas de Títulos	15.03.26
Prazo p/ interposição de recursos contra Resultado da Prova de Títulos	16.06.26
Divulgação do julgamento dos recursos contra Resultado da Prova de Títulos	19.06.26
<b>Divulgação do Resultado após recursos</b>	<b>23.06.26</b>
<b>Edital de Resultado Final - oficial</b>	<b>26.06.26</b>
<b>Homologação do Concurso.</b>	<b>30.06.26</b>

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### 1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

Auxiliar de Serviços Diversos / Vigia

#### 1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### Língua Portuguesa:

- ✓ Interpretação de texto;
- ✓ Coesão e coerência textual;
- ✓ Fonologia;
- ✓ Ortografia;
- ✓ Regras de acentuação Gráfica
- ✓ Morfologia: Estrutura, formação e classificação das Classes de palavras;
- ✓ Estudo do Sujeito e do Predicado;
- ✓ Termos essenciais e integrantes da oração;
- ✓ Pontuação;
- ✓ Tipos de frases;
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase;
- ✓ Regras de acentuação;
- ✓ Emprego de: mau/mal, mas/mais, trás/traz/atrás, a fim de/afim, sob/sobre, a par/ ao par, cessão/sessão/Seção; onde/aonde; demais/ de mais; Uso dos porquês.

##### Matemática

- ✓ Conjuntos e conjuntos numéricos;
- ✓ Sistema de Numeração Decimal: Representação e leitura. Transformações
- ✓ Comparação. Operações e Problemas com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais.
- ✓ Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro
- ✓ Números naturais, Números Romanos;
- ✓ Operações e problemas com números naturais: Adição; Subtração; Multiplicação (dobro, triplo); Divisão (metade);
- ✓ Múltiplos e divisores, MMC e MDC;
- ✓ Números racionais (fracionários):
- ✓ Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão).
- ✓ Porcentagem em contextos significativos (10%; 25%; 50%; 75%; 100%)
- ✓ Sistemas de medida: Comprimento, tempo, capacidade e peso
- ✓ Cálculo do perímetro e da área de figuras planas a partir de situações- problema
- ✓ Números ordinais;
- ✓ Probabilidade e Estatística
- ✓ Álgebra: Funções e representações numéricas.
- ✓ Grandezas



## 1.2 CONHECIMENTOS GERAIS

### Conhecimentos Gerais

- ✓ Noções básicas sobre o Estado e Município: aspectos históricos e geográficos, organização política, regional, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, pesca, população, religião, saúde, população, comércio e turismo;
- ✓ Relacionamento interpessoal - comportamento profissional;
- ✓ Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e atendimento ao público.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Procedimentos básicos para a realização de serviços de: copa, cozinha, banheiro, lavanderia, pátio. Noções sobre coleta seletiva, tipos de recipientes, reciclagem de lixo e acondicionamento de resíduos. Identificação e uso de ferramentas, utensílios e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Noções básicas sobre jardinagem; Organização e limpeza de ambientes; Produtos de limpeza adequados para pisos e superfícies, higienização e descontaminação de utensílios; Prevenção de acidentes de trabalho; Higiene e manipulação de alimentos; Noções sobre conservação, acondicionamento e guarda de gêneros alimentícios; Organização e controle de estoque de materiais de limpeza; Noções de prevenções de acidentes no trabalho e choques elétricos. Equipamentos de Proteção Individual EPI's; Noções de primeiros socorros; Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Administração de conflito. Comportamento e conduta profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento e comportamento frente a situações problema. Ética no serviço público.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – VIGIA

Noções de Ética Profissional. Procedimentos de Comunicação; Registro de ocorrências e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança; Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Formas de Tratamento; Noções de segurança; Controle de Acesso de Pessoas. Boas práticas de abordagem interpessoal. Preferências de atendimento. Conceitos básicos de segurança contra incêndio. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Identificação de pessoas. Recepção de autoridades. Prevenção de acidentes. Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Noções de primeiros socorros. Portaria e prédios públicos. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro. Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros etc. Noções de Hierarquia; Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Administração de conflito. Comportamento e conduta profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento e comportamento frente a situações problema.

## 2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

**Agente Administrativo / Técnico em Enfermagem/ Fiscal Ambiental / Fiscal de Obras e Postura / Fiscal Sanitário / Cozinheira / Encanador / Merendeira / Monitor de Transporte Escolar/ Motorista CAT D/ Técnico Ambiental/ Técnico em Informática/ Auxiliar de Consultório Dentário/ Fiscal de Tributos/ Eletricista e Alta e Baixa Tensão /**

## 2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

### Língua Portuguesa:

- ✓ Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;
- ✓ Tipologia textual;
- ✓ Domínio da ortografia oficial;
- ✓ Fonologia e Ortografia;
- ✓ Domínio dos mecanismos de coerência e coesão;
- ✓ Morfologia e Morfossintaxe

- ✓ Sintaxe da oração e do período; Termos essenciais, acessórios e integrantes da oração;
- ✓ Orações Coordenadas e Subordinadas;
- ✓ Sinais de pontuação
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase
- ✓ Concordância Verbal e Nominal
- ✓ Regras de acentuação;
- ✓ Emprego de: mau/mal, mas/mais, trás/traz/atrás, a fim de/afim, sob/sobre, a par/ ao par, cessão/sessão/Seção;
- ✓ Uso dos porquês.

### **Matemática**

- ✓ Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- ✓ Problemas, Operações e Propriedades;
- ✓ Sistema de numeração romana.
- ✓ Divisibilidade - múltiplos e divisores.
- ✓ Mínimo múltiplo comum e Máximo múltiplo comum
- ✓ Problemas e Operações com polinômios
- ✓ Produtos notáveis;
- ✓ Razão e Proporção;
- ✓ Número e grandezas
- ✓ Regra de três simples e composta;
- ✓ Porcentagem;
- ✓ Juros Simples e Juros compostos
- ✓ Sistema Monetário Brasileiro.
- ✓ Potências e raízes.
- ✓ Probabilidade
- ✓ Funções exponenciais.
- ✓ Análise Combinatória.
- ✓ Matrizes e Determinantes.
- ✓ Equação do 1º grau
- ✓ Equação do 2º grau.
- ✓ Progressão aritmética e geométrica
- ✓ Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas.
- ✓ Sistema Geral de Unidade de Medidas;
- ✓ Noções de Estatística: média aritmética simples e média ponderada
- ✓ Geometria: Perímetro, Teorema de Pitágoras e área de figuras planas
- ✓ Volume de sólidos geométricos: cubo, cilindro, paralelepípedo e prisma

### **Noções de Informática**

- ✓ Conceitos de Internet e intranet
- ✓ Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática;
- ✓ Conceitos e modos de utilização de aplicativos para a edição de textos, planilhas e apresentações com a suíte de escritório LibreOffice;
- ✓ Conceitos e modos de utilização de sistema operacional Windows 10;
- ✓ Noções básicas de ferramentas, aplicativos de navegação e correio eletrônico;
- ✓ Noções básicas de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.
- ✓ Hardware e Software.
- ✓ Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows).
- ✓ Navegadores web (Google Chrome, Edge e Mozilla).

- ✓ Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice).
- ✓ Backup: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança.
- ✓ Redes de computadores.

## 2.2 CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

### Conhecimentos Gerais

- ✓ Noções básicas sobre o Estado e Município: aspectos históricos e geográficos, organização política, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, pesca, esporte, religião, saúde, comércio e turismo;
- ✓ Relacionamento interpessoal - comportamento profissional;
- ✓ Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Administração Pública: Princípios e Poderes da Administração Pública. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, denominações e classificação de bens e patrimônio. Gestão Documental: objetivos da gestão de documentos, instrumentos de gestão documental (Plano de Classificação de Documentos de Arquivo e Tabela de Temporalidade Documental), os arquivos e a gestão de documentos. Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, elementos de ortografia e gramática, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento, alvará, certidão, circular,). Ética no serviço público. Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021). Controle na Administração Pública. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Conhecimentos Básicos de RH e atendimento ao público. Lei Orgânica do Município. Organização político-administrativa do município.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISCAL AMBIENTAL

Política ambiental níveis de governo (federal, estadual e municipal); Instrumentos de política ambiental; Estado, Políticas Públicas e Gestão Ambiental. Instrumentos de Gestão Ambiental: instrumentos na legislação brasileira, licenciamento ambiental, Estudo de Impacto Ambiental – EIA e Relatório de Impacto Ambiental - RIMA, auditoria ambiental, plano diretor, zoneamento, sistema de gerenciamento de recursos hídricos: o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. Mercado Verde e Gestão Ambiental de Organizações (Normas ISO 14000). Processo de Avaliação de Impacto Ambiental - AIA; Lei de crimes ambientais. Apreensão de produto, instrumento de infração administrativa ou de crime. Infração administrativa. Prevenção e combate a incêndios florestais. Conservação de recursos naturais renováveis. Legislação Florestal e Política Florestal. Recuperação de áreas degradadas. Conceito de meio ambiente e de Direito Ambiental. Princípios de Direito Ambiental. Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa - Poder de polícia, Sanções administrativas. Responsabilidade civil: Conceito de dano ambiental, Responsabilidade objetiva, excludentes da responsabilidade objetiva, Responsabilidade do Estado por dano ao meio ambiente; Proteção à flora; Área de preservação permanente – APP; Reserva legal: conceito e limitações ao uso. Reserva Florestal: conceito e limitações ao uso. Gerenciamento Costeiro. Patrimônio genético: Da convenção de biodiversidade. Da Lei de Biossegurança.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistma, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. Assepsia e controle de infecção; Biossegurança. Administração de medicamentos: noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Processo saúde doença; Vigilância epidemiológica; Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, idoso; prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Sistema Único de Saúde-SUS: Princípios, diretrizes e organização do SUS; O Estratégia Saúde da Família (ESF).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISCAL DE OBRAS E POSTURA /**

Instrumentos de autuação (Notificação, Auto de Infração e Auto de Apreensão). Conceito e Limites. Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes, - Lei Federal n.º 6.766/79). Licença para edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto): HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução, Licença para Demolições, Controle sobre o uso e ordenamento do solo, Sinalização de vias e obras públicas. Noções de legislação tributária municipal; Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamentação para obras; Execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Princípios e normas do exercício da profissão. Acolhimento nos serviços de saúde. Noções de humanização nos serviços odontológicos. Recepção e atendimento ao paciente: preenchimento da ficha odontológica; Agendamento. Noções de biossegurança: Limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos; Limpeza do ambiente odontológico, antissepsia e assepsia; Ações para o controle de infecção cruzada. Fatores de risco no ambiente de trabalho odontológico e formas de prevenção: Riscos biológicos; acidentes com material biológico; Condutas; Descarte de resíduos de serviços de saúde; primeiros socorros e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e a seis mãos; técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. Equipamentos e instrumentais odontológicos: nomenclatura, utilização, manutenção e conservação. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação; armazenamento. Anatomia dental: morfologia, classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Índices epidemiológicos. Higiene bucal: Evidenciação de biofilme e orientações sobre higiene bucal; Uso do fio dental e técnicas de escovação. Ações preventivas: Aplicação de selantes, uso de materiais e soluções fluoretadas. Radiologia odontológica: proteção radiológica; técnicas de revelação, montagem e

arquivamento de películas radiográficas. Sistema Único de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica em Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISCAL SANITÁRIO**

Histórico da Vigilância Sanitária; A Vigilância Sanitária no Sistema Único de Saúde (SUS). Fiscalização das edificações e Instalações, área externa, pisos, tetos, paredes e divisórias, portas e janelas. Temperatura, validade e condições dos alimentos. Qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios, doenças transmitidas por alimentos, estabelecimentos que os comercializam. Limpeza e sanitização das instalações, iluminação, ventilação, avaliação dos manipuladores - vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos. Fluxo de produção: matéria-prima e insumos, manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final; Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos. Atuação do Fiscal Sanitário: função, legislação e ação. Higiene, profilaxia e política sanitária. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Saneamento comunitário. Função e normas da ANVISA. Noções da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); Normas básicas sobre alimentos no Brasil (Decreto-Lei nº 986/1969); Noções quanto às Diretrizes da Política de Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007); Lei Municipal de Resíduos Sólidos e Plano Municipal de Saneamento Básico (ou equivalente).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – COZINHEIRA**

Noções sobre Alimentação e Nutrição. Papel dos alimentos na alimentação e nutrição. Técnica Dietética: composição e classificação dos alimentos, seleção, conservação, armazenamento e Controle de estoque de alimentos. Controle de temperatura. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Noções de higienização de alimentos. Contaminação dos alimentos. Doenças transmitidas pelos alimentos. Boas práticas para os serviços de alimentação. Noções básicas de cardápio. Prevenção e controle de insetos e roedores. Separação de lixo e coleta seletiva; Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho e higiene pessoal. Segurança no trabalho na cozinha: Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Prevenção de incêndios e Noções de Primeiros Socorros.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ELETRICISTA E ALTA E BAIXA TENSÃO**

Conceitos básicos em eletricidade. Instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. Principais materiais utilizados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas de baixa e média tensão; interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Prevenção de acidentes; combate e prevenção a incêndio. Leitura e interpretação de esquemas; Leitura de correntes alternadas e contínuas. Noções de Eletromagnetismo. Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. Acionamentos de máquinas elétricas. Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MERENDEIRA**

Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício. Controle de temperatura. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, alimentos in natura e alimentos processados, recebimento, armazenamento, acondicionamento, conservação e validade dos alimentos.



Noções de higienização de alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Noções básicas de preparação de alimentos. Hipersensibilidade alimentar: Cuidados e manipulação; Doenças Transmitidas por Alimentos – DTAs. Noções básicas de cardápio, Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho e higiene pessoal. Prevenção e controle de insetos e roedores. Separação de lixo e coleta seletiva; Segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Prevenção de incêndios e Noções de Primeiros Socorros. Resolução-RDC Anvisa nº 216/04.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ENCANADOR**

Noções de Hidráulica. Noções de projeto hidráulico, de vazão e pressão, perda de carga, perda por conexões e problemas em instalações hidráulicas. Concertos, instalação, reparos e substituição em instalações hidráulicas. Instalação e manutenção de equipamentos e sistemas hidráulicos. Instalação e Manutenção de redes de distribuição e encanamentos de água e esgoto. Conhecimento de aparelhos de medição, ferramentas e equipamentos da profissão. Técnicas de uso, manuseio, conservação e armazenamento de instrumentos, equipamentos, ferramentas comuns e específicas da Profissão. Conhecimento de montagem de quadros de comando, ligação de motores de bomba d'água e chaves de partida. Leitura de informações em croquis, esquemas ou projetos. Equipamentos de Segurança e Segurança do Trabalho. Trabalho em equipe, relações do trabalho e no atendimento ao público. Ética no serviço público.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros e outros. Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro): Art. 105- II; Capítulo- XIII da condução de escolares – Arts 136 a 139. Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Segurança do aluno durante o transporte escolar. Riscos no Transporte Escolar. Transporte de aluno com deficiência. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos. Limpeza e higiene do ambiente do transporte escolar. Noções de primeiros socorros para atender crianças e adolescentes usuários de transporte escolar. Proteção, cuidados, atenção e segurança com crianças e adolescentes usuárias de transporte escolar. Responsabilidade pela integridade física e moral das crianças e adolescentes nos trajetos casa/escola e escola/casa. Noções de relacionamento com o público em especial com os pais das crianças e adolescentes usuárias do transporte escolar. Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência). Postura ética e profissional.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MOTORISTA CAT D/**

Código de Trânsito Brasileiro (CTB); Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN); Sinalização de trânsito; Infrações e penalidades; Normas de circulação e conduta; Direção defensiva; Conhecimentos de mecânica básica de veículos automotores; Conhecimentos de elétrica de veículos automotores; Manutenção preventiva e corretiva; Identificação de problemas mecânicos comuns; Troca de pneus; Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção de acidentes; Procedimentos em casos de acidentes de trânsito; Atendimento inicial a vítimas; Segurança no trabalho.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO AMBIENTAL**

Educação Ambiental: Bases filosóficas da questão ambiental; Fundamentos da questão ambiental; Fundamentos da ecologia; Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade; Métodos e Técnicas de análise ambiental; Diagnóstico ambiental; Impacto ambiental - análise e relatórios; Legislação e licenciamento ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Preservação e Desenvolvimento Sustentável: Sistemas de Gestão Ambiental; Controle de qualidade das águas. Sistema de tratamento de águas e efluentes. Autodepuração dos Cursos de Água; Sistemas de Tratamento de Água e Esgoto; Conservação de Solo; Poluição Atmosférica; Fontes de combustíveis

renováveis e não renováveis; Recuperação de áreas degradadas. Biodiversidade. Gerência, planejamento e financiamento de Projetos Ambientais; Gestão das tecnologias limpas e reciclagem. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei nº 9.795/1999 e alterações; Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei nº 12.305/2010; Lei Federal Nº 12.651/12. Leis Federais 6.766/79 e 9.785/99 – Política Nacional do Meio Ambiente; Lei Federal Nº 11.445/07 – Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico; Lei 9605/98. Estatuto da Cidade; Resoluções CONAMA 001/86, 237/97, 357/05, 430/11 e 375/06. Tópicos Gerais: Lei de crimes ambientais.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

O computador: conceitos, utilização, tipos, conhecimentos específicos sobre hardware e software. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados e representação numérica. Montagem e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática: computadores, periféricos e dispositivos de rede. Sistemas Operacionais: instalação, configuração, gerenciamento e manutenção (Linux e Windows). Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice), aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Redes de Computadores: Conceitos, arquitetura, topologia, protocolos, equipamentos (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores), instalação, configuração, manutenção e cabeamentos. Internet: Instalação e configuração de aplicativos. Serviços Web. Correio eletrônico, transferência de arquivos (FTP), conexão remota, redes virtuais privadas (VPN), instalação, configuração e manutenção de aplicativos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação e redes sociais. Backup: políticas, técnicas, instalação, restauração e recuperação de dados. Segurança: políticas, técnicas, instalação e configuração de antivírus, firewall e outros dispositivos de segurança.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FISCAL DE TRIBUTOS

O Sistema Tributário Brasileiro. Os princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. A repartição das receitas tributárias. O Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. Normas gerais. Características dos tributos municipais. Administração tributária municipal. Código Tributário do Município de João Lisboa.

#### 3. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**Assistente Social / Enfermeiro ESF / Fisioterapeuta / Fonoaudiólogo / Psicólogo / Médico Psiquiatra / Procurador Municipal / Bioquímico/Farmacêutico / Contador / Controlador Interno / Dentista PSB/PSF / Médico ESF / Engenheiro Civil / Bibliotecário / Nutricionista / Terapeuta Ocupacional / Assistente Jurídico Municipal**

#### 3.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### Língua Portuguesa:

- ✓ Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;
- ✓ Tipologia textual;
- ✓ Domínio da ortografia oficial;
- ✓ Domínio dos mecanismos de coerência e coesão;
- ✓ Fonologia;
- ✓ Ortografia;
- ✓ Morfologia: Emprego e reconhecimento das Classes de palavras;
- ✓ Morfossintaxe;
- ✓ Orações Coordenadas e Subordinadas;

- ✓ Regras e uso dos Sinais de pontuação;
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase;
- ✓ Concordância Verbal e Nominal;
- ✓ Regência nominal e verbal;
- ✓ Sintaxe da oração e do período: termos essenciais, acessórios e integrantes da oração;
- ✓ Regras de acentuação;
- ✓ Figuras e vícios de linguagem;
- ✓ Figuras de pensamento;
- ✓ Emprego e Significação das palavras: denotação, conotação, homonímia, paronímia e ambiguidade;
- ✓ Uso dos porquês;
- ✓ Emprego de: mau/mal, mas/mais, trás/traz/atrás, a fim de/afim, sob/sobre, a par/ ao par, cessão/sessão/Seção, Há/a, Ao invés de/ em vez de, Demais/de mais, onde/ aonde/donde, nenhum/ nem um, por ora/ por hora;

#### **Noções de Informática**

- ✓ Conceitos de Internet e intranet
- ✓ Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática;
- ✓ Conceitos e modos de utilização de aplicativos para a edição de textos, planilhas e apresentações com a suíte de escritório LibreOffice;
- ✓ Conceitos e modos de utilização de sistema operacional Windows 10;
- ✓ Noções básicas de ferramentas, aplicativos de navegação e correio eletrônico;
- ✓ Noções básicas de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.
- ✓ Hardware e Software.
- ✓ Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows).
- ✓ Navegadores web (Google Chrome, Edge e Mozilla).
- ✓ Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice).
- ✓ Backup: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança.
- ✓ Redes de computadores.

#### **Raciocínio Lógico**

- ✓ Noções de lógica e argumentação
- ✓ Associação lógica
- ✓ Verdades e mentiras
- ✓ Sequências numéricas
- ✓ Diagramas lógicos
- ✓ Lógica argumentativa
- ✓ Preposição
- ✓ Negações
- ✓ Equivalência
- ✓ Conjuntos
- ✓ Quantificadores
- ✓ Sistema métrico decimal.

### **3.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROCURADOR MUNICIPAL**

DIREITO ADMINISTRATIVO - Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados,

discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado ; Procedimento Administrativo: devido processo legal; Licitação: Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 10.520/2002 e demais normas correlatas, conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão , autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito , competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil , penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei n.º 8.429/1992. DIREITO CONSTITUCIONAL - Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados o Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, Controle Interno e controle externo – Tribunal de Contas. DIREITO TRIBUTÁRIO - Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais n.º 6.830/1980; DIREITO CIVIL - Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito. Da responsabilidade Civil. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Do Cumprimento de Sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos Históricos e Teórico-Metodológicos do Serviço Social: História do Serviço Social no Brasil e no mundo, Principais teorias e métodos do Serviço Social, Ética profissional do Assistente Social; Política Social: Políticas públicas de saúde, assistência social, previdência, educação,



habitação, trabalho, entre outras, Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Sistema Único de Saúde (SUS), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa. Decreto nº 11.016/2022 - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Decreto nº 6.307/2007 - Benefícios Eventuais. Política Nacional sobre Drogas - BRASIL. Legislação e Normas Técnicas: Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/1993), Código de Ética do Assistente Social, Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS), Normativas técnicas de atendimento e acompanhamento social; Planejamento e Gestão de Projetos Sociais: Planejamento estratégico e operacional, Elaboração, execução, monitoramento e avaliação de projetos sociais, Captação de recursos e gestão financeira de projetos; Pesquisa em Serviço Social: Métodos e técnicas de pesquisa qualitativa e quantitativa, Elaboração de diagnóstico social, Avaliação de impacto social; Questão Social: Conceito de questão social, Desigualdades sociais, pobreza, exclusão e vulnerabilidade social, Políticas de combate à desigualdade e promoção da inclusão social.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE JURÍDICO MUNICIPAL

DIREITO ADMINISTRATIVO - Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal; Licitação: Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 10.520/2002 e demais normas correlatas, conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei nº 8.429/1992. DIREITO CONSTITUCIONAL - Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados o Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, Controle Interno e controle externo – Tribunal de Contas. DIREITO TRIBUTÁRIO - Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais nº 6.830/1980; DIREITO CIVIL - Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito. Da responsabilidade Civil. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de



procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Do Cumprimento de Sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FISIOTERAPEUTA**

Prática no Serviço Público. Resolução nº 424, de 08 de julho de 2013 (Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia). Resolução COFFITO nº 387 de 08 de junho de 2011 e alterações. Decreto Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969. Alterações anatômicas, fisiológicas e patológicas: Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Anatomia e Fisiologia: anatomia e fisiologia dos diferentes sistemas e Órgãos do corpo humano; tecidos biológicos, células e moléculas, suas funções; deontologia, fatores cinesiológicos e biomecânicos envolvidos na marcha e nas outras atividades da vida diária. Aspectos da Fisioterapia: Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações da termoterapia, da fototerapia, da hidroterapia, da massoterapia, da cinesioterapia, da eletroterapia e da manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. Fisioterapia em cardiovascular. Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar, gasometria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, infecção do aparelho respiratório avaliação fisioterápica do paciente crítico, ventilação mecânica, vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Fisioterapia em pré e pós-operatório. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Atendimento em Fisioterapia: Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Cinesiologia: Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Exercícios em Fisioterapia: Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e testes musculares. Farmacologia: fundamentos gerais sobre fármacos. Fisioterapia: Reumatologia; Hematologia; Geriatria, demências e doenças da 3ª idade; Lesões Neurológicas e consequências. Locomoção e Deambulação: Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Patologias: patologia geral e seus tratamentos. Próteses e órteses: indicações e tipos. Recursos Fisioterapêuticos: A avaliação e os recursos fisioterapêuticos utilizados nas doenças. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Terapias: Conceito e aplicação de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Pilates, terapias de reeducação postural, condicionamento funcional, práticas integrativas e complementares em saúde e outras. Política de Saúde: Programa Estratégia Saúde da Família, Atenção Primária e Promoção da Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. Rede de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENFERMEIRO ESF**

Lei do exercício profissional. Código de Ética. Epidemiologia e enfermagem. Administração dos serviços de enfermagem: Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Administração de materiais e enfermagem. Normas, rotinas e manuais -elaboração e utilização na enfermagem. Organização dos serviços de enfermagem. Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em ambulatorios. Enfermagem em equipe -

dimensionamento dos recursos humanos. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contraindicação, prazo de validade após abertura do frasco, doses e vias de administração), Planejamento, Organização e operacionalização de Campanhas, bloqueios e intensificações de vacinas. Processo de enfermagem - teoria e prática. Consulta de enfermagem. Participação do enfermeiro na CIPA. Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. Primeiros socorros na empresa. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. Cadernos da Atenção Básica Nº 19, 27, 30, 32, 33, 34, 39. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde. Política Nacional de Humanização – PNH. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família; Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF; Atenção Primária à Saúde – APS. Redes de atenção à saúde. Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Gravídico-Puerperal. Assistência de Enfermagem na Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação básica infantil, desnutrição, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas e prevenção a acidentes e intoxicações. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. Biossegurança. Processamento de Artigos médico hospitalares. Princípios da Infecção Hospitalar, Conceitos em Infecção Hospitalar, Higienização das mãos. Sistema de Informação em Saúde. Atribuições e rotinas da Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

Ética no Serviço Público. Resolução CFF nº 724/2022 (Código de Ética Farmacêutica). Lei Federal nº 13.021/2014 (Exercício e a fiscalização das atividades farmacêutica). Legislação do SUS: Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 (Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos). Conselho Federal de Farmácia: Farmácia Hospitalar - coletânea de práticas e conceitos. Conselho Federal de Farmácia: Resolução-RDC nº 67/2007 (Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em farmácias). Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Seleção de medicamentos. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Fundamentos sobre interações medicamentosas. Farmacocinética: vias de administração, absorção, biodisponibilidade, distribuição, metabolização e excreção de fármacos. Princípios de Farmacodinâmica: Fármacos de ação específica e não específica. Receptores de vias de transdução de sinal intracelular. Tipos de ligantes a receptores. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos, parassimpatolíticos, simpatomiméticos, simpatolíticos, anestésicos locais e bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos, anestésicos gerais, tranquilizantes, estimulantes do SNC e anticonvulsivantes. Autacoides e antagonistas. Anti-inflamatórios esteroides não esteroides. Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. Hematologia: anemias; hemoglobinopatias; hemostasia e coagulação; patologia dos leucócitos; neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; imunohematologia; interpretação clínica do hemograma; metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. Imunologia: diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico. Bioquímica: estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e acidobásico; carboidratos; enzimologia clínica; lipídeos e dislipidemias; fluídos biológicos: líquido cefalorraquidiano, ascítico e pleural; proteínas; função hepática; metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico. Parasitologia: protozoários (malária, leishmaniose, doença

de Chagas e amebíases); helmintos (Strongyloides stercoralis, Taenia sp., Enterovírus vermiculares, Ancylostomidae e Ascaris lumbricoides); metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos. Urinálise: exame físicos, químico e citológico da urina; interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; doenças renais; fisiologia renal; metodologia geral de laboratório para o estudo da urina. Microbiologia: aspecto clínico e laboratorial das infecções urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório, líquidos biológicos, pele/abscesso/ferida e gânglio; teste de sensibilidade aos antimicrobianos; tuberculose e hanseníase; técnicas e metodologias gerais de laboratório para o estudo microbiológico de cocos gram positivos, bacilos grão negativos, bacilos gram negativos não fermentadores, cocobacilos e bacilo álcool-ácido resistente; meios de cultura usados na prática laboratorial. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório clínico. Automação em laboratório clínico. Técnicas e metodologias gerais de laboratório para coleta de material biológico.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICÓLOGO

Bases Teórico-Conceituais. O Binômio Saúde/Doença: Definição e Interpretação; Compreensão das diferentes perspectivas sobre saúde e doença, incluindo modelos biomédico e biopsicossocial. Fatores Determinantes: Influências biológicas, psicológicas, sociais e ambientais na saúde e na doença. Histórico da Psicologia na Saúde e Hospitalar: Evolução Histórica: Desenvolvimento da psicologia da saúde e hospitalar no Brasil e no mundo. Principais Contribuições: Pioneiros e marcos históricos na integração da psicologia com a saúde. Conceito de Psicologia da Saúde e Hospitalar: Definições: Psicologia da saúde como campo interdisciplinar focado na promoção da saúde e prevenção de doenças. Áreas de Atuação: Intervenções em contextos hospitalares, clínicas e comunitários. Estresse, Esgotamento Profissional, Estratégias de Enfrentamento Psicológico (Coping) e Saúde; Definição de Estresse: Tipos de estresse (agudo, crônico) e suas implicações para a saúde. Esgotamento Profissional (Burnout): Sintomas, causas e consequências. Estratégias de Coping: Técnicas de enfrentamento adaptativas e não adaptativas. O Papel do Psicólogo no Contexto da Atenção Primária, Secundária e Terciária em Saúde. Política Pública de Atenção à Criança, à Mulher e ao Idoso; Legislação e Diretrizes: Políticas públicas específicas para cada grupo. Programas e Serviços: Estrutura e funcionamento dos serviços de atenção. Princípios de Psicofarmacologia; Fundamentos: Mecanismos de ação dos psicofármacos. Aplicações Clínicas: Uso de medicamentos no tratamento de transtornos mentais. Personalidade e Saúde; Teorias da Personalidade: Principais teorias e sua relação com a saúde. Impacto na Saúde: Como traços de personalidade influenciam comportamentos de saúde. Psicologia na Prática Obstétrica: Abordagem Interdisciplinar; Intervenções Psicológicas: Apoio emocional durante a gravidez, parto e pós-parto. Trabalho em Equipe: Colaboração com outros profissionais de saúde. Ginecologia e Psicossomática; Relação Corpo-Mente: Como fatores psicológicos influenciam a saúde ginecológica. Intervenções Psicológicas: Tratamento de condições psicossomáticas. Referências Técnicas do Conselho Federal de Psicologia para o Trabalho do Psicólogo; Normas e Diretrizes: Resoluções e orientações para a prática profissional. Assistência Psicológica em Saúde; Avaliação Psicodiagnóstica no Contexto da Saúde: Métodos e técnicas de avaliação. Psicodiagnóstico Institucional: Avaliação de instituições de saúde. Acompanhamento Psicológico ao Enfermo Crônico e Agudo; Intervenções Terapêuticas: Técnicas de apoio psicológico para pacientes crônicos e agudos. Clínica de Ginecologia e Obstetrícia: Acompanhamento psicológico específico. Humanização do Atendimento em Saúde; Princípios e Práticas: Abordagens humanizadas no atendimento ao paciente. Psicoterapia Breve e Focal Suportiva e Expressiva; Técnicas e Abordagens: Métodos de psicoterapia breve e focal. Psicólogo no Trabalho da Equipe de Saúde e Pesquisa em Psicologia; Multidisciplinaridade, Interdisciplinaridade, Pluridisciplinaridade e Transdisciplinaridade: Conceitos e práticas colaborativas. Investigação Científica: Métodos de pesquisa aplicados à psicologia da saúde. Construção da Psicologia Escolar e Educacional: Desenvolvimento histórico e principais teorias. Conceitos e Teorias: Fundamentos teóricos da psicologia educacional. A Atuação do Psicólogo Escolar/Educacional; Formação Teórico-Prática: Competências e habilidades necessárias. Limites e Contribuições: Desafios e possibilidades de atuação. Processo Educacional e Suas Implicações Ideológicas e Político-Sociais; Análise Crítica: Impacto das ideologias e políticas na educação. Diagnóstico e Análise de uma Instituição de Ensino; Métodos de Avaliação: Técnicas de diagnóstico institucional. Planejamento e Proposta de Intervenção para a Atuação do Psicólogo Escolar/Educacional; Intervenções Interdisciplinares: Colaboração com professores, equipe administrativa e pedagógica, alunos e famílias. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS; Lei nº 8.080/1990 e Alterações: Condições para a promoção e recuperação da saúde. Portaria nº 2.436/17: Política Nacional de Atenção

Básica. NOAS-SUS 01/2001 e 01/2002: Normas Operacionais de Assistência à Saúde. Código de Ética Profissional e de Processamento Disciplinar; Normas Éticas: Princípios e diretrizes para a prática profissional. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Resoluções ns. 06/2019; 09/2018; 010/2005, 007/2003, 018/2002 e 001/1999: Normas específicas para a atuação do psicólogo. Trabalho em Grupo Abordando as Habilidades Sociais; Dinâmicas de Grupo: Técnicas para desenvolver habilidades sociais. Resolução do Conselho Nacional de Saúde 466/2012; Ética em Pesquisa: Diretrizes para a condução de pesquisas em saúde. Metodologias, Análises de Dados e Psicometria; Métodos de Pesquisa: Técnicas de coleta e análise de dados. Psicometria: Avaliação e mensuração psicológica. Obs: Deverão ser observadas todas as alterações das leis mencionadas no conteúdo programático, até a data de publicação do Edital.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FONOAUDIÓLOGO**

Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; Funções Neurolingüísticas; Desenvolvimento da Linguagem; Estimulação Essencial; Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas - Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; Distúrbios da Voz: Disfonias - Aspectos Preventivos, Avaliação e Fonoterapia; Distúrbios de Linguagem, da Fala e da Voz, decorrentes de fatores Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e Sócio-Ambientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensorio - Motor - Oral - Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Voz: Anatomo-fisiologia da Voz; Voz Profissional; Patologias da Voz; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Voz. Motricidade Oro-facial: Anatomo-Fisiologia dos órgãos Fonoarticulatórios; Patologias; Avaliação e Reabilitação das Patologias dos Órgãos Fonoarticulatórios. Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita; Patologias da Linguagem Oral e Escrita; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Linguagem Oral e Escrita. Saúde Coletiva: Atuação Fonoaudiológica no contexto da saúde coletiva e Sistema Único de Saúde. Audição: Anatomo-fisiologia da Audição; Audiometria Tonal, Logoaudiometria; Imitância. Acústica; Avaliação Audiológica Infantil; Avaliação Eletrofisiológica: Emissões Otoacústicas e Potencial Evocado Auditivo de Tronco Encefálico; Patologias da Audição; Triagem Auditiva Neonatal; Processamento Auditivo; Avaliação e Reabilitação das Patologias da Audição. Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano. Princípios e normas que regem o exercício profissional. Ética Profissional. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CONTADOR**

Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Título VIII Seção II – Da saúde. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto. Lei nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita Pública: conceito; classificação; estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: conceito; classificação, estágios, Escrituração Contábil. Restos a Pagar: conceitos; sistemática; implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: conceitos; sistemáticas; implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: conceito; finalidades; controle dos adiantamentos. Patrimônio Público: conceito; bens, direitos e obrigações das entidades públicas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Análise das



Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: análise e interpretação por meio de indicadores. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Créditos Adicionais: conceito; classificação; autorização e abertura; vigência; indicação e especificação de recursos. Demonstrativos Fiscais: Anexo de Riscos Fiscais, Anexo de Metas Fiscais, Relatório Resumido de Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal. Gestão Educacional Municipal: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Conselhos de educação. Caixa escolares. Financiamento da educação dos municípios. Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Plano Nacional de Educação (PNE). Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). Programa Dinheiro Direto Na Escola (PDDE)

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MÉDICO PSIQUIATRA**

Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Desinstitucionalização. Reforma psiquiátrica: histórico, legislação, diretrizes. Interconsulta psiquiátrica, matriciamento. Prevenção em saúde mental. Epidemiologia dos transtornos mentais. Suicídio. Urgências e emergências psiquiátricas. Conhecimento de Psicopatologias. Conhecimento sobre redução de danos e política nacional. Saúde Mental Comunitária: definição, diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde Mental no Brasil: recursos extra-hospitalares e seus objetivos. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos, a saber: Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Alcoolismo; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hipercinéticos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência). CAPS Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Atenção Primária à Saúde – APS. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei (8.080/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS - PNPIC-SUS: atitude de ampliação de acesso. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética profissional.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - DENTISTA PSB/PSF**

Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística-periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria. Técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, antiinflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Biossegurança. Ética em Odontologia. Modelos de Atenção Odontológica (promoção e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos). Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil. SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - BIBLIOTECÁRIO**

Gestão de unidades de informação: planejamento, organização, administração de recursos materiais e humanos. Avaliação. Gestão da qualidade em unidades de informação. Técnicas para a tomada de



decisões. Comunicação científica e organizacional. Gestão do Conhecimento. Inteligência Organizacional. Sociedade da Informação. Representação descritiva dos documentos: princípios gerais de catalogação. Catalogação de diferentes tipos de materiais e em diferentes suportes. CCAA2 e formato MARC 21. Representação temática dos documentos: princípios gerais de classificação, Sistemas de classificação bibliográfica (CDU e CDD). Indexação: conceitos, características e sistemas. Indexação automática. Vocabulário controlado e thesaurus. Metadados, índices e resumos. Formação e desenvolvimento e avaliação de coleções: políticas de seleção, aquisição e descarte. Aquisição. Aquisição planejada. Coleções não convencionais. Intercâmbio – empréstimo entre unidades de informação. Serviço de referência: Conceito, função e técnicas. Bibliotecário de referência. Estudo de uso e necessidades de informação. Usuários reais e potenciais. Disseminação da informação e disseminação seletiva da informação (DSI). Serviço de referência virtual. Educação de usuários. Bases de dados: planejamento para construção, métodos para identificar demandas e serviços existentes. Sistemas integrados de gerenciamento de conteúdos em bibliotecas – Pergamum

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CONTROLADOR INTERNO**

Ética no Serviço Público. Constituição Federal: Artigos 70 ao 75. Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal e dá outras providências). Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional nº 132/2023. Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias). Lei Complementar nº 116/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal). Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª Edição. Contabilidade Geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime, Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonetes. Balancete de Verificação. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos, retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes, Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios, Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle, Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência, indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Direito Tributário: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MÉDICO ESF**

Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde). Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200. Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II), 41. Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3. Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada. Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT: Anemia Hemolítica Autoimune, Anemia por Deficiência de Ferro, Angioedema, Artrite Reativa, Asma, Assistência ao Parto Normal, Carcinoma de Mama, Cuidado ao Paciente com Doença Renal Crônica - DRC, Diabetes mellitus tipo I e II, Hipertensão Arterial, Doença de Alzheimer, Doença de Parkinson, Dor crônica, Endometriose, Hepatite Autoimune, Insuficiência Adrenal, Linha de Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e o Protocolo de Síndromes Coronarianas Agudas, Rastreamento do Câncer do Colo do Útero. Doenças de notificação compulsória: Portaria de Consolidação nº 4/GM/MS, e atualizações. Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. ISTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Epidemiologia Clínica. Cuidados em Ambiente Hospitalar. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Código de Ética da Medicina.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENGENHEIRO CIVIL**

Planejamento e viabilidade de projetos e obras: programação e controle. Avaliação de custos unitários. Projeto e execução de edificações, Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas Terraplenagem e locação da obra. Canteiro de obras: instalações provisórias; proteção e segurança; depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Instalações prediais: instalações elétricas em baixa tensão; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Forros. Pisos. Coberturas. Impermeabilização. Conhecimento em AutoCAD. Projeto e execução de rodovias. Pavimentação. Projeto, tipos, aplicação e componentes. Principais elementos. Drenagem. Critérios de medição. Custos rodoviários. Hidráulica e saneamento básico. Redes de água e esgoto. Mecânica dos solos. Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais e análise estrutural. Deformações e análise de tensões; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Estruturas isostáticas. Estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Perícias de engenharia na construção civil. Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação. Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Engenharia de custos. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. Cálculo do benefício e despesas indiretas BDI. Patologia das obras de engenharia civil. Licitações e contratos da administração pública. Modalidades de licitação. Tipos de licitação. Fases de licitação. Elementos técnicos do edital de licitação: projeto básico, projeto executivo e orçamentos. Noções de legislação ambiental. Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NUTRICIONISTA

Ética e legislação profissional. Nutrição: Conceito, classificação, funções, fontes, digestão, absorção e metabolismo de: proteínas, lipídios, glicídios, vitaminas, minerais, água e fibras; Energia: componentes dos gastos energéticos, medidas, cálculos e recomendações; Nutrição do adolescente, adulto, idoso e atletas. Nutrição materno-infantil: Aleitamento materno; Fórmulas Infantis de segmento e especializadas; Nutrição do lactente, pré-escolar e escolar; Nutrição na gestação e lactação; Nutrição nas complicações da gravidez; e Nutrição nas principais patologias infantis. Técnica Dietética: Conceito, classificação e características dos alimentos; Pré-preparo e preparo dos alimentos; e operações, modificações e técnicas fundamentais no preparo de alimentos. Avaliação Nutricional: Tipos de avaliação nutricional – Adequação aos diversos grupos; Indicadores do estado nutricional; Avaliação do consumo de alimentos, hábitos alimentares e classificação da desnutrição e obesidade. Nutrição Clínica e Pediatria: Terapia nutricional: princípios gerais, indicações e contraindicações, tipos de dietas, vias de acesso e métodos de administração, monitorização e legislação aplicada; Conduta Nutricional em: doenças gastrointestinais e glândulas anexas; doenças do metabolismo e glândulas endócrinas; doenças cardiovasculares; doenças musculoesqueléticas; doenças renais e transplantes; doenças pulmonares; desequilíbrio do peso corpóreo; doenças neoplásicas; grande queimado, politraumatismo e sepse; doenças do sistema nervoso e disfagia; pré e pós operatório (cirurgias do trato digestório, cirurgias da obesidade, dentre outras); SIDA; e Transtornos do comportamento alimentar; Doenças carenciais e saúde dentária; Interação droga-nutriente; Imuno modulação, Alimentação Funcional; e Dietas Hospitalares e preparo para exames. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição: Fundamentos de Administração; Estrutura Organizacional e funcionamento das U. A. N.; Aspectos físicos das U. A. N.; Recursos humanos das U. A. N.; Aquisição e armazenamento de gêneros; Planejamento de cardápios; Custo; Avaliação e controle; e lactário. Controle Higiênico-Sanitário e Tecnologia de Alimentos: Água – característica e tratamento; Higiene de pessoal, do ambiente e equipamentos; Parasitologia dos alimentos; Toxinfecções alimentares; Deterioração dos alimentos; Métodos de conservação dos alimentos. Política de Saúde: Programa Estratégia Saúde da Família, Atenção Primária e Promoção da Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. Rede de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos e princípios da ocupação terapêutica; Evolução histórica da ocupação, como forma de tratamento; Modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional; Modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas; A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. Ergoterapia e a assistência asilar. O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospital-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de deficiência. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento a bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuropsicomotor. Análise de atividades: indicações e aplicação no tratamento ocupacional. Atividades de vida diária e instrumentais: métodos e recursos terapêuticos. Atuação do Terapeuta Ocupacional: Paralisia cerebral: definições, transtornos, avaliação, tratamento e trabalho de equipe; Atuação do profissional em neuropediatria: habilidades motoras gerais, desenvolvimento normal e patológico, aspectos motores perspectivos e cognitivos; Traumatismo-ortopédico, reumatológica e neurológica: tratamento, órtese, prótese e adaptações; Atuação do profissional nos contextos hospitalar e escolar; Saúde do trabalhador: Análise de atividades profissionais para detecção e encaminhamento de doenças ocupacionais. Gerontologia. Conhecimento em Saúde Pública e Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde e Saúde coletiva. Atribuições e competências do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Terapia Ocupacional e vigilância e monitoramento do desenvolvimento infantil. Comunicação aumentativa e alternativa (CAA): avaliação e implementação. Código de Ética Profissional.

#### 4. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – PROFESSORES

**Professor Educação Infantil e Anos iniciais**

##### 4.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS –PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I

###### Língua Portuguesa:

- ✓ Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;
- ✓ Tipologia textual;
- ✓ Domínio da ortografia oficial;
- ✓ Domínio dos mecanismos de coerência e coesão;
- ✓ Emprego e reconhecimento das Classes de palavras;
- ✓ Orações Coordenadas e Subordinadas
- ✓ Sinais de pontuação
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase
- ✓ Concordância Verbal e Nominal
- ✓ Regência nominal e verbal;
- ✓ Sintaxe da oração e do período;
- ✓ Termos essenciais, acessórios e integrantes da oração;
- ✓ Regras de acentuação;
- ✓ Pontuação;
- ✓ Figuras e vícios de linguagem;
- ✓ Figuras de pensamento;
- ✓ Emprego e Significação das palavras: denotação, conotação, homonímia, paronímia e ambiguidade;
- ✓ Uso dos porquês;
- ✓ Emprego de: mau/mal, mas/mais, trás/traz/atrás, a fim de/afim, sob/sobre, a par/ ao par, cessão/sessão/Seção, Há/a, Ao invés de/ em vez de, Demais/de mais, onde/ aonde/donde, nenhum/ nem um, por ora/ por hora;

###### Matemática

- ✓ Números: Sistema de Numeração Decimal. Números Naturais, , inteiros, racionais, reais. Operações fundamentais e propriedades; Conjuntos numéricos;
- ✓ Divisibilidade - múltiplos e divisores; MDC e MMC;
- ✓ Grandezas e Medidas: Medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo, e sua utilização no contexto social;
- ✓ Sistema monetário;
- ✓ Noções básicas de área e volume;
- ✓ Geometria: Localização e espaço. Conceitos básicos (ponto, reta, plano e espaço). Figuras geométricas planas (ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo); Perímetro e área de figuras planas. Figuras geométricas espaciais (prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera); teoremas, medidas, transformações geométricas.
- ✓ Número e grandezas;
- ✓ Regra de três simples e composta;
- ✓ Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos;
- ✓ Potências e raízes;
- ✓ Razão e Proporção;
- ✓ Álgebra: Expressões algébricas, equações e função do 1º grau.
- ✓ Estatística e Probabilidade: Média aritmética e média ponderada, gráficos, probabilidade, eventos, variáveis aleatórias.

###### História e Geografia do Estado e Município

- ✓ Aspectos do Estado e do Município



- ✓ **História:** Formação territorial: processo de ocupação e colonização, divisões administrativas. Períodos históricos: desde a colonização até os dias atuais, destacando os principais acontecimentos, personagens e movimentos sociais. Desenvolvimento econômico: ciclos econômicos, industrialização, urbanização. Cultura regional: tradições, festas populares, manifestações artísticas, patrimônio cultural material e imaterial.
- ✓ **Geografia:** Características físicas: relevo, clima, hidrografia, vegetação, solos. Riscos naturais: desastres naturais, vulnerabilidade social e ambiental. Questões ambientais: problemas ambientais locais e globais, políticas públicas para o meio ambiente. Organização do espaço geográfico: uso e ocupação do solo, rede urbana, infraestrutura.
- ✓ **Economia:** Setor primário, secundário e terciário: atividades econômicas predominantes, indicadores econômicos. Desenvolvimento econômico: políticas públicas de desenvolvimento, desigualdade social.
- ✓ **Cultura:** Diversidade cultural: grupos étnicos, identidade cultural, multiculturalismo. Manifestações culturais: artes, música, literatura, folclore. Patrimônio cultural: bens materiais e imateriais, políticas de preservação.

### Conhecimentos Pedagógicos -

- ✓ **Teorias da Educação**
- ✓ Principais teorias e pensadores da educação (Paulo Freire; Maria Montessori; Jean Piaget; Lev Vygotsky; John Dewey; Burrhus Frederic Skinner; Célestin Freinet; Jerome Bruner; Howard Gardner; Carl Rogers; Abraham Maslow; Henri Wallon; Émile Durkheim; Ivan Pavlov; Alfred Binet; Carol Dweck.)
- ✓ Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem
- ✓ **Didática e Metodologia de Ensino**
- ✓ Planejamento e organização do ensino
- ✓ Estratégias e técnicas de ensino
- ✓ Avaliação da aprendizagem
- ✓ Projeto político-pedagógico (PPP)
- ✓ **Legislação Educacional**
- ✓ Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)
- ✓ Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
- ✓ Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN)
- ✓ Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN)
- ✓ Plano Nacional de Educação (PNE)
- ✓ **Currículo e Programas Educacionais**
- ✓ Concepções de currículo
- ✓ Construção e implementação de currículos
- ✓ Inclusão e diversidade no currículo escolar
- ✓ **Psicologia da Educação**
- ✓ Psicologia do desenvolvimento
- ✓ Psicologia da aprendizagem
- ✓ Motivação e suas implicações na aprendizagem
- ✓ **Tecnologias na Educação**
- ✓ Uso de tecnologias da informação e comunicação (TICs) no ensino
- ✓ Ambientes virtuais de aprendizagem
- ✓ Recursos educacionais digitais
- ✓ **Gestão Escolar**
- ✓ Organização e gestão da escola
- ✓ Liderança e gestão de pessoas
- ✓ Planejamento e avaliação institucional
- ✓ **Educação Inclusiva**
- ✓ Políticas e práticas de inclusão escolar
- ✓ Educação especial e atendimento educacional especializado (AEE)



- ✓ Acessibilidade e adaptações curriculares
- ✓ Desafios da Educação Brasileira: Analfabetismo, Evasão, Repetência.
- ✓ Formação e Valorização do Professor.
- ✓ Gestão democrática da Educação.
- ✓ Evolução Histórica da Educação Brasileira.
- ✓ Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção.

## 4.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 4.2.1 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I

Fundamentos da Educação: Concepção, conceitos e objetivos; Metodologias ativas; Aprendizagem significativa; Diversidade cultural e inclusão; Educação ambiental; Educação para a cidadania; Teorias do desenvolvimento humano e suas distintas concepções: Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Bruner, Gardner; Neurociência da educação; Teorias da aprendizagem: Behaviorismo, cognitivismo, socioconstrutivismo; Bases psicológicas da aprendizagem: Percepção, memória, atenção, linguagem, motivação; Avaliação da aprendizagem: Concepção, funções, tipos (diagnóstica, formativa, somativa); Instrumentos de avaliação; Organização do trabalho pedagógico: Planejamento, Projeto Político Pedagógico (PPP), Projeto Didático, Sequências Didáticas; Métodos e Técnicas de Ensino: Problematização, estudo de caso, pesquisa, jogos, simulações; Tecnologia educacional: Recursos digitais, ferramentas online, integração das TIC no ensino; Diretrizes Curriculares Nacionais de Educação Básica (DCN): Princípios, objetivos, organização curricular; Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Campos de conhecimento, habilidades, competências, transição para o Ensino Fundamental II; Temas Integradores: Interdisciplinaridade, contextualização, projetos temáticos; Pressupostos pedagógicos das Pedagogias Críticas: Paulo Freire, Demerval Saviani; Campos de Experiências (BNCC): O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Metodologia de ensino da Matemática: Resolução de problemas, jogos matemáticos, materiais manipuláveis, geometria, álgebra, grandezas e medidas; Metodologia de ensino da Língua Portuguesa: Leitura e escrita, produção textual, gramática, literatura infantil, oralidade; Metodologia de ensino de Ciências: Experimentação, investigação, linguagem científica, relação ciência-tecnologia-sociedade; Metodologia do ensino da História: Fontes históricas, temporalidade, espacialidade, identidade, cidadania; Metodologia do ensino de Geografia: Paisagem, lugar, região, espaço geográfico, relações socioespaciais; Educação Especial: Legislação, inclusão, atendimento às necessidades especiais, adaptações curriculares; Relações interpessoais: Trabalho em equipe, comunicação, resolução de conflitos, ética profissional

### 4.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE E PSICOPEDAGOGO

#### Língua Portuguesa:

- ✓ Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;
- ✓ Tipologia textual;
- ✓ Domínio da ortografia oficial;
- ✓ Domínio dos mecanismos de coerência e coesão;
- ✓ Emprego e reconhecimento das Classes de palavras;
- ✓ Orações Coordenadas e Subordinadas
- ✓ Sinais de pontuação
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase
- ✓ Concordância Verbal e Nominal
- ✓ Regência nominal e verbal;
- ✓ Sintaxe da oração e do período;

- ✓ Termos essenciais, acessórios e integrantes da oração;
- ✓ Regras de acentuação;
- ✓ Pontuação;
- ✓ Figuras e vícios de linguagem;
- ✓ Figuras de pensamento;
- ✓ Emprego e Significação das palavras: denotação, conotação, homonímia, paronímia e ambiguidade;
- ✓ Uso dos porquês;
- ✓ Emprego de: mau/mal, mas/mais, trás/traz/atrás, a fim de/afim, sob/sobre, a par/ ao par, cessão/sessão/Seção, Há/a, Ao invés de/ em vez de, Demais/de mais, onde/ aonde/donde, nenhum/ nem um, por ora/ por hora;

### Conhecimentos Pedagógicos

- ✓ **Teorias da Educação**
- ✓ Principais teorias e pensadores da educação (Paulo Freire; Maria Montessori; Jean Piaget; Lev Vygotsky; John Dewey; Burrhus Frederic Skinner; Célestin Freinet; Jerome Bruner; Howard Gardner; Carl Rogers; Abraham Maslow; Henri Wallon; Émile Durkheim; Ivan Pavlov; Alfred Binet; Carol Dweck.)
- ✓ Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem
- ✓ **Didática e Metodologia de Ensino**
- ✓ Planejamento e organização do ensino
- ✓ Estratégias e técnicas de ensino
- ✓ Avaliação da aprendizagem
- ✓ Projeto político-pedagógico (PPP)
- ✓ **Legislação Educacional**
- ✓ Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)
- ✓ Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
- ✓ Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN)
- ✓ Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN)
- ✓ Plano Nacional de Educação (PNE)
- ✓ **Currículo e Programas Educacionais**
- ✓ Concepções de currículo
- ✓ Construção e implementação de currículos
- ✓ Inclusão e diversidade no currículo escolar
- ✓ **Psicologia da Educação**
- ✓ Psicologia do desenvolvimento
- ✓ Psicologia da aprendizagem
- ✓ Motivação e suas implicações na aprendizagem
- ✓ **Tecnologias na Educação**
- ✓ Uso de tecnologias da informação e comunicação (TICs) no ensino
- ✓ Ambientes virtuais de aprendizagem
- ✓ Recursos educacionais digitais
- ✓ **Gestão Escolar**
- ✓ Organização e gestão da escola
- ✓ Liderança e gestão de pessoas
- ✓ Planejamento e avaliação institucional
- ✓ **Educação Inclusiva**
- ✓ Políticas e práticas de inclusão escolar
- ✓ Educação especial e atendimento educacional especializado (AEE)
- ✓ Acessibilidade e adaptações curriculares
- ✓ Desafios da Educação Brasileira: Analfabetismo, Evasão, Repetência.
- ✓ Formação e Valorização do Professor.

- ✓ Gestão democrática da Educação.
- ✓ Evolução Histórica da Educação Brasileira.
- ✓ Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção.

**4.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II ( HISTÓRIA, GEOGRAFIA, MATEMÁTICA, LETRAS/ INGLÊS, LETRAS/LIBRAS, LETRAS/PORTUGUÊS, PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE E PSICOPEDAGOGO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE**

Interdisciplinaridade. Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado; Fundamentos da Educação Inclusiva; Declaração de Salamanca sobre princípios, políticas e práticas na área das necessidades educativas especiais; Política Nacional da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Teorias de aprendizagem e desenvolvimento da criança; Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Educação Especial no Brasil: conceito e história, concepções e características; Estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento; Altas Habilidades/superdotação; Legislação Brasileira sobre Educação Especial; Políticas Públicas e Diretrizes Curriculares para Educação Especial na Educação Básica: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Tecnologia Assistiva; Atendimento Educacional Especializado AEE. Legislação Educacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Currículo escolar. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Planejamento Escolar; Avaliação da Aprendizagem Escolar.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PSICOPEDAGOGO**

Fundamentos da Psicopedagogia: histórico, objeto de estudo, embasamento teórico, campo de atuação. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico: entrevistas, anamnese, observações, avaliação da leitura e escrita, avaliação do raciocínio matemático, par educativo, técnicas projetivas, avaliação psicomotora, provas operatórias. Informe psicopedagógico. Devolutiva. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo na atuação psicopedagógica. Teorias do desenvolvimento humano. Desenvolvimento cognitivo, afetivo-emocional, psicomotor e da linguagem. Desenvolvimento neurológico relacionado ao aprendizado escolar: memória, atenção, linguagem, pensamento. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. O papel do psicopedagogo na clínica, na escola e nas organizações. Processo de inclusão e abordagem psicopedagógica. O papel do psicopedagogo junto à criança e ao adolescente com dificuldades especiais. Aspectos legais da Educação Especial. Teorias da aprendizagem: O desenvolvimento cognitivo de Jean Piaget; o sociointeracionismo de Levy Vigotsky; Inteligências Múltiplas (Gardner); A Teoria Construtivista de Bruner; Teoria da Aprendizagem Significativa segundo David Ausubel.

**PROFESSOR DE LETRAS/PORTUGUÊS,**

**Estudos linguísticos:** Concepção de linguagem e o ensino da língua portuguesa; Processo da leitura, compreensão, Interpretação e produção textual; Metodologia do ensino da língua portuguesa; Tipologia e gêneros textuais: Descrição, Narração e Dissertação; Textos e Textualidade: Coesão e

Coerência; Comunicação: Significação das palavras, denotação e conotação; Figuras e vícios de linguagem, figuras de sintaxe, figuras de pensamento; Fonética e fonologia, morfemas e fonemas; Emprego do sinal indicativo de crase; Morfologia: emprego e reconhecimento das classes de palavras; Estrutura e formação das palavras; Morfossintaxe: Classe de palavras e sua correspondente função morfossintática; Sintaxe: Frase, oração, período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, aposto e vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação pronominal; Pontuação; Acentuação gráfica; redação de correspondências oficiais (Conforme Manual de Redação da Presidência da República); Ortografia oficial: regras ortográficas atuais (em vigor desde janeiro de 2009; **Estudos Literários:** Conceitos de literatura; Gêneros literários (da Antiguidade à Contemporaneidade); Tradição literária: processos de canonização dos clássicos; História e crítica da literatura brasileira; Literatura infantil e juvenil; Formação do leitor literário. Estratégias de leitura literária; Identidade literária nacional: a lírica, o romance, o conto e a crônica; Literatura brasileira contemporânea; Aplicações pedagógicas da teoria literária; Letramento literário; Paradigmas do ensino de literatura; BNCC – Língua Portuguesa.

### PROFESSOR DE HISTÓRIA

Idade Antiga - Egito, Mesopotâmia, Hebreus, Fenícios, Medos e Persas, Gregos e Romanos; Idade Média - Feudalismo, A Alta Idade Média, Baixa Idade Média, A cultura medieval europeia; Idade Moderna - Mercantilismo, Expansão Marítima e a Revolução Comercial, O Renascimento Cultural, A Reforma Religiosa, Absolutismo, O Iluminismo e o liberalismo político, O expansionismo Espanhol e Português; Idade Contemporânea - (séculos XVIII e XIX) - A Revolução Francesa, Era Napoleônica e o Congresso de Viena, A Revolução Industrial, O liberalismo e as novas doutrinas sociais, A Europa do Século XIX, O Imperialismo do Século XIX. - (século XX) - Primeira Guerra Mundial, Revolução Russa, Crise de 1929, O Nazifascismo, Segunda Guerra Mundial, Guerra Fria, O socialismo na China e em Cuba, A descolonização afro-asiática, A Nova Ordem Mundial; História da América - As sociedades Americanas - (incas, astecas e maias), A América no Século XIX, A Formação dos Estados Nacionais e Liberais da América Latina, Os EUA do Século XIX, A América no Século XX, A Revolução Cubana, A América na Nova Ordem Mundial, A Redemocratização da América Latina; História do Brasil - Brasil Colônia, organização política e econômica, movimentos revolucionários e emancipatórios, Brasil Império. Independência do Brasil, Período Regencial, Segundo Império, Proclamação da República, República Velha, A Semana da Arte Moderna, A Revolução de 30 e a Era Vargas, Nova República, Período Militar no Brasil, Redemocratização do Brasil, O Brasil e a nova ordem geopolítica mundial, Mercosul; História do Maranhão – A conquista e Colonização do Maranhão. Franceses e Holandeses no Maranhão. Guerras e Revoltas (De Beckham, da Balaiada). Metodologia do ensino de História. BNCC – História.

### PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Representações cartográficas: tipos, simbologias, escalas e projeções; Orientação e localização geográfica: a bússola, o GPS e o sensoriamento remoto; linhas imaginárias, coordenadas geográficas; fusos horários; Domínios naturais do espaço geográfico mundial: camadas da Terra, a formação da superfície terrestre, agentes internos e ambientes naturais ameaçados; Formas do planeta Terra: formas de relevo e os agentes externos transformadores do relevo; climas, vegetação, biodiversidade e poluição; Regionalização do espaço geográfico mundial: continentes e países, socioeconomia x desenvolvimento humano, regionalização e identidades étnicas e culturais, questões geopolíticas e sub-regionalizações; Instituições internacionais e a organização do espaço mundial. Globalização e a nova ordem mundial; Questões socioambientais no mundo: principais problemas, correntes ambientalistas e conferências internacionais. População mundial e movimentos migratórios; Organização do espaço antropizado: estrutura e dinâmica populacional; tecnologia, indústria e serviços, produção, circulação, consumo de bens; urbanização; Espaços urbanos e rurais: relações, composição, formas de ocupação, atividades produtivas e tendências atuais; características sociais e ambientais; Recursos minerais e fontes de energia. Industrialização. O espaço geográfico brasileiro e maranhense: localização, regionalização e situação político-administrativa, geologia, domínios naturais, domínios morfoclimáticos, ecossistemas, conservação ambiental, população e movimentos populacionais, atividades produtivas, transporte e meios de comunicação; Os grandes blocos

econômicos e o papel das organizações político-econômicas internacionais, O mundo pós-ataques terroristas aos EUA; Caracterização, ocupação, formação da sociedade; divisões regionais/aspectos físicos, humanos e econômicos das regiões brasileiras; povoamento e expansão territorial; Dinâmica atmosférica – camadas, fenômenos meteorológicos, fatores e tipos de climas do Brasil; O Nordeste destacando o Maranhão – sua localização, hidrografia, clima, vegetação, relevo, atividades econômicas, regiões ecológicas; parques e áreas de proteção; BNCC - Geografia.

#### **PROFESSOR DE LETRAS/ INGLÊS**

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What? Who?, Where?, etc; How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Presente / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitative; BNCC – Inglês.

#### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Sistema de numeração decimal e não decimal; Números naturais, inteiros, racionais e reais: operações, propriedades e problemas; Múltiplos, divisores e divisibilidade: conceito, cálculo e propriedades; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros; Sistemas de Medidas decimais e não decimais; Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas; Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º do 2º Grau. Equações fracionárias e literais; Função: domínio e imagem, função injetora, função sobrejetora, função bijetora, função crescente, função decrescente, função par, função ímpar, função composta, inversa de função. Representação Gráfica de uma Função. Funções Polinomiais. Estudo Completo das Funções Polinomiais de 1º e 2º Graus. Funções Modulares. Funções Exponenciais e Funções Logarítmicas; Sistemas de Equações Lineares: resolução e discussão; Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem. Arranjos, Combinações e Permutações simples e com repetição; Probabilidade: conceito e cálculo, adição e multiplicação de probabilidades, dependência de eventos. Matrizes: conceito, propriedades e operações; Determinantes: conceito, cálculo e propriedades; Progressões: progressões aritmética e geométrica, com seus conceitos, propriedades e adição de termos; Polinômios e Equações polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de Polinômios. Raízes de Equações Polinomiais. Teorema de D'Alembert. Dispositivo de Briot-Ruffini. Geometria Euclidiana Plana: conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Congruência de Triângulos; Teorema do Ângulo Externo e suas consequências. Teorema de Tales. Semelhança de Triângulos. Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Áreas de Figuras Planas Poligonais e Circulares. Geometria Espacial: conceitos primitivos e postulados. Poliedros. Cálculo de Superfície e Volume dos Principais Sólidos Geométricos. Trigonometria: medidas de ângulos. Medidas de Arcos. O seno, o cosseno e o cálculo das medidas em um triângulo. Funções trigonométricas. Geometria Analítica Plana: estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas; Noções de Estatística: medidas de posição e dispersão, distribuição de frequências e gráficos; BNCC – Matemática.



**PROFESSOR DE LETRAS/LIBRAS,**

Políticas educacionais para Surdos - História da Educação de Surdos: da antiguidade à modernidade. Abordagens na educação de surdos (oralismo, comunicação total, bilinguismo). Representações da surdez (modelos clínico terapêutico e socioantropológico). Movimentos Surdos. Cultura, identidade e comunidade surda. Legislação e documentos internacionais. Políticas educacionais para Surdos Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010. Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS. Decreto nº 6.949 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. Decreto nº 6.571/08 alterado pelo Decreto nº 7.611/11- Dispõe sobre o atendimento educacional especializado. Atualizado em 07.06.2019. Decreto nº 5.626/05 - Regulamenta a Lei 10.436 que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS. Decreto nº 5.296/04 - Regulamenta as Leis nº 10.048 e 10.098 com ênfase na Promoção de Acessibilidade. Decreto nº 3.956/01 – (Convenção da Guatemala) Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Documentos Internacionais. Convenção ONU Sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência 2007. Declaração de Salamanca. Aspectos linguísticos da Libras: Mitos sobre as línguas de sinais. Sistema de transcrição de sinais da Libras. Os parâmetros articulatórios dos sinais. Incorporação de número e negação. Classes verbais. O uso do espaço. Construções com classificadores. Sistema pronominal e Referenciação. Contrastes gramaticais entre libras e português.

## ANEXO III

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**AGENTE ADMINISTRATIVO** - Prestar atendimento ao público; classificar e guardar documentos de escrituração, correspondências, dossiês, documentos pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes; redigir e expedir correspondências oficiais; organizar e responder pela manutenção dos arquivos; fornecer informações gerais; exercer as atividades de apoio administrativo; manter fluxo de informações atualizadas no órgão; encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação; operar computadores e demais equipamentos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; auxiliar no recebimento de materiais e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade com os documentos de entrega; zelar pelos equipamentos sob sua guarda comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; revisar diariamente a frequência de pessoal; secretariar as reuniões em geral; organizar e manter em dia os protocolos; quando solicitado emitir e elaborar as respectivas atas; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e, quando autorizado pela chefia adotar providências de interesse do órgão; executar outras atribuições correlatas e afins.

**ASSISTENTE JURÍDICO MUNICIPAL** – Exercer a função de advogado público; representar o Poder Executivo em Juízo ou perante as repartições públicas, quando solicitado; emitir pareceres sobre a constitucionalidade de matérias submetidas a seu exame; realizar e instruir sindicâncias e processos administrativos; orientar e prestar assistência aos órgãos municipais sob sua competência; elaborar e redigir pedidos de informações, ordenar e arquivar a legislação em geral; acompanhar processos em que o município for parte; zelar pelo cumprimento da legislação vigente.

**ASSISTENTE SOCIAL** – Realizar o acompanhamento social das famílias carentes do Município, com a caracterização da situação de risco social; planejamento e elaboração de quaisquer projetos na área social; acompanhamento social da implantação de programas sociais no Município; planejamento, coordenação, acompanhamento e execução de todos programas sociais no âmbito municipal; encaminhamento e acompanhamento de pessoas carentes para realização exames, consultas e outros procedimentos médicos; execução de serviços de assessoria e consultoria à administração municipal quanto a responsabilidade técnica no acompanhamento das famílias beneficiadas por programas dos governos federal, estadual e municipal; emissão de parecer social, aplicação de palestras preventivas/educativas, acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social, realização de atividades interdisciplinares, triagem, cadastramento e levantamento de dados das famílias, visitas domiciliares, promoção de cursos para geração de rendas, elaboração de projetos educativos/sociais; desempenhar atividades correlatas.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO** - Preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução dos trabalhos; responsabilizar-se pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; realizar o serviço de limpeza geral das Unidades Sanitárias e dos materiais utilizadas nos procedimentos pelos profissionais da área; recolher os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados; executar tarefas afins a sua função.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS** - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas de órgãos; serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha em etc); separar os materiais recicláveis para descarte, reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; execução de qualquer serviço geral como roçagem, capina e varrição, remoção dos resíduos sólidos em vias ou locais públicos; executar trabalho de carregamento e descarregamento de materiais, auxiliando no transporte em geral; auxiliar na limpeza de veículos e maquinários pertencentes ao Município; escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**BIBLIOTECÁRIO (A)** - Zelar pelo funcionamento e organização de bibliotecas, planejar organogramas e fluxogramas; controlar os registros bibliográficos; realizar a catalogação dos livros e periódicos; avaliar o desenvolvimento de seleções; disseminar informações; relacionar-se com escolas e entidades educativas e culturais, desenvolvendo trabalho integrado; executar outras tarefas afins.

**BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO** - Realizar tarefas inerentes às áreas de análises clínicas; preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica, orientar e controlar atividades de equipes auxiliares; preparar reagentes, soluções, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de farmácia, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas; atuar junto a farmácia hospitalar e manter os controles de qualidade da mesma; preparar boletins informativos sobre medicamentos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; dar pareceres sobre a compra de materiais, equipamentos e medicamentos, fornecendo as especificações técnicas necessárias para a manutenção da farmácia hospitalar; efetuar controle da qualidade dos medicamentos para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas; executar tarefas afins.

**CONTADOR** - Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades do Poder Público, no que tange a área administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; emitir, liquidar e pagar notas de empenho e arquivar os citados documentos; realizar Audiências Públicas; supervisionar e executar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os, orientando e adotando os procedimentos mais adequados ao seu processamento para assegurar a observância do orçamento e a fidelidade dos registros; inspecionar regularmente a escrituração dos registros de pessoal, financeiros e contábeis; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; proceder e orientar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; organizar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos de contas e outros demonstrativos pertinentes, aplicando as normas contábeis e da Lei de Responsabilidade Fiscal; assessorar os superiores hierárquicos, dentre outras formas, mediante a elaboração de relatórios sobre a situação econômica e financeira da instituição, apresentação de dados e percentuais para limitação de empenhos e despesas; realizar e ser responsável por todas as atividades pertinentes ao cargo, na forma da lei; realizar, acompanhar e inspecionar processos de licitação pública; analisar os demonstrativos contábeis e interpretar os dados aos vereadores; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência; executar outras tarefas correlatas. (Gerar programas do TCE - SICOM, SICONF, SEFIP, DIRF, DCTF, E-SOCIAL), REINFI e aos demais Órgãos Públicos que necessitem dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados). Enviar todas Prestação de Contas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

**CONTROLADOR INTERNO** - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo encaminhamento das prestações de contas anuais - atendimento aos técnicos do controle externo - recebimento de diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas - acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos; assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos Setoriais do Sistema, através do processo de auditoria a ser realizada nos sistemas de planejamento e orçamento, contabilidade e finanças, compras e licitações, obras e serviços; avaliar a nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos específicos; exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar; efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos da Lei Complementar nº 101/00; efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme a Lei Complementar nº 101/00; aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00; efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais de pessoal, nos termos da Emenda Constitucional nº 25; exercer o acompanhamento sobre a

divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município; manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações; manifestar-se, quando inquinado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; cientificar o Chefe do Poder Executivo em caso de constatação de ilegalidade ou irregularidade, propondo medidas corretivas; revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

**COZINHEIRA** - Preparar e servir alimentações de acordo com a receita padronizada e com o cardápio do dia; higienizar os ingredientes, utensílios e ambientes de serviço; adotar normas de segurança alimentar, observando controles de higiene, saúde e proteção ambiental; realizar as atividades com equipamentos de segurança, nos termos da legislação vigente; solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros alimentícios utilizados na alimentação; conservar a cozinha em boas condições de higiene e trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha; cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; trajar vestimentas adequadas ao trabalho; auxiliar no servimento de lanches e refeições, na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral, zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.

**DENTISTA PSB/PSF** – Executar atividades odontológicas gerais; realizar exames de tratamentos e perícias odonto-legais; realizar exame bucal e dentário; elaborar diagnóstico e determinar o tratamento adequado; fazer clínica buco- dentária, extrações, obturações, tratamento de canais e abscessos, cirurgia e outros serviços; elaborar laudos técnicos, fazer pesquisas e estudos, emitir parecer, dar atestado; fazer a profilaxia buco-dentária; realizar estudos e programas de prevenção à cárie; registrar no prontuário a consulta ou atendimento prestado ao indivíduo; executar outras tarefas correlatas.

**ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÃO** - Planejar, organizar, interpretar projetos e instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones e estruturas luminárias; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

**ENCANADOR** - Instalar e prover a manutenção de sistemas hidráulicos (água e esgoto) dos imóveis públicos; manejar encanamentos, tubulações, caixas d'água, torneiras, vasos sanitários, caixas de esgoto, ralos, reservatórios, pias e tanques; acompanhar a construção de obras relativo ao sistema de encanamento; realizar verificação regular de segurança do estado de preservação e reparos dos encanamentos, quando se iniciam vazamentos, entupimentos e outros tipos de sobrecarga, envelhecimento, enferrujamento, quebras ou rachaduras das estruturas por onde são levados a água e o esgoto.

**ENFERMEIRO ESF** - Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem nos diferentes níveis de complexidade do sistema, supervisionar o atendimento a enfermos na preparação, exames e tratamentos médicos, assistindo-os em casos de internação e cumprindo determinações médicas; exercer outras tarefas correlatas.

**ENGENHEIRO CIVIL** - Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de obras, estruturas e transporte; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos; realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade; executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização; orientar e controlar



processo de produção ou serviço de manutenção; projetar obras, instalações e sistemas; pesquisar e elaborar processos; estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades afins ao seu cargo e setor de trabalho.

**FISCAL AMBIENTAL** - Promover a fiscalização das atividades ambientais licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental, promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município, trazer ao conhecimento do órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia, emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente, promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental, executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas à preservação e uso sustentável dos recursos naturais, exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal; desempenhar outras tarefas correlatas.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS** - Realizar planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de programas a serem desenvolvidos ou em desenvolvimento; fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas à legislação aplicável à gestão de obras e posturas municipais; notificar e/ou autuar quando houver o descumprimento explícito da legislação aplicável à área de posturas municipais; realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização, quando necessárias; oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização, quando necessárias; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do órgão; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, bancas e barracas quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos de ordem e segurança pública; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material em via pública; verificar o depósito em via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios e lagoas; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia, permanentemente, informada a respeito das irregularidades encontradas; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**FISCAL DE TRIBUTOS** - Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário; elaborar e proferir decisões ou delas participar, no curso do processo administrativo tributário, bem como em processos de consulta, restituição ou de compensação de tributos e ainda nos processos de reconhecimento de benefícios fiscais; realizar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive



aqueles relacionados com a apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, mídias eletrônicas, discos rígidos de computadores, equipamentos e semelhantes; examinar a contabilidade de sociedades empresariais, de empresários, de órgãos e entidades, fundos e de demais contribuintes; orientar os contribuintes acerca da correta interpretação da legislação tributária; requisitar, em autos de procedimento administrativo tributário, informações de interesse do Fisco Municipal às instituições bancárias e às cooperativas de crédito mútuo, resguardado o sigilo de documentos e de dados eventualmente recebidos; supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; manifestar-se nos processos administrativos fiscais oriundos de autos de infração, de intimação ou de notificação fiscal; formular representação fiscal para fins penais.

**FISCAL SANITÁRIO** - Atuar na regulação, fiscalização e controle inerentes à vigilância sanitária municipal, conforme diretrizes e limites estabelecidos pela legislação vigente; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos, serviços e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representativas e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, e correlatos); realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representativas de classe sobre temas da vigilância sanitária; realizar ações de fiscalização em eventos públicos ou privados de interesse coletivo sempre que a autoridade sanitária superior solicitar; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; realizar relatórios de inspeção sanitária condizentes com a abertura de processos administrativos quando for o caso; preencher auto/termo de notificação, inspeção ou infração em toda ação de fiscalização; realizar outras atividades correlatas.

**FISIOTERAPEUTA** – Orientar pacientes no tratamento de doenças através de exercícios físicos, treinos, movimentos, controle de respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações; prestar assistência na área de fisioterapia em suas diversas atividades relativas a ginecologia, e obstetrícia (pré e pós parto) pediatria, pneumologia; atender a população de um modo em geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais; prestar atendimento na recuperação pós-operatória e /ou tratamentos com gesso; elaborar e emitir laudos; registrar corretamente todos os atendimentos; colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo a melhor atendimento e qualidade de vida da população; preparar relatórios de atividade relativa e sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.

**FONOAUDIÓLOGO** - Realizar diagnóstico com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção das necessidades em termos de reabilitação; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos controle do ruído, com vistas ao autocuidado; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento; desenvolver ações conjuntas visando ao acompanhamento das crianças que apresentam alterações no desenvolvimento; realizar ações coletivas (em grupo) para a prevenção de deficiências em todas as fases do indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento de acordo com as necessidades dos usuários e a capacidade do órgão; desenvolver atividades integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches e outros; acolher, apoiar e orientar as famílias, para o manejo das situações oriundas da deficiência componentes; realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

**MÉDICO ESF** - Realizar atendimentos médicos em atenção aos pacientes sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.

**MÉDICO PSQUIATRA** – Prestar atendimento médico psiquiátrico através de consulta médica individual, trabalhos em grupo, palestras, assessoria aos grupos de doentes mentais e realização de exames médicos.

**MERENDEIRA** - Receberos gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; preparar e servir refeições na unidade escolar, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas; recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; requisitar utensílios e equipamentos para uso na cozinha; registrar, diariamente, o número de refeições servidas a aceitação por parte dos alunos; preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade; realizar outras atividades correlatas com a função.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR** - Realizar a orientação dos educandos transportados pelo veículo de transporte escolar no que diz respeito ao comportamento e medidas adequadas a sua segurança durante o embarque, deslocamento e desembarque; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos e devidamente identificado com crachá; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro da respectiva unidade escolar; auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes procurando evitar possíveis acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança; proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno; orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando-se de que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte e zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; o aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, terá tratamento adequado a sua limitação por parte do monitor; contatar regularmente a Secretaria Municipal de Educação e excepcionalmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, bem como mudança de horários ou itinerários eventualmente.

**MOTORISTA CATEGORIA D** - Conduzir veículos automotores de transporte de passageiros e de cargas leves, respeitando horários e itinerários previamente estabelecidos; atender às demandas das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública; garantir o cumprimento de normas de trânsito e segurança; zelar pelo bom estado de conservação dos veículos sob sua responsabilidade, realizando verificações diárias quanto aos itens de segurança e funcionamento, tais como sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, cintos de segurança, calibragem e estado dos pneus, nível de água, óleo do motor e combustível; obedecer aos limites de velocidade e demais regras previstas no Código de Trânsito Brasileiro; submeter-se a testes de alcoolemia quando solicitado em fiscalização de trânsito; não promover a superlotação dos veículos; comunicar imediatamente qualquer irregularidade ou defeito detectado no veículo; zelar pela guarda, limpeza e uso correto do veículo; conduzir autoridades, servidores e usuários em viagens oficiais, quando determinado; executar outras tarefas correlatas.

**NUTRICIONISTA** - Planejar, organizar, supervisionar e avaliar os trabalhos desenvolvidos nas unidades de alimentação e nutrição, em especial aquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino; programar e estabelecer normas técnico-administrativas para o serviço, de acordo com as diretrizes vigentes; elaborar cardápios; elaborar programação de gêneros perecíveis (carnes e hortifrutigranjeiros), obedecendo aos cardápios estabelecidos; prover os serviços de todos os gêneros alimentícios e equipamentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades; auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada; prestar orientação pessoal quanto ao preparo e pré-preparo das refeições; elaborar programas de treinamento para o pessoal do serviço de alimentação e o pessoal indiretamente a ele ligado; colaborar em trabalhos multidisciplinares, participando dos programas em saúde, especialmente no que se refere às orientações nutricionais; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos; integrar os órgãos colegiados no controle social; promover orientação e educação alimentar e nutricional para os alunos da rede pública de ensino e familiares; elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação

alimentar; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades afins ao seu cargo e setor de trabalho.

**PROCURADOR MUNICIPAL** - Representar o Município em juízo ou fora dele; atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município; atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município; assistir ao controle da legalidade dos atos do Poder Executivo; representar o Município perante os Tribunais de Contas; adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do Município; examinar, registrar, elaborar, lavrar e fazer publicar instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte ou interessada a Administração Direta; examinar previamente editais de licitações de interesse do Município; analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito; uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município; das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta e Autárquica; prestar orientação jurídica para a Administração Pública Municipal; elaborar as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito, dos Secretários Municipais e de outros agentes da Administração Pública Municipal; orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados; propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos; ajuizar ações de improbidade administrativa e medidas cautelares; exercer outras atribuições necessárias ao desempenho do cargo.

**PROFESSOR AEE (Atendimento Educacional Especializado)** - Identificar, elaborar, produzir e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade, considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as demais áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e familiares sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva; prover atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum; promover atividades e espaços de participação da família;

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I E ENSINO FUNDAMENTAL II** – Planejar, organizar e executar atividades pedagógicas compatíveis com a etapa de ensino em que atua, em conformidade com a legislação educacional vigente e com o projeto político-pedagógico da unidade escolar; zelar pelo processo de ensino-aprendizagem, promovendo o desenvolvimento cognitivo, social, afetivo e cultural dos estudantes; elaborar e aplicar planos de aula, projetos didáticos e avaliações; acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos, adotando estratégias diferenciadas quando necessário; orientar os estudantes quanto a valores éticos, cidadania e convivência democrática; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, capacitações, formações continuadas e outras atividades da escola; manter atualizado o registro de frequência, notas e demais documentos escolares; zelar pela disciplina em sala de aula e pela conservação dos materiais didáticos sob sua responsabilidade; utilizar metodologias e recursos pedagógicos adequados, inclusive tecnológicos, quando disponíveis; participar da elaboração e execução de projetos interdisciplinares; comunicar aos responsáveis e à equipe gestora situações que interfiram no rendimento ou no bem-estar dos alunos; executar outras atividades correlatas à função docente.

**PSICÓLOGO** - Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados a fase da vida em que se encontram; realizar trabalho de orientação aos pais; realizar anamnese com os pais responsáveis; atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados; promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores; exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.

**PSICOPEDAGOGO** - Atuar na orientação ao professor a fim de facilitar a aprendizagem e o



desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade; desenvolver suas atividades em conjunto com o psicólogo, e ao aluno, fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, funcionários); transformar queixas em pensamentos; criar espaços de escuta; observar, entrevistar e fazer devolutivas; utilizar-se de metodologia clínica e pedagógica, com um olhar clínico; colaborar com a direção e o corpo docente da escola na elaboração de diferentes projetos e reuniões, que os mesmos envolvam o atendimento ao aluno/professor/família; promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio e dirigentes; quando necessária a solução de dificuldades apresentadas pelos alunos, promovendo encaminhamento à profissionais relacionados às áreas correspondentes a essas dificuldades, bem como orientação e esclarecimentos aos pais e equipe pedagógica no acompanhamento desses alunos encaminhados; avaliar junto com a direção e a equipe pedagógica fatores que possam comprometer o desenvolvimento sadio e um processo de escolaridade normal; compor a equipe técnica pedagógica; cooperar na fundamentação dos docentes no que diz respeito à inclusão; realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio, desempenhar suas atividades em qualquer ramo e órgão da administração pública, ou afins.

**TÉCNICO AMBIENTAL** - Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à área de fiscalização ambiental (fauna, flora, hídrica, sonora e do ar); atuar na área ambiental, no âmbito do Município, na elaboração manutenção de análises, croquis, cálculos, levantamentos, diagnósticos, avaliações de impacto, pesquisas, vistorias e demais atividades de campo, desenvolver outras atividades de nível técnico, internas e externas, para fins de diligência em área ambiental, conforme superior determinação; comunicar, aos departamentos e/ou setores competentes, mesmo que de outras secretarias, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização ambiental.

**TÉCNICO DE INFORMÁTICA** - Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados da prefeitura municipal, secretarias municipais, fundos e fundações, de acordo com as políticas de segurança, visando sua estabilidade funcional e eficiência; elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da prefeitura, diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados; treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação; preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado, realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM** - Auxiliar nos serviços de enfermagem, fazer curativos de acordo com a orientação recebida, atender, sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrição médicas, verificar temperatura, pulso e respiração e outros resultados no prontuário, ministrar medicamentos prescritos sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrição médicas, verificar temperatura, pulso e respiração e outros resultados no prontuário, ministrar medicamentos prescritos sob supervisão, atender doentes em isolamentos, de acordo com instruções recebidas, prestar socorros de urgência; promover ou fazer higienização de doentes sob supervisão, efetuar registros relativos a pacientes, coletar material para exame de laboratório, preparar instrumental para a aplicação de vacinas e injeções, renovar aparelhos e outros objetos utilizados pelos clientes, preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes, limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar material cirúrgico e outros, desenvolver atividade de apoio nas salas de consulta e tratamento a clientes, executar outras tarefas correlatas.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL** - Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; realizar atividades individuais e grupais de acordo com as diretrizes do SUS e da Reforma Psiquiátrica, incluindo a clínica ampliada; praticar todos os atos pertinentes à terapia ocupacional na área de saúde mental e reabilitação psicossocial, atendimentos individuais às crianças e adolescentes com transtorno mental e seus familiares/responsáveis; contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em saúde mental; coordenar grupos e oficinas terapêuticas e outros dispositivos grupais; realizar encaminhamentos dos usuários a outros dispositivos da rede quando necessário; participar da reunião técnica da unidade; discutir casos com a equipe interdisciplinar; realizar visitas domiciliares; realizar atendimento e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MA**  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026**



Instituto Social  
da Cidadania  
Juscelino Kubitschek

acompanhamento de pacientes, procedendo a consultas, exames, diagnósticos ou outros procedimentos de promoção do restabelecimento da saúde, emitindo laudos, atestados, atualizando prontuários e outros documentos relativos à sua área de atuação; coletar, armazenar e assegurar a fidedignidade das informações e dados levantados para fins de composição de relatórios gerenciais; coordenar, planejar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde ligadas a problemáticas físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de agravos de notificação compulsória e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas.

**VIGIA** - Manter vigilância sobre pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais. Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos e demais equipamentos; saber utilizar os equipamentos de proteção contra incêndio; vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; participar das atividades de capacitação oferecidas; executar outras atribuições afins.





ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

Ao Instituto JK

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE À:

FUNDAMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

REQUERIMENTO:

[Cidade – Sigla do Estado], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

ANEXO V

**ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO DO CADÚNICO**

[Seu Nome]  
[Seu Endereço]  
[Cidade, Estado, CEP]  
[Data]

**Assunto: Declaração de Taxa de Inscrição para Candidato do CadÚnico**

Prezado(a) Sr.(a) / Sra.,

Eu, [Seu Nome Completo], portador(a) do CPF [Seu CPF] e do NIS [Seu NIS], venho por meio desta declarar que sou candidato(a) participante do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

Solicito, por meio desta declaração, a isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público [nome do concurso público] realizado por essa instituição. Como membro do CadÚnico, atesto que me enquadro nos critérios estabelecidos para a isenção da taxa, conforme as normas e regulamentos vigentes.

Anexo a esta declaração, cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- Comprovante de inscrição no CadÚnico;
- Comprovante de atualização cadastral no CadÚnico (emitido nos últimos 6 meses);
- Documento de identidade (RG ou CNH);
- Comprovante de residência atualizado.

-

Certifico que todas as informações fornecidas são verdadeiras e corretas. Estou ciente de que qualquer declaração falsa ou omissão de informações pode resultar na desclassificação do meu pedido de isenção da taxa de inscrição.

Permaneço à disposição para fornecer qualquer documentação adicional ou esclarecimentos necessários para a análise do meu pedido de isenção.

Agradeço antecipadamente pela atenção dispensada ao meu pedido e aguardo retorno sobre a aprovação da isenção da taxa de inscrição.

Atenciosamente,

[Seu Nome Completo]  
[Assinatura]

**\*\*Observação: Não se esqueça de assinar e datar a declaração impressa antes de enviá-la. \*\***



ANEXO VI

**MODELO DE PARECER PARA SOLICITAÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL**

Atestamos que o(a) Sr(a) [Nome do Candidato(a)], portador(a) do documento de identidade nº [Número do Documento], é reconhecido(a) como pessoa com deficiência segundo a legislação brasileira, em virtude da(s) seguinte(s) condição(ões) médica(s):

CID-10: [Código(s) CID-10 correspondente(s)]. Adicionalmente, informamos que o(a) candidato(a) possui os seguintes impedimentos funcionais e estruturais no corpo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ [Descrição dos impedimentos]

Considera-se relevante que os fatores socioambientais:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ [Descrição dos fatores socioambientais]

O(a) candidato(a) apresenta as seguintes limitações no desempenho de atividades:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ [Descrição das limitações]

E as seguintes restrições de participação:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ [Descrição das restrições]

Esta declaração é emitida para fins de participação em concurso público.

Cidade/UF, [Data]

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo com CRM do Médico