

A **Prefeitura Municipal de Andradina**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Santa Terezinha, n.º 626, Centro, CEP: 16.901-006, Andradina, São Paulo, neste ato representada por seu prefeito, Exmo. Sr. **Mário Celso Lopes**, que no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e sanciona o Edital n.º 001/2026 do Concurso Público destinado às vagas de provimento efetivo, pelo regime celetista, declarados no quadro disposto no Anexo I. O Edital n.º 001/2026 reger-se-á em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. Nos termos da Lei Federal n.º 14.965, de 9 de setembro de 2024, este Edital dispõe sobre o Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Andradina**.
  - a) Fazem parte deste Edital os Anexos I (Quadro geral de vagas), II (Cronograma de atividades), III (Conteúdo programático de provas), IV (Atribuições dos empregos), V (Formulários de requerimento).
  - b) O Concurso Público objetiva o provimento das vagas enunciadas na **Lei Complementar de Andradina n.º 3.904, de 12 de maio de 2022, n.º 3.906, de 12 de maio de 2022**, e suas alterações, e na Lei Orgânica do Município e expressos no Quadro geral de vagas (cf., Anexo I);
  - c) O Concurso Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da **Prefeitura Municipal de Andradina** e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso Público.
  - d) Por cadastro reserva (CR), entende-se por classificados fora das vagas estabelecidas para cada emprego. Os candidatos classificados no CR poderão vir a ser contratados, na medida da demanda e necessidade da **Administração Municipal** e, não garante a chamada de todos, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto à ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Esse está expresso no Quadro geral de vagas (cf., Anexo I). Para integrar o cadastro reserva o candidato deve obter a média estabelecida neste Edital;
  - e) A instituição responsável pela realização do Concurso Público será o **Instituto DOM** (endereço eletrônico: **www.institutodom.com**; e-mail: contato@institutodom.com);
  - f) Nos termos do art. 5º, caput I da Constituição Federal, o **Instituto DOM** preserva o direito de não oferecer informações que possam quebrar o princípio da isonomia aos candidatos de forma individual. A comunicação com os candidatos deve ocorrer via área do candidato, e-mail institucional e WhatsApp sob o n.º (19) 97121.5062, de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, exceto feriados no Estado de São Paulo e no Município de Serra Negra, onde fica localizado o **Instituto DOM**;
  - g) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao Concurso Público. As publicações oficiais serão realizadas no endereço eletrônico do **Instituto DOM** (**www.institutodom.com**), no portal da **Prefeitura Municipal de Andradina** (**www.andradina.sp.gov.br**) e no Diário Oficial do Município, conforme a natureza legal de cada ato.
2. Nos termos do inciso II, art. 37 da Constituição Federal, e da **Lei Complementar de Andradina n.º 3.906, de 12 de maio de 2022**, o prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos contado da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Prefeito, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo.
3. A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá a seguintes fases:
  - a) **PROVA OBJETIVA**: caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos;
  - b) **PROVA VEICULAR**: caráter eliminatório e classificatório, para os empregos de **Motorista, Motorista - 12x36, Operador de Máquinas, Tratorista**.

4. Caso o número de candidatos para as fases exceda a oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino disponíveis na cidade de **Andradina**, ou o local de aplicação de alguma fase do certame não seja logisticamente ou operacionalmente ou, ainda, estruturalmente inadequado em ocorrer na cidade de **Andradina**, o **Instituto DOM** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, de acordo com a necessidade e conveniência.
- a) A **Administração Municipal** e o **Instituto DOM** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em **Andradina** ou em outro município que exija o deslocamento para a realização das fases do Concurso Público.

**TÍTULO II**  
**DAS INSCRIÇÕES**  
**CAPÍTULO I**

**DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS**

5. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico **www.institutodom.com**, no período estabelecido no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
6. Estabelece-se como valores de taxa de inscrição o que segue:

Tabela 1 – Taxa de inscrição:

| Nível de escolaridade exigido para a vaga | VALOR      |
|-------------------------------------------|------------|
| NÍVEL SUPERIOR                            | R\$ 120,00 |
| NÍVEL TÉCNICO                             | R\$ 100,00 |
| NÍVEL MÉDIO                               | R\$ 90,00  |
| NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO            | R\$ 70,00  |

7. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário.
- a) O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.institutodom.com** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão da inscrição do candidato;
- b) O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até um dia útil posterior ao último dia de inscrição. Este será o último dia de pagamento da inscrição;
- c) Para evitar excesso de tráfego no sistema de pagamentos, antes da data expressa no item acima, o vencimento do boleto ficará para as sextas-feiras. Caso o candidato não deseje realizar o pagamento nesta data, basta emitir uma segunda via do boleto;
- d) O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, nas lotéricas e em outros estabelecimentos bancários, segundo os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
8. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção conforme estabelecido no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
9. O candidato poderá se inscrever para mais de um emprego do mesmo nível de escolaridade e/ou de nível de escolaridade diferente. No entanto, o candidato deverá optar por um emprego caso as provas desses empregos sejam realizadas no mesmo dia e horário.
10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido **apenas em caso de cancelamento ou retirada do emprego no qual o candidato se inscreveu do Quadro geral de vagas** (cf., Anexo I).

- a) Alterações no pré-requisito da vaga não implicam, necessariamente, na obrigatoriedade da devolução da taxa de inscrição.
11. Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do **Instituto DOM**, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre outros, estará sujeito a abertura de Boletim de Ocorrência emitido pelo **Instituto DOM** e estará eliminado automaticamente do certame.
12. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas de Legislações Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, satisfazer às seguintes condições:
- a) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Convocação para prova objetiva e todas as outras etapas do certame;
  - b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos;
  - c) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos **no ato da contratação**;
  - d) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
  - e) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
  - f) Possuir, até a data da **contratação**, todos os requisitos de habilitação exigidos para o emprego pretendido, conforme Quadro geral de vagas (cf., Anexo I);
  - g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
  - h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do emprego, mediante confirmação de exame médico admissional;
  - i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em emprego público;
  - j) Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
  - k) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37 da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
  - l) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
  - m) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
  - n) Não fazer parte, mesmo na condição de suplência, da comissão fiscalizadora do certame.
13. O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior.
14. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
- a) Antes de efetuar a inscrição, conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
  - b) Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
  - c) A pessoa transgênero poderá optar pelo uso de nome social enviando, **via área do candidato**, até o último dia de inscrição, a imagem legível do RG; imagem do comprovante de inscrição; imagem legível da certidão de registro civil; e Formulário constante em anexo a este edital;
  - d) Preencher seu cadastro no site **www.institutodom.com** e gerar boleto bancário para pagamento;
  - e) Caso necessite de atendimento diferenciado, declarar sua condição para que lhe seja assegurado tratamento adequado para a realização das fases do certame.

15. As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Administração Municipal** e o **Instituto DOM** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao emprego pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros, caso o certame abra vagas de inclusão social.
16. Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados em todas as fases do certame.
- a) É de competência exclusiva do candidato manter seus dados cadastrais atualizados, podendo a atualização ocorrer em até 48 horas antes da prova objetiva via **Área do candidato**.
17. A **Administração Municipal** e o **Instituto DOM** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores (e.g., falhas de comunicação, equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª via do boleto bancário).
18. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na inscrição, não serão aceitas:
- a) Alteração do emprego indicado pelo candidato na inscrição;
- b) Transferência de inscrição;
- c) Alteração de locais de realização das provas;
- d) Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g., pessoa com deficiência, entre outras).
19. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que tiveram seu pedido de inscrição deferido e indeferido.
- a) **Ao pedido de inscrição indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
- b) **Ao pedido de inscrição deferido**, será indicado na área do candidato.

## CAPÍTULO II DAS ISENÇÕES

20. Considerando o art. 5 da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição para **um emprego**.
21. Nos termos da **Lei Estadual de São Paulo n.º 12.147, de 12 de dezembro de 2005** e Lei Federal n.º 13.656, de 30 de abril de 2018, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- a) O candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
- b) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
- c) O candidato doador de sangue que tenham realizado três doações em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde em, pelo menos, um ano antes da publicação do edital do certame;
22. A isenção deverá ser solicitada no período do Cronograma de atividades (cf., Anexo II), da seguinte forma:
- a) Preencher o Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição;

- b) **Para inscritos no CadÚnico**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo a este edital; a imagem do comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;
  - c) **Para doadores de medula óssea**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo a este edital; comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de medula óssea, bem como a data da comprovação.
  - d) **Para doadores de sangue**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo a este edital, comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de sangue, no mínimo três vezes, em vinte e quatro meses antes da data de publicação deste edital;
23. Nos termos do Decreto Federal n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e legalidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do certame.
24. A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente por **via Área do candidato**, durante o período de inscrição (cf., Anexo II), conforme segue:
- a) Enviar até o último dia de isenção, via área do candidato, a imagem legível dos documentos obrigatórios para solicitação de isenção com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 50 M);
  - b) O formulário de solicitação e documentos comprobatórios devem ser agrupados em um único documento para ser anexada a solicitação do candidato;
  - c) O candidato que não enviar a documentação comprobatória durante o período de isenção deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá sua solicitação indeferida.
25. O **Instituto DOM** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este certame, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.
26. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
- a) Omita informações;
  - b) Solicitar isenção para mais de um emprego;
  - c) Fraude e/ou falsifique documentação;
  - d) Envie/apresente documentos com imagem ilegível;
  - e) Deixe de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
  - f) Envie/apresente documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
  - g) Utilize outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecido neste Edital;
  - h) Envie/apresente declaração do CadÚnico desatualizada;
  - i) Envie/apresente declaração do CadÚnico sem assinatura do técnico, representante da família e/ou sem assinatura digital;
  - j) Envie/apresente documento sem ser emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;

- k) Descumpra o exposto na **Lei Estadual de São Paulo n.º 12.147, de 12 de dezembro de 2005** e na Lei Federal n.º 13.656, de 30 de abril de 2018.
27. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções previsto no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
28. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos isentos e que tiveram seu pedido de isenção indeferido.
- a) **Ao pedido de isenção indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
- b) **Ao pedido de isenção deferido**, será indicado na área do candidato.
29. Caso o candidato solicite isenção para mais de um emprego e preencha os requisitos para o benefício, este será concedido exclusivamente para a inscrição de maior valor. Na hipótese de taxas com valores idênticos, a isenção será aplicada à solicitação efetuada primeiramente.
30. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse em prestar o certame, deverá efetivar o pagamento de sua inscrição na forma e prazo estabelecido no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).

**TÍTULO III**  
**DAS INCLUSÕES SOCIAIS**  
**CAPÍTULO I**

**DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

31. Nos termos da Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, e da Lei Federal n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, as pessoas com deficiência (PcD) têm assegurado o direito de inscrição no presente certame.
32. As pessoas com deficiência são as indicadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), de 22 de abril de 2009.
33. Nos termos do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, é estabelecido o percentual de 5% para as vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- a) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto PcD;
- b) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
- c) Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para PcD em todos os empregos, em razão de ser oferecido quantitativo inferior a proporção de 5% de vagas. Todavia, caso no período de vigência deste certame a Administração amplie o número de vagas, o percentual de inclusão de PcD será estabelecido;
- d) A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: **a 1ª vaga a ser destinada às pessoas com deficiência será a relativa à 5ª contratação, a 2ª vaga será a da 21ª contratação, a 3ª vaga será a da 41ª contratação, e assim sucessivamente;**
- e) As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no certame ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).
34. Nos termos da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:

- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e declarar-se com deficiência no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados;
  - b) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, Formulário constante no Anexo a este edital, a imagem legível do CPF, documento de identificação oficial; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses em caso de deficiência não permanente, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).
35. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para PcD, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
36. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de inclusão a reserva de vagas fora do período de inscrição;
  - b) Não enviar Formulário constante no Anexo a este edital;
  - c) Enviar documentação ilegível;
  - d) Não enviar CPF e/ou RG;
  - e) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
  - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
  - g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses para deficiências não permanentes;
  - h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
  - i) Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11;
  - j) Não possua deficiência contemplada nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
37. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
38. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, não será publicado a relação nominal dos candidatos inscritos como PcD.
- a) **Ao pedido de vaga PcD indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
  - b) **Ao pedido de vaga PcD deferido**, será indicado na área do candidato.
39. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos PcD em duas listas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; e a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
40. Nos termos do §5 do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos PcD aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**TÍTULO IV**  
**DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

41. Atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.
- a) O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos como PcD;
- b) O candidato que necessitar atendimento diferenciado que não requerer às condições especiais no prazo previsto neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas;
- c) Não será concedido atendimento diferenciado ao candidato que o solicitar no dia da prova objetiva ou demais etapas do certame.
42. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
43. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e necessitar de recursos não especificados neste Edital para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.
44. Conforme contido na Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, nos termos:
- a) **Prova objetiva e cartão-resposta** com tamanho de letra correspondente a corpo 24 para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
- b) **Prova objetiva e cartão-resposta** impresso em braile para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
- c) **Prova veicular**, as Pessoas com Deficiência (PcD) participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas. As adaptações possíveis e cabíveis serão ofertadas;
- d) Para a realização das **Provas veicular**, posteriormente, para o exercício das atividades profissionais, não serão concedidos veículos ou equipamentos adaptados para a situação dos candidatos pela inexistência desses na administração;
- e) **Intérprete de libras** para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;
- f) **Auxílio leitor** para quem solicitar e comprovar deficiências visual (cega ou com baixa visão) e/ou mental (intelectual e espectro autista). Não é oferecido auxílio leitor para candidatos analfabetos, semialfabetizados ou analfabetos funcionais;
- g) **Auxílio transcritor** para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão), física e mental (discalculia e disgrafia). Não é oferecido auxílio transcritor para candidatos analfabetos, semialfabetizados, analfabetos funcionais;
- h) **Tempo adicional** de uma hora a mais de prova para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
- i) **Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;
- j) **Cadeira para canhoto** destinado a pessoas que escrevem com a mão esquerda;
- k) **Adaptações em provas** para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
- l) Casos de deficiência sem possibilidades de adaptações serão analisados segundo cada particularidade pela Comissão Fiscalizadora da **Administração Pública e Instituto DOM**.

45. Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
46. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que solicitaram atendimento diferenciado.
- a) **Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
- b) **Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na área do candidato.
47. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas no dia da aplicação da prova objetiva e em todas as etapas do certame será afixado no local que o candidato fará a prova seu nome completo, número do RG e/ou CPF e indicação do atendimento diferenciado concedido.

## CAPÍTULO II DOS ATENDIMENTOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

48. Atendimento diferenciado para PcD será concedido apenas ao candidato que o solicitar no período das inscrições.
49. Nos termos do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, ao **candidato com deficiência auditiva** é autorizada a utilização de aparelho auricular, que será sujeito à inspeção e à aprovação pelo Coordenador do Local Prova e/ou Coordenador Geral de Prova, com a finalidade de garantir a integridade do certame.
50. Nos termos do Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato PcD deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição ([www.institutodom.com](http://www.institutodom.com)) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – deficiência;
- b) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial;
- c) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo a este edital; imagem do comprovante de inscrição, e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).
51. Perderá o direito de atendimento diferenciado para PcD previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
- b) Enviar documentação ilegível;
- c) Não enviar CPF e/ou RG;
- d) Não enviar Formulário constante no Anexo a este edital;
- e) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
- g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
- h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
- i) Deixar falta expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11.
52. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).

### CAPÍTULO III

#### DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA

53. O atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato portador de doença contagiosa e limitação física provisória (DCLF) que o solicitar no período máximo de **48 (quarenta e oito) horas** antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame.
54. Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato DCLF deverá:
- a) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial;
  - b) Enviar no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo a este edital; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) que justifique o atendimento diferenciado.
55. O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital, deve entrar em contato pelo e-mail contato@institutodom.com especificando os objetos, dispositivos ou próteses que necessita.
56. Perderá o direito de atendimento diferenciado para DCLF previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva e das outras etapas do certame;
  - b) Enviar documentação ilegível;
  - c) Não enviar CPF e/ou RG;
  - d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
  - e) Fazer exigências de inclusão que fujam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
  - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
57. Em casos de candidato portador de doença infectocontagiosa por via aérea (e.g., Covid-19, Tuberculose, Rubéola, entre outras), é assegurado ao **Instituto DOM**:
- a) O direito e poder de mudar o local de prova do candidato;
  - b) Isolar o candidato dos demais candidatos;
  - c) Fazer uso de todos os cuidados cabíveis e previstos pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde, pelas Secretarias Estadual e Municipal de Saúde para preservação da contaminação;
  - d) Eliminar o candidato com prescrição de quarentena no período no qual a prova objetiva e as outras etapas do certame ocorrerão.
58. O candidato deverá levar no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame laudo médico que será retido e anexado na Ata de Coordenação Geral.
- a) Não serão recebidos laudo médico digital e/ou imagem do laudo;
  - b) Não serão recebidos laudos médicos sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
59. A não entrega no dia da prova objetiva e nas outras etapas do certame do laudo médico resultará na desobrigação do **Instituto DOM** na concessão de atendimento diferenciado ao candidato.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE**

60. Conforme os art. 6 e art. 227 da Constituição Federal, art. 4 da Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei Federal n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame para lactantes e gestantes, nos temos:
- a) Entende-se por lactante, a candidata que seja mãe de bebê de até 6 (seis) meses de idade;
  - b) Entende-se por gestante, a candidata que esteja grávida.
61. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado, deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – lactante e gestante;
  - b) **Para lactantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; a imagem da certidão de nascimento da criança; e o Formulário constante no Anexo a este edital;
  - c) **Para gestantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; imagem legível dos exames de ultrassonografia morfológica e pélvica transvaginal; a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), estabelecendo o estado de gravidez da candidata; e o Formulário constante no Anexo a este edital.
62. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para lactante e grávida previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
  - b) Enviar documentação ilegível;
  - c) Não enviar CPF e/ou RG;
  - d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
  - e) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
  - f) Enviar laudo médico que não determine o período de gestação da candidata.
63. Ao acompanhamento da criança da lactante no dia da prova e outras etapas do certame:
- a) A lactante deverá levar um acompanhante adulto para guarda da criança;
  - b) A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;
  - c) O **Instituto DOM** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
  - d) O acompanhante deverá estar munido de documento de identificação previsto neste Edital para registro na Ata de Coordenação;
  - e) O acompanhante ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação da prova objetiva e etapas do certame da lactante, e será o responsável pela guarda da criança;
  - f) Durante a amamentação, o responsável pela guarda da criança deve aguardar do lado de fora da sala de amamentação.
64. À lactante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A lactante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame, para atendimento ao seu bebê;
  - b) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período;

- c) A lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal designada pelo **Instituto DOM**, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
65. À candidata gestante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A gestante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame caso necessite ir à toalete;
- b) Caso a ida à toalete ocorra antes do período de biossegurança para saída da sala, o tempo despendido será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período.

**TÍTULO V**  
**DAS FASES DO CERTAME**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

66. O candidato somente poderá realizar as **Provas objetiva e veicular** em data, local e horário definidos no Cartão de identificação ou em Edital de Convocação específico.
67. O horário e o local da realização das fases do certame serão disponibilizados em até **48 (quarenta e oito) horas antes da data de cada fase**, no endereço eletrônico **www.institutodom.com**
- a) O Cartão de identificação e/ou Edital de convocação não será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação física ou digital.
68. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
69. O candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do **Instituto DOM**, seja presencialmente, por e-mail, telefone, WhatsApp, entre outras formas de mídia social, será eliminado do certame.
70. O candidato que tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes será eliminado do certame.
71. O candidato que se recusar a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade presente no local de realização das fases do certame será eliminado.
72. O candidato que fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das etapas do certame, de seus participantes e colaboradores no dia de sua avaliação será eliminado do certame.
73. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **Prova objetiva com 60 (sessenta) minutos de antecedência** e da **Prova veicular com 30 (trinta) minutos de antecedência**, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição, caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente.
- a) Somente será admitido à sala da **Prova objetiva** e local da **Prova veicular** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada;
- b) O candidato não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova;
- c) **São aceitos como documentos de identificação**, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;

carteiras de trabalho física ou digital; carteiras de identidade física ou digital; carteiras nacionais de habilitação física ou digital;

- d) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, Título Digital, CRLV digital, certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;
- e) No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido em até 30 (trinta) dias antes da data da fase do certame, e realizará a Identificação Especial, que consiste na obtenção de fotografia, assinatura e impressão digital do candidato;
- f) A Identificação Especial será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
- g) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o **Instituto DOM** poderá proceder à inclusão do candidato, desde que seja apresentado comprovante de inscrição. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo **Instituto DOM**, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
- 74. À exceção da situação de apresentação de BO, o candidato que não apresentar documento de identidade conforme estabelecido neste Edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.
- 75. **Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início da Prova objetiva, e 15 (quinze) minutos do horário previsto para as Prova veicular os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**
- 76. Nos locais de realização das fases do certame, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo **Instituto DOM**, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após este momento estará eliminado.
- 77. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **Instituto DOM**.
- 78. O candidato, ao entrar no prédio no qual será realizada a fase do certame, está obrigado:
  - a) **Na Prova objetiva, o candidato, após entrar na sala da aplicação, somente poderá ausentar-se do recinto de realização da avaliação após decorrida uma hora do tempo de duração previsto para aplicação da prova objetiva;**
  - b) **Na Prova objetiva**, o candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer na sala de aplicação durante o período mínimo estabelecido, terá o fato consignado em ata e poderá ser eliminado;
  - c) **Na Prova objetiva**, o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação, insistindo em sair da sala, deverá assinar o Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída da sala, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, o Termo de Eliminação poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;
  - d) **Na Prova veicular**, o candidato só poderá sair do prédio ou local delimitado para prova após realização de sua prova. O candidato que ausentar-se do local de prova, mesmo que momentaneamente, será eliminado. Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída será emitido, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa e deverá ser assinado por outros candidatos, fiscais, avaliador e/ou Coordenador do Local de Prova;

- e) Uma vez dentro da sala onde fará a fase do certame, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, podendo ser eliminado caso manuseie qualquer um dos objetos expressos;
- f) **Estando dentro da sala, o candidato só poderá deixar a sala mediante consentimento prévio do fiscal de sala/avaliador, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação.**
- 79. A inviolabilidade dos malotes da **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
- 80. A inviolabilidade dos pacotes da **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização da avaliação.
- 81. Nos termos do Decreto Federal n.º 11.615, de 21 de julho de 2023, o candidato que porte arma de fogo para defesa pessoal, não poderá conduzi-la ostensivamente ou com ela adentrar ou permanecer dentro do prédio no qual será aplicada as **Provas objetiva e veicular**.
- 82. Dentro da sala/local onde fará sua **Prova objetiva e Prova veicular** o candidato não poderá:
  - a) Usar, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares;
  - b) Manusear, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, iPod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;
  - c) Manusear notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
  - d) Portar controle de alarme de carro, garrafa opaca ou garrafa transparente com rótulo;
  - e) Alimentos podem permanecer em suas respectivas embalagens, mas todos esses, perecíveis ou não perecíveis, devem ficar fora do saco ou sacola na qual possam estar;
  - f) Bolsas, mochilas e capacetes devem ficar próximo do candidato e podem ser inspecionados a qualquer momento pelo Coordenador do Local Prova;
  - g) O descumprimento destas instruções poderá implicar na eliminação do candidato.
- 83. Dentro da sala/local onde será feita as **Provas objetiva e veicular** é permitido uso de anéis, alianças, pulseiras e próteses. Esses objetos estão sujeitos a inspeção por parte do Coordenador do Local de Prova.
- 84. O **Instituto DOM** não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, caneta com corpo transparente, Edital de convocação e Edital do certame. O **Instituto DOM** e a **Administração Municipal** não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
- 85. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas que porventura venham a ser entregues ao **Instituto DOM**, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Polícia Militar ou Polícia Civil ou Guarda Municipal.
- 86. Antes de entrar na sala/local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo **Instituto DOM**, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e objetos previamente indicados neste capítulo.

- a) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;
  - b) A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
87. Durante o período de realização da **Prova objetiva**:
- a) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios;
  - b) Não será permitido fazer anotação de questões, gabarito ou informações relativas às avaliações em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital, seus anexos e documentos expedidos pela Banca examinadora;
  - c) Não será permitido filmar ou fotografar a aplicação da **Prova objetiva** ou no interior do prédio de aplicação;
  - d) **Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.** Salvo situações nos quais o lápis, a lapiseira ou a borracha sejam oferecidos pela banca ou autorizadas pela Coordenação Local de Prova;
88. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário da **Prova objetiva**, o candidato será eliminado do certame.
89. No dia de realização das fases do certame, o **Instituto DOM** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores, entrada do prédio, saída do prédio e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- a) O candidato que se recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal será eliminado.
90. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação da **Prova objetiva**:
- a) O candidato não poderá se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.
  - b) **O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas após 60 (sessenta) minutos de início das provas. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;**
  - c) O candidato deverá assinar a **lista de presença e o cartão-resposta** de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
  - d) O candidato deverá transcrever as respostas da **Prova objetiva** para o **cartão-resposta**, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas. O preenchimento do **cartão-resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no **caderno de prova, no cartão-resposta**;
  - e) Somente serão permitidos **assinamentos nos cartões-resposta da Prova objetiva** feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
  - f) **A ausência da assinatura do candidato no cartão-resposta da Prova objetiva** poderá acarretar a eliminação do candidato;
  - g) Uma vez fora de sala, o candidato não poderá regressar para assinar **a lista de presença ou o cartão-resposta da Prova objetiva**;
  - h) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;

- i) Não haverá substituição do **cartão-resposta da Prova objetiva** por erro do candidato;
  - j) Será considerado nulo o **cartão-resposta da Prova objetiva** que estiver marcado ou escrito a lápis, caneta de outra cor que não azul ou preta, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
  - k) Não será permitido o uso de corretivo no **cartão-resposta da Prova objetiva**;
  - l) Na correção dos **cartões-respostas**, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão;
  - m) O preenchimento do **cartão-resposta** fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
  - n) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, **o cartão-resposta**, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
  - o) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
  - p) O candidato é responsável pela devolução do **cartão-resposta** devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos;
  - q) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas qualquer membro da equipe da aplicação e/ou pelas autoridades presentes.
91. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos a entregar a **Prova objetiva**:
- a) A assinar a ata de sala em local destinado a este registro;
92. Acarretará na eliminação do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos, e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
93. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, em qualquer uma das fases do certame, sua avaliação será anulada e ele será automaticamente eliminado.
94. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato.

## CAPÍTULO II DA PROVA OBJETIVA

95. A prova objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, será composta **pelo número de questões especificado nas Tabelas expressas neste capítulo**.
- a) A prova será do tipo múltipla escolha, com **5 (cinco)** alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão.
96. Estabelece-se como Quadro de provas o que segue:

Tabela 2 – Quadro de Provas para Empregos de Nível Alfabetizado, Fundamental e Médio: Motorista - 40h, Motorista - 12x36, Operador de Máquinas, Tratorista, Guarda Municipal, Jardineiro, Merendeira(o), Eletricista, Mecânico de Máquinas Pesadas, Pintor, Soldador, Escriturário, Fiscal de Obras, Monitor de Informática e Recepcionista

| Provas                         | N.º Questões | Valor da Questão | Nota Máxima | Nota Mínima Aprovação |
|--------------------------------|--------------|------------------|-------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa              | 15           | 2,0 pontos       | 80 pontos   | 40 pontos (50%)       |
| Matemática e Raciocínio Lógico | 10           |                  |             |                       |
| Conhecimentos Gerais           | 10           |                  |             |                       |
| Legislação Municipal e Geral   | 5            |                  |             |                       |

Tabela 3 – Quadro de Provas para Empregos de Nível Técnico – Saúde: Auxiliar de Cirurgião Dentista, Técnico de Enfermagem - 40h, Técnico de Enfermagem - 12x36 e Técnico de Radiologia.

| Provas                         | N.º Questões | Valor da Questão | Nota Máxima | Nota Mínima Aprovação |
|--------------------------------|--------------|------------------|-------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa              | 5            | 2,0 pontos       | 40 pontos   | 50 pontos (50%)       |
| Matemática e Raciocínio Lógico | 5            |                  |             |                       |
| Conhecimentos Gerais           | 5            |                  |             |                       |
| Legislação Municipal e Geral   | 5            |                  |             |                       |
| Conhecimentos sobre Saúde      | 10           | 3,0 pontos       | 60 pontos   |                       |
| Conhecimentos Específicos      | 10           |                  |             |                       |

Tabela 4 – Quadro de Provas para Empregos de Superior – Saúde: Fonoaudiólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.

| Provas                         | N.º Questões | Valor da Questão | Nota Máxima | Nota Mínima Aprovação |
|--------------------------------|--------------|------------------|-------------|-----------------------|
| Língua Portuguesa              | 5            | 2,0 pontos       | 40 pontos   | 50 pontos (50%)       |
| Matemática e Raciocínio Lógico | 5            |                  |             |                       |
| Conhecimentos Gerais           | 5            |                  |             |                       |
| Legislação Municipal e Geral   | 5            |                  |             |                       |
| Conhecimentos sobre Saúde      | 10           | 3,0 pontos       | 60 pontos   |                       |
| Conhecimentos Específicos      | 10           |                  |             |                       |

97. **A duração da Prova objetiva será de 3:00 (três horas) para os todos os empregos**, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.
98. A **Prova objetiva** ocorrerá na data especificada no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
99. As questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo III deste Edital e as respectivas pontuações registradas nos Quadros de Provas deste capítulo.
100. Haverá nos **cartões-respostas** quatro campos de marcação, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta entre as letras A, B, C e D.
101. Na **Prova objetiva**, serão válidas apenas as respostas assinaladas no **cartão-resposta**.

102. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico **www.institutodom.com**, após às **19h do mesmo dia da realização da Prova objetiva**.
103. Pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
104. Na prova objetiva, considerar-se-á **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver, no mínimo, a nota estabelecida no Quadro de provas.
105. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
106. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos em listas distintas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

### CAPÍTULO III DA PROVA VEICULAR

107. A Prova Veicular para os empregos de **Motorista - 40h, Motorista - 12x36, Operador de Máquinas e Tratorista** é de caráter **eliminatório e classificatório** será regida por Edital de Convocação publicado no site **www.institutodom.com**, no qual constará todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia, horário da prova e critérios de avaliação.
- a) Somente farão esta prova os **30 (trinta) primeiros aprovados na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência na prova objetiva**. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos neste edital. Em caso de candidatos aprovados como pessoa com deficiência e dentro da ampla concorrência, o candidato será convocado pelo quantitativo estipulado na ampla concorrência, não havendo reposição de vaga para quem esteja fora no quantitativo estipulado;
- b) O candidato desclassificado, faltoso ou eliminado na prova veicular estará automaticamente eliminado do certame;
- c) Nos termos do art. 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, a convocação dos candidatos levará em consideração a classes de idade e sexo dos candidatos.
108. Avaliar-se-á na prova veicular para o emprego referido a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- a) A avaliação não aplicará qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade do candidato, ou que comprometa o caráter competitivo, ou que coloque o candidato em situação constrangedora e que denigre sua dignidade;
- b) O **Instituto DOM** restringe-se o direito de não assegurar igualdade entre candidatos que envolvam situações climáticas e de temperatura.
109. Para submeter-se à prova veicular de **Motorista - 40h, Motorista - 12x36, Operador de Máquinas e Tratorista** o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação (física ou digital) exigida para o emprego, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
110. A prova valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50 pontos**.

111. O não comparecimento do candidato, nas datas, horários e local pré-estabelecidos, implicará em sua eliminação do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.
- a) Não haverá segunda chamada para realização de provas, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.
112. A tarefa não cumprida ou cumprida fora do tempo estipulado pelo examinador acarretará a eliminação do candidato.
113. Na aplicação da prova veicular para os empregos de **Motorista - 40h, Motorista - 12x36, Operador de Máquinas e Tratorista** serão utilizados equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Administração Municipal, poderá ser procedido, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
114. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado, deve o fazer no prazo estabelecido no Cronograma de atividades. Casos excepcionais devem entrar em contato pelo e-mail contato@institutodom.com no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova.
115. Da prova veicular para o emprego de **Motorista - 40h e Motorista - 12x36:**
- a) O veículo a ser utilizado na prova será disponibilizado pela Administração Municipal;
- b) Iniciar-se-á Quanto à pontuação das faltas cometidas para as funções de motorista: uma falta eliminatória = **reprovação**; uma falta grave = **15,0 (quinze) pontos negativos**; uma falta média = **7,5 (sete e meio) pontos negativos**; uma falta leve = **2,5 (dois e meio) pontos negativos**;
- c) **Faltas Eliminatórias:** i) desobedecer à sinalização de parada obrigatória; ii) avançar sobre o meio fio; iii) usar a contramão de direção; iv) não completar a realização de todas as etapas do exame; v) avançar a via preferencial; vi) provocar acidente durante a realização do exame; vii) exceder a velocidade indicada na via; viii) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
- d) **Falta Grave:** i) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito; ii) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; iii) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; iv) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; v) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; vi) não usar devidamente o cinto de segurança; vii) perder o controle da direção do veículo em movimento; viii) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave;
- e) **Faltas Médias:** i) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; ii) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; iii) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; iv) fazer conversão incorretamente; v) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; vi) desengrenar o veículo nos declives; vii) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; viii) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; ix) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; x) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; xi) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média;
- f) **Faltas Leves:** i) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; ii) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; iii) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; iv) apoiar o pé no pedal da embreagem com o

veículo engrenado e em movimento; v) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; vi) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; vii) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; viii) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

116. Da prova veicular para o emprego de **Operador de Máquinas**:

- a) A(s) máquina(s) a ser(em) utilizada(s) ser(ão) disponibilizada(s) pela Administração Municipal;
- b) É de responsabilidade do candidato vir com os EPIs que considere adequados para prova;
- c) Quanto à pontuação das faltas cometidas para as funções de motorista: uma falta eliminatória = **reprovação**; uma falta grave = **15,0 (quinze) pontos negativos**; uma falta média = **7,5 (sete e meio) pontos negativos**; uma falta leve = **2,5 (dois e meio) pontos negativos**;
- d) **Faltas Eliminatórias**: i) colocou em risco a máquina; ii) colocou em risco o próprio condutor ou terceiros; iii) não conseguiu executar nem parte da tarefa no tempo estabelecido pelo avaliador;
- e) **Falta Grave**: i) Não liberou equipamentos de segurança dos comandos; ii) Não utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade; iii) Não concluiu por completo a tarefa proposta; iv) Não estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa;
- f) **Faltas Médias**: i) Não executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada; ii) Não executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré; iii) Não respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade; iv) Não controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina); v) Não respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina; vi) Não desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa; vii) Não apresentou calma e serenidade nas operações;
- g) **Faltas Leves**: i) Não usou roupas e calçados adequados; ii) Não usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança; iii) Não subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio; iv) Não fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores (se houver); v) Não esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro; vi) Não conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.
- h) No caso de utilização de duas ou mais máquinas, a nota final da prova será o somatório das notas obtidas em cada máquina dividido pelo número de máquinas. Caso o candidato seja eliminado em uma máquina, ele já estará eliminado do certame.

117. Da prova veicular para o emprego de **Tratorista**:

- a) A(s) máquina(s) a ser(em) utilizada(s) ser(ão) disponibilizada(s) pela Administração Municipal;
- b) É de responsabilidade do candidato vir com os EPIs que considere adequados para prova;
- c) Quanto à pontuação das faltas cometidas para as funções de motorista: uma falta eliminatória = **reprovação**; uma falta grave = **15,0 (quinze) pontos negativos**; uma falta média = **7,5 (sete e meio) pontos negativos**; uma falta leve = **2,5 (dois e meio) pontos negativos**;

- d) **Faltas Eliminatórias:** i) colocou em risco a máquina; ii) colocou em risco o próprio condutor ou terceiros; iii) não conseguiu executar nem parte da tarefa no tempo estabelecido pelo avaliador;
- e) **Falta Grave:** i) Não liberou equipamentos de segurança dos comandos; ii) Não utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade; iii) Não concluiu por completo a tarefa proposta; iv) Não estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa;
- f) **Faltas Médias:** i) Não executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada; ii) Não executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré; iii) Não respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade; iv) Não controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina); v) Não respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina; vi) Não desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa; vii) Não apresentou calma e serenidade nas operações;
- g) **Faltas Leves:** i) Não usou roupas e calçados adequados; ii) Não usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança; iii) Não subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio; iv) Não fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores (se houver); v) Não esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro; vi) Não conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.
118. Ao terminar a Prova veicular, o candidato assinará sua ficha de avaliação que conterà a contagem feita pelo avaliador em cada Prova veicular.
- a) A recusa ou esquecimento do candidato em assinar sua ficha poderá resultar em sua eliminação.
119. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Banca examinadora, a prova veicular poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
- a) Ocorrendo a hipótese mencionada, o candidato que tiver completado algum teste, não o realizará novamente.

#### CAPÍTULO IV DA CLASSIFICAÇÃO

120. O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certame.
121. Nos Resultados preliminar e final não serão indicados os candidatos eliminados ou que não atingirem a nota mínima na Prova objetiva expressa ao longo deste edital.
122. Estabelece-se como Forma de pontuação o expresso abaixo:

Tabela 5 – Fórmula de Pontuação.

| Vaga                                                                                                                                                                                                                                    | Fórmula de Pontuação                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Motorista - 40h, Motorista - 12x36, Operador de Máquinas, Tratorista                                                                                                                                                                    | Pontuação Final = Nota da Prova objetiva + Prova Veicular |
| Guarda Municipal, Jardineiro, Merendeira(o), Eletricista, Mecânico de Máquinas Pesadas, Pintor, Soldador, Escriturário, Fiscal de Obras, Monitor de Informática, Recepcionista, Auxiliar de Cirurgia, Dentista, Técnico de Enfermagem - | Pontuação Final = Nota da Prova objetiva                  |

|                                                                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 40h, Técnico de Enfermagem - 12x36,<br>Técnico de Radiologia,<br>Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta<br>Ocupacional |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

123. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante **Quadro de Prova objetiva e Fórmulas de pontuação**.
124. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site **www.institutodom.com**.
125. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
- O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos sobre Saúde;
  - O candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
  - O candidato que obtiver maior nota na prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
  - O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
  - O candidato que obtiver maior nota na prova de Legislação Municipal e Geral;
  - O candidato que obtiver maior nota na prova veicular;
  - O candidato de mais idade;
  - Estiver em efetivo exercício na função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal);
  - Persistindo empate será realizado sorteio em sessão pública a ser divulgado através de edital de convocação.

## TÍTULO V DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

### CAPÍTULO I DAS PUBLICAÇÕES

126. Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- a) Nos resultados preliminar e final das fases deste certame, serão publicadas a relação nominal dos candidatos classificados.
127. Será publicado, no Site da **Prefeitura Municipal de Andradina (Diário Oficial do Município)**:
- Extrato de abertura do certame;
  - Lista de Classificatória Final do certame;
  - Decretos de homologação.
128. O **Instituto DOM** publicará no site eletrônico: **www.institutodom.com**:
- Edital n.º 001/2026 do Concurso Público;
  - Aditivos/Erratas/Retificações e Edital n.º 001/2026 – Retificado;
  - Editais de convocação;
  - Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;
  - Concorrência;
  - Gabaritos;
  - Resultado dos recursos;
  - Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;
  - Homologação do certame;
  - Demais atos pertinentes ao certame.

**CAPÍTULO II**  
**DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

129. Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame interposta impreterivelmente, formalmente escrita e assinada, até o **3º (terceiro) dia corrido à data de publicação do Edital**. A impugnação será julgada pela **Administração Municipal**, ouvido o **Instituto DOM**, no que couber.
- a) A impugnação deverá ser dirigida à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Certame e encaminhada para o e-mail **contato@institutodom.com** ou via **Área do candidato**, aos candidatos inscritos no certame.
130. Os recursos contra o gabarito preliminar e os resultados preliminares será de **dois dias úteis após a divulgação do gabarito e resultados preliminares**.
- a) Os recursos devem ser encaminhados, obrigatoriamente, via **Área do candidato**, podendo os enviados por outros meios não serem acatados.
131. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca na qual a prefeitura responde, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
132. Nos termos do art. 5º, LV da Constituição Federal, é assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa em todas as fases deste certame. Para isso, é estipulado prazo para interposição de recursos conforme Cronograma de atividades (cf., Anexo II), contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
133. A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
134. Caberá recurso fundamentado:
- a) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
- b) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
- c) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- d) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
- e) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
- f) Demais decisões proferidas durante o Concurso Público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
135. Recurso contra **Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente**:
- a) Só serão aceitos 72 horas antes do dia da aplicação da **Prova objetiva**;
- b) Deverão ser encaminhados, **via área do candidato**, documentos comprobatórios dos dados do candidato.
136. Recurso contra **Indeferimento do pedido de atendimento especial e de reserva de vagas**:
- a) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
137. Recurso contra **Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares**:
- a) Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado;
- b) O recurso impetrado ocorrerá de forma a não possibilitar identificar o recorrente;
- c) Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- d) Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial;

- e) Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
138. Recurso contra **Resultado Preliminar da Prova veicular:**
- a) O **Instituto DOM** ratifica que todos os candidatos tiveram acesso e assinaram sua ficha de avaliação ao final da prova, estando os candidatos desde sua realização ciente das pontuações aferidas;
  - b) Caso o candidato deseje acesso a cópia de sua ficha de avaliação, esta deve ser solicitada via área do candidato. Não será concedido tempo adicional de recurso ao candidato que solicitou cópia de sua ficha de avaliação durante o período de recurso;
  - c) Em caso de argumento testemunhal, a testemunha deve expressar seu testemunho assinado, com firma reconhecida;
  - d) O candidato deve apresentar argumento lógico, legal e, quando couber, testemunhal do alegado em seu recurso.
139. Serão indeferidos os recursos que:
- a) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
  - b) Sejam ilegíveis;
  - c) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
  - d) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - e) Forem interpostos coletivamente;
  - f) Versem sobre mais de uma questão no mesmo campo de preenchimento, sendo obrigatória a interposição individualizada por questão;
  - g) Desrespeitem a banca examinadora e/ou a **Administração Municipal**;
  - h) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
140. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico **www.institutodom.com**.
141. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
142. Caso ocorra recurso sobre um mesmo tema por mais de um candidato, a resposta deixará de ser individualizada para uma resposta que atenda de maneira genérica o tema do recurso interposto coletivamente.

### CAPÍTULO III DA HOMOLOGAÇÃO

143. A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da **Administração Municipal**.

### CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DA VAGA

144. **Contratação** é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao emprego, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura de termo pela autoridade competente e pelo contratado.
145. A convocação para provimento da vaga será realizada, **exclusivamente**, por publicação no Diário Oficial do Município.
146. O candidato com deficiência após a **convocação**, deverá:
- a) O candidato deverá apresentar atestado médico expedido por Médico do Trabalho, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como PcD;
  - b) Averiguar se existe a compatibilidade de deficiência do candidato com as atividades inerentes às Atribuições do emprego para o qual concorre;
  - c) Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência não se constate e/ou seja incompatível com o emprego, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral;

- d) A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria;
- e) O candidato não for considerado deficiente permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação, que a depender de sua classificação poderá perder sua contratação.
- 147. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia médica.
- 148. O candidato da ampla concorrência deverá passar por exame admissional realizado por médico do trabalho que ateste sua aptidão física e mental compatível com o exercício do emprego.
- 149. O candidato aprovado que não tiver interesse em ser **contratado**, quando da convocação, **não poderá** ser reclassificado para última posição na lista dos classificados no respectivo emprego.

#### CAPÍTULO V DA ACUMULAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS

- 150. A acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas somente será permitida nas hipóteses previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
- 151. Será permitida a acumulação para:
  - a) Dois cargos de professor;
  - b) Um cargo de professor com outro técnico ou científico;
  - c) Dois cargos privativos de profissionais da saúde com profissões regulamentada
- 152. A acumulação somente será admitida mediante comprovação de compatibilidade de horários, que será devidamente analisada pela Gerência de Gestão de Pessoas.
- 153. Aplicam-se as regras constitucionais aos empregos técnicos da área da saúde e aos integrantes do quadro do magistério municipal.

#### TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 154. Este Edital tem força de Lei do certame, entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência nas disposições preliminares.
- 155. Este Edital não se aplicará aos certames cujos editais já tiverem sido publicados antes de sua entrada em vigor.
- 156. Ficam impedidos de participar do certame os sócios-administradores do **Instituto DOM** e os membros da Comissão Fiscalizadora, bem como aqueles que possuam relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Se o parentesco for constatado a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida; caso seja verificado posteriormente à homologação, o candidato parente, membro da comissão e/ou sócio-administrador será eliminado do certame.
- 157. O tempo de guarda de todos os documentos físicos relacionados a este certame de forma direta ou indireta ocorrerá pelo prazo de 5 (cinco) anos. Após este período, estes permanecerão ainda guardados sem prazo de extinção de forma digital.
- 158. Os Aditivos, Erratas, Retificações, Editais de Convocação, Editais Complementares integram este Edital e possuem igual força de Lei do certame.
- 159. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela **Administração Municipal**, através da Comissão Fiscalizadora.

Andradina – SP, 30 de junho de 2026.

**Mário Celso Lopes**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA**  
**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO**  
**N.º 001, DE 30 DE JUNHO DE 2026**



**ANEXO I**  
**QUADRO GERAL DE VAGAS:**  
**RELAÇÃO DOS EMPREGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, PRÉ-REQUISITO E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Tabela 1 – Relação dos empregos, vagas, escolaridade, carga horária, remuneração e valor da inscrição

| Cód. | Emprego                      | Vagas Imediatas    |                        | Vagas (Cadastro Reserva)                           |                        | Pré-requisito                                   | Carga horária | Remuneração  | Taxa de inscrição |
|------|------------------------------|--------------------|------------------------|----------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------|---------------|--------------|-------------------|
|      |                              | Ampla Concorrência | Pessoa com Deficiência | Ampla Concorrência                                 | Pessoa com Deficiência |                                                 |               |              |                   |
| 101  | Motorista - 40h              | 4                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva + Prova Veicular | -                      | Ensino Fundamental Completo + CNH D ou superior | 40h/semanais  | R\$ 1.928,29 | R\$ 70,00         |
| 102  | Motorista - 12x36            | 4                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva + Prova Veicular | -                      | Ensino Fundamental Completo + CNH D ou superior | 12x36         | R\$ 1.928,29 | R\$ 70,00         |
| 103  | Operador de Máquinas         | 1                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva + Prova Veicular | -                      | Ensino Fundamental Completo + CNH C ou superior | 40h/semanais  | R\$ 2.087,25 | R\$ 70,00         |
| 104  | Tratorista                   | 1                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva + Prova Veicular | -                      | Ensino Fundamental Completo + CNH C ou superior | 40h/semanais  | R\$ 1.890,46 | R\$ 70,00         |
| 201  | Guarda Municipal             | 4                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva                  | -                      | Alfabetizado                                    | 12x36         | R\$ 1.645,77 | R\$ 70,00         |
| 202  | Jardineiro                   | 1                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva                  | -                      | Alfabetizado                                    | 40h/semanais  | R\$ 1.645,77 | R\$ 70,00         |
| 203  | Merendeira(o)                | 4                  | 1                      | Atingir a média na prova objetiva                  | -                      | Alfabetizado                                    | 40h/semanais  | R\$ 1.645,77 | R\$ 70,00         |
| 204  | Eletricista                  | 1                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva                  | -                      | Ensino Fundamental Incompleto                   | 40h/semanais  | R\$ 1.678,70 | R\$ 70,00         |
| 205  | Mecânico de Máquinas Pesadas | 1                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva                  | -                      | Ensino Fundamental Incompleto                   | 40h/semanais  | R\$ 2.595,23 | R\$ 70,00         |

**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA**  
**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO**  
**N.º 001, DE 30 DE JUNHO DE 2026**



| Cód. | Emprego                        | Vagas Imediatas    |                        | Vagas (Cadastro Reserva)          |                        | Pré-requisito                                                                                           | Carga horária | Remuneração  | Taxa de inscrição |
|------|--------------------------------|--------------------|------------------------|-----------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-------------------|
|      |                                | Ampla Concorrência | Pessoa com Deficiência | Ampla Concorrência                | Pessoa com Deficiência |                                                                                                         |               |              |                   |
| 206  | Pintor                         | 1                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva | -                      | Ensino Fundamental Incompleto                                                                           | 40h/semanais  | R\$ 1.678,70 | R\$ 70,00         |
| 207  | Soldador                       | 1                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva | -                      | Ensino Fundamental Incompleto                                                                           | 40h/semanais  | R\$ 1.678,70 | R\$ 70,00         |
| 301  | Escrivário                     | 3                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva | -                      | Ensino Médio Completo                                                                                   | 40h/semanais  | R\$ 1.645,77 | R\$ 90,00         |
| 302  | Fiscal de Obras                | 1                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva | -                      | Ensino Médio Completo                                                                                   | 40h/semanais  | R\$ 2.595,23 | R\$ 90,00         |
| 303  | Monitor de Informática         | 1                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva | -                      | Ensino Médio Completo                                                                                   | 40h/semanais  | R\$ 1.853,40 | R\$ 90,00         |
| 304  | Recepcionista                  | 1                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva | -                      | Ensino Médio Completo                                                                                   | 12x36         | R\$ 1.645,77 | R\$ 90,00         |
| 401  | Auxiliar de Cirurgião Dentista | 1                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva | -                      | Ensino Médio Completo + Curso Auxiliar Consultório Dentário + Registro no respectivo Conselho de Classe | 40h/semanais  | R\$ 2.253,84 | R\$ 100,00        |
| 402  | Técnico de Enfermagem - 40h    | 2                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva | -                      | Nível Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no respectivo Conselho de Classe          | 40h/semanais  | R\$ 2.858,41 | R\$ 100,00        |
| 403  | Técnico de Enfermagem - 12x36  | 2                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva | -                      | Nível Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no                                        | 12x36         | R\$ 3.697,66 | R\$ 100,00        |

**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRADINA**  
**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO**  
**N.º 001, DE 30 DE JUNHO DE 2026**



| Cód. | Emprego               | Vagas Imediatas    |                        | Vagas (Cadastro Reserva)          |                        | Pré-requisito                                                                                  | Carga horária | Remuneração  | Taxa de inscrição |
|------|-----------------------|--------------------|------------------------|-----------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-------------------|
|      |                       | Ampla Concorrência | Pessoa com Deficiência | Ampla Concorrência                | Pessoa com Deficiência |                                                                                                |               |              |                   |
|      |                       |                    |                        |                                   |                        | respectivo Conselho de Classe                                                                  |               |              |                   |
| 404  | Técnico de Radiologia | 1                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva | -                      | Nível Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia + Registro no respectivo Conselho de Classe | 24h/semanais  | R\$ 2.858,41 | R\$ 100,00        |
| 501  | Fonoaudiólogo         | 1                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva | -                      | Nível Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no respectivo Conselho de Classe          | 30h/semanais  | R\$ 6.566,50 | R\$ 120,00        |
| 502  | Psicólogo             | 1                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva | -                      | Nível Superior Completo em Psicologia + Registro no respectivo Conselho de Classe              | 36/semanais   | R\$ 5.947,47 | R\$ 120,00        |
| 503  | Terapeuta Ocupacional | 1                  | -                      | Atingir a média na prova objetiva | -                      | Nível Superior Completo em Terapia Ocupacional + Registro no respectivo Conselho de Classe     | 30h/semanais  | R\$ 5.947,47 | R\$ 120,00        |

\*Vale alimentação no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais)

**CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

Tabela 1: Cronograma do certame\*

| <b>Atividade</b>                                                                                                                                            | <b>Datas e Prazos</b>                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Período de inscrição</b>                                                                                                                                 | <b>30 de junho até 31 de julho de 2026</b>                     |
| <b>Local de inscrição</b>                                                                                                                                   | <b>www.institutodom.com</b>                                    |
| <b>Impugnação do edital</b>                                                                                                                                 | Até o 3º (terceiro) dia corrido à data de publicação do Edital |
| Solicitação de isenção                                                                                                                                      | 30 de junho até 2 de julho de 2026                             |
| <b>Resultado preliminar</b> da solicitação de isenção da taxa de inscrição                                                                                  | 6 de julho de 2026                                             |
| <b>Recursos contra</b> o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição                                                                           | Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar      |
| <b>Resultado pós-recurso</b> da solicitação de isenção da taxa de inscrição                                                                                 | Até 14 de julho de 2026                                        |
| Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado            | <b>30 de junho até 31 de julho de 2026</b>                     |
| <b>Resultado preliminar</b> da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado                  | 10 de agosto de 2026                                           |
| <b>Recurso contra o resultado</b> preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado | Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar      |
| <b>Resultado pós-recurso</b> da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado.                | Até 21 de agosto de 2026                                       |
| <b>Convocação para as Prova objetiva</b>                                                                                                                    | Até 21 de agosto de 2026                                       |
| <b>Data da Prova objetiva</b>                                                                                                                               | <b>30 de agosto de 2026</b>                                    |
| <b>Gabarito preliminar</b>                                                                                                                                  | 30 de agosto de 2026 após as 19h00                             |
| <b>Recurso</b> contra o gabarito preliminar                                                                                                                 | Dois dias úteis após a publicação do gabarito                  |
| <b>Resultado pós-recursos</b> do gabarito preliminar                                                                                                        | Até 11 de setembro de 2026                                     |
| <b>Resultado preliminar</b> da Prova objetiva                                                                                                               | 15 de setembro de 2026                                         |
| <b>Recurso</b> contra o resultado preliminar da Prova objetiva                                                                                              | Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar      |
| <b>Resultado pós-recursos</b> da Prova objetiva                                                                                                             | Até 18 de setembro de 2026                                     |
| <b>Convocação para as Prova veicular</b>                                                                                                                    | Até 18 de setembro de 2026                                     |
| <b>Data da Prova veicular</b>                                                                                                                               | <b>27 de setembro de 2026</b>                                  |
| <b>Resultado preliminar</b> da Prova veicular                                                                                                               | 30 de setembro de 2026                                         |
| <b>Recurso</b> contra resultado preliminar da Prova veicular                                                                                                | Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar      |
| <b>Resultado pós-recursos</b> da Prova veicular                                                                                                             | Até 6 de outubro de 2026                                       |
| <b>Resultado final do certame</b>                                                                                                                           | Até 6 de outubro de 2026                                       |
| <b>Homologação</b>                                                                                                                                          | 6 de outubro de 2026                                           |

Para garantir a eficiência e a celeridade do certame, o Instituto DOM reserva-se o direito de antecipar a publicação dos resultados definitivos/pós-recursos e editais de convocação em seu site oficial.

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, INCOMPLETO e ALFABETIZADO**

**Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos.

**Raciocínio Lógico e Matemática**

Sistema numérico: unidade, dezena e centena. Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário brasileiro. Unidade de medida: tempo e comprimento. Porcentagem. Interpretação de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**Conhecimentos Gerais**

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**Legislação Municipal e Geral**

Lei orgânica municipal. A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.

**NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO**

**Língua Portuguesa**

Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia e acentuação. Classes, formação e emprego das palavras. Significação das palavras: sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Colocação pronominal. A oração e seus termos. O período e sua construção: coordenação e subordinação. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. O uso dos porquês. Pontuação.

**Raciocínio Lógico e Matemática**

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau. Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e

decréscimos. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: áreas e volume. Unidades de medida. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

### **Conhecimentos Gerais**

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

### **Legislação Municipal e Geral**

Lei orgânica municipal. A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

### **Raciocínio Lógico e Matemática**

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e

Pitágoras. Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

### Conhecimentos Gerais

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

### Legislação Municipal e Geral

Lei orgânica municipal. A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Conhecimentos Específicos sobre Saúde

**Vagas:** Auxiliar de Cirurgião Dentista, Técnico de Enfermagem - 40h, Técnico de Enfermagem - 12x36 e Técnico de Radiologia, Fonoaudiólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional

**Legislação da saúde:** Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Legislação da saúde para áreas/segmentos específicos:** Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão. Decreto n.º 7.508/2011 – regulamenta a Lei n.º 8.080/1990, dispondo sobre a organização do SUS, planejamento da saúde, assistência e articulação interfederativa. Lei n.º 11.350/2006 – regulamenta as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e de Endemias, Política Nacional de Humanização (PNH), Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – atualmente na Portaria n.º 2.436/2017, Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS), Normas de biossegurança (NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde), Lei n.º 10.216/2001 – Lei da Reforma Psiquiátrica (direitos das pessoas com transtornos mentais e redirecionamento do modelo assistencial), Lei n.º 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Brasileira de Inclusão), Lei n.º 12.764/2012 – institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA), Lei n.º 13.438/2017 – inclui a obrigatoriedade de protocolos para detecção precoce de risco ao desenvolvimento psíquico infantil, Lei n.º 13.935/2019 – prevê a prestação de serviços de Psicologia e Serviço Social nas redes públicas de educação básica, Lei n.º 14.254/2021 – dispõe sobre o acompanhamento integral de educandos com dislexia e TDAH na educação básica, Política Nacional de Saúde Mental (Portaria GM/MS n.º 3.088/2011) – institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC, Portaria n.º 1.130/2015) – abrange crianças com condições atípicas, Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação

Inclusiva (2008, atualizações em debate), Diretrizes para a Atenção à Pessoa com TEA no SUS (Ministério da Saúde) – organizam fluxos de atendimento e cuidado interdisciplinar.

### Conhecimentos Específicos por Ocupação

#### Auxiliar de Cirurgião Dentista (Cód. 401)

**Legislação específica:** Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** Leis e programas federais em educação e de saúde bucal; preparação do paciente para o atendimento; instrumentos profissionais junto à cadeira operatória; auxílio ao cirurgião-dentista; processos de isolamento do campo operatório; manipulação de materiais de uso odontológico; cuidado na conservação de equipamento odontológico; aplicação de métodos preventivos à cárie dentária; procedimentos de desinfecção e esterilização de instrumentos; revelação e montagem de radiografias intra-orais; técnicas de escovação e uso de fio dental.

#### Técnico em Enfermagem 40h e 12x36 (Cód. 402 e 403)

**Legislação específica:** Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. Lei nº 7.498/1986. Decreto nº 94.406/1987. **Conteúdo geral:** Enfermagem em saúde pública: Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Testes de dosagem e cálculos de medicações. Enfermagem na Saúde Mental. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. Unidades de atenção à saúde mental. Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Princípios gerais de segurança no trabalho: Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho.

#### Técnico de Radiologia (Cód. 404)

**Legislação específica:** Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** 1. Anatomia e Fisiologia Humana: Osteologia, artrologia, miologia e anatomia topográfica direcionadas aos posicionamentos radiológicos. 2. Física das Radiações: Espectro eletromagnético, natureza e propriedades dos raios X, princípios de produção de radiação ionizante e interação da radiação com a matéria. 3. Equipamentos Radiológicos: Estrutura e funcionamento da ampola de raios X, painel de controle (kV, mA, mAs, tempo de exposição), mesa, estativa e transformadores. 4. Acessórios e Dispositivos Radiológicos: Telas intensificadoras (ecrãs), chassis, grades antidifusoras (Buckys), cones, colimadores e marcadores radiopacos. 5. Formação e Qualidade da Imagem Radiográfica: Fatores geométricos e fotográficos (densidade, contraste, detalhe e distorção), ruído e nitidez. 6. Processamento Radiográfico Tradicional: Estrutura de câmara escura e clara. Preparo e manuseio de químicos (revelador, fixador). Processamento manual e operação de processadoras automáticas. 7. Radiologia Digital: Princípios de Radiografia Computadorizada (CR) e Radiografia Digital Direta (DR). Sistemas de arquivamento e comunicação de imagens (PACS, RIS e HIS). 8. Técnicas Radiológicas e Posicionamento I: Membros superiores, inferiores, cintura escapular e cintura pélvica. Incidências de rotina e complementares. 9. Técnicas Radiológicas e Posicionamento II: Tórax, abdome e vias urinárias. Planos e linhas anatômicas de referência. 10. Técnicas Radiológicas e Posicionamento III: Crânio, face, seios da face e coluna vertebral (cervical, torácica, lombar, sacro e cóccix). 11. Meios de Contraste Radiológico: Classificação (iodados, baritados, paramagnéticos), vias de administração, indicações, contra-indicações e manejo de reações adversas. 12. Exames Radiológicos Contrastados: Protocolos e execução de exames dinâmicos e contrastados (urografia, trânsito

intestinal, enema opaco, sialografia, entre outros). 13. Radiobiologia: Efeitos biológicos das radiações ionizantes (estocásticos e determinísticos), sensibilidade celular e radiosensibilidade dos tecidos. 14. Proteção Radiológica: Princípios de justificação, otimização (ALARA) e limitação de dose. Dosimetria individual, blindagens e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) na radiologia. 15. Legislação e Normas Regulamentadoras: Diretrizes básicas de proteção radiológica (Normas CNEN) e requisitos sanitários para serviços de radiologia diagnóstica ou intervencionista (Resolução RDC nº 330/2019 da ANVISA). 16. Noções de Radioterapia: Fundamentos físicos e operacionais nos setores de terapia, modalidades (teleterapia e braquiterapia) e proteção específica em instalações radioterápicas. 17. Noções de Medicina Nuclear e Radioisótopos: Princípios físicos dos radioisótopos, manuseio de rejeitos radioativos e equipamentos de detecção (Gama Câmara). 18. Noções de Radiologia Industrial: Ensaios Não Destrutivos (END), gamagrafia, equipamentos emissores para uso industrial e normas de segurança e isolamento de área. 19. Assistência e Preparo do Paciente: Biossegurança, controle de infecção, protocolos de remoção de artefatos metálicos, ética profissional e técnicas de contenção segura. 20. Gestão Operacional de Setor: Organização de ambiente, elaboração de boletins estatísticos, controle de estoque (filmes, químicos, EPIs) e registro de exames.

#### **Fonoaudiólogo (Cód. 501)**

**Legislação específica:** Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** Anatomofisiologia da audição, Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar.

#### **Psicólogo (Cód. 502)**

**Legislação específica:** Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Avaliação Psicológica: Aspectos históricos da avaliação psicológica. Testagem e Avaliação Psicológica. Critérios para escolha de testes psicológicos. Teorias e técnicas de entrevista psicológica. Teorias e técnicas de observação do comportamento. Fontes fundamentais e fontes complementares de informação na avaliação psicológica. Psicologia da Saúde: Conceito de saúde: definições e múltiplas dimensões. O normal e o patológico. O processo saúde e doença. História da Psicologia da Saúde: modelo biomédico, a medicina psicossomática, a medicina comportamental e o surgimento da Psicologia da Saúde. Perspectiva biopsicossocial. Psicologia Social: Psicologia Social: raízes epistemológicas da Psicologia Social. Fundamentos teóricos e metodológicos da Psicologia Social. Teorias e práticas de intervenção psicossocial na comunidade. Grupos, organizações e instituições. Psicologia Escolar: Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento da Psicologia Escolar no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. Psicólogo escolar - função preventiva da atuação do psicólogo escolar. Competências e habilidades para o trabalho na escola e na comunidade. Perspectiva intra e interdisciplinar do trabalho do psicólogo escolar. Políticas públicas em educação e a Psicologia Escolar, processo de ensino e aprendizagem, desenvolvimento humano. Aprendizagem da leitura e escrita. Aspectos relacionados a professores, alunos e práticas pedagógicas.

### **Terapeuta Ocupacional (Cód. 503)**

**Legislação específica:** Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral:** Fundamentos de Terapia Ocupacional: conceituação, Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos e processos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: princípios básicos do tratamento: avaliação, objetivos, seleção e análise de atividades. Programa de tratamento. Cinesilogia aplicada: grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento. Reeducação muscular. Facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas). Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão. Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Atividades da vida diária (AVDs): no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte. Atividades de vida prática (AVPs): próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos). Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético. Terapia Ocupacional Neurológica. Terapia Ocupacional Neuropediátrica. Terapia Ocupacional na pediatria. Terapia Ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional na Cardiologia. Terapia Ocupacional nos cuidados paliativos. Terapia Ocupacional Reumatológica. Terapia Ocupacional Traumatológico-ortopédica. Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em Psiquiatria e Saúde Mental. Terapia Ocupacional e a reabilitação psicossocial. Terapia Ocupacional na Reabilitação Baseada na Comunidade. Terapia Ocupacional na área social. Terapia Ocupacional na educação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Trabalho multi e interdisciplinar. Reabilitação: conceito, objetivos, processo e equipe técnica.

**ANEXO IV**  
**ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

Tabela 1 – Atribuições por emprego

| Empregos                       | Atribuições                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Auxiliar de Cirurgião Dentista | Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Organizar a agenda clínica; Realizar a marcação de consultas; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do estabelecimento de saúde; Organizar e arquivar a documentação; Realizar fichas e controles dos pacientes; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos; Controlar fichário e arquivo de documentos relativo ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico ou Odontólogo consultá-los quando necessário; Organizar o atendimento e a recepção do estabelecimento de saúde; Digitar ofícios, requisições, pedidos, informativos e demais documentos necessários ao bom funcionamento do estabelecimento de saúde. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o Técnico de Higiene Dental nos procedimentos clínicos; Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; Quando integrante de equipe da Estratégia de Saúde da Família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011; - Realizar as demais atividades correlatas. |
| Eletricista                    | Montar e fazer a manutenção de instalações elétricas e de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar as condições de funcionamento regular e permanente da aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos e equipamentos da municipalidade; Fazer a instalação, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; Reparar a rede elétrica interna, conservando ou substituindo peças ou conjuntos; Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; Substituir ou reparar refletores e antenas; Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária; Executar pequenos trabalhos em rede telefônica; Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; Participar de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados a sua disposição; Proceder a instalação e manutenção de semáforos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Escriturário    | Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando as anotações na carteira profissional e auxiliar na distribuição de identidade funcional; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Fiscal de Obras | Fiscalizar a construção e edificação de obras particulares no território do Município e dar orientação técnica específica; emitir autos de infração e notificações sobre essas ações; atender a contribuintes notificados nos assuntos que envolvem mapeamento e projetos; realizar fiscalização e localização de processos de construção e locação dos imóveis, contribuindo decisivamente nos teores das notificações aplicadas; arquivar e ordenar projetos e mapas utilizados na respectiva área de atuação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Fonoaudiólogo   | Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; Assessorar a Administração Pública no campo da Fonoaudiologia; Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; Avaliar deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | relatórios, para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros. Realizar as demais atividades inerentes à profissão. |
| Guarda Municipal             | Garantir a prestação qualitativa dos serviços de vigilância dos próprios municipais e de outros considerados de interesse pela administração; realizar rondas diurnas e noturnas nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, vistoriando portas, janelas, portões e outras vias de acesso; cuidar das "guaritas" e passagens sobre as vias férreas; controlar a entrada e saída de pessoas (funcionários e usuários), veículos e materiais, anotando a placa dos veículos, conferindo notas fiscais e outros registros solicitados, prestar informações e encaminhar as pessoas às dependências de destino, elaborar relatórios e outras iniciativas administrativas capazes de propiciar resolução de situação imprevistas; participar de ações e atividades necessárias ao bom funcionamento das unidades, executar ações e tarefas correlatas à defesa do patrimônio público, participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho, realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia.                                             |
| Jardineiro                   | Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques e jardins. Fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; aparar grama, limpar e conservar os jardins; efetuar a poda das plantas; regar diariamente as plantas; aplicar inseticida por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; fazer reformas de canteiros; - executar serviços de ornamentação em canteiros; participar de reuniões e grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados à sua disposição; executar outras atribuições afins.                                                                                                                                                                                                 |
| Mecânico de Máquinas Pesadas | Executa a manutenção de diversos tipos de máquinas, retroescavadeiras, pá carregadoras, tratores de esteiras e outras máquinas pesadas, reparando e/ou substituindo peças, fazendo ajustes, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, para assegurar às máquinas, veículos e equipamentos, um funcionamento regular e eficiente. Localizar defeitos em máquinas, veículos ou equipamentos mecânicos complementar, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <p>providenciar sua recuperação; Desmontar total ou parcialmente a máquina, veículo ou equipamento mecânico, orientando-se pelas especificações técnicas, utilizando ferramentas apropriadas ou outros instrumentos, para consertar ou substituir a peça defeituosa; Reparar a peça defeituosa ou a substituir, utilizando ferramentas ou instrumentos; Fazer a montagem do conjunto reparado, ajustando as peças, empregando instrumentos específicos, para devolver à máquina ou veículo, as condições normais de funcionamento; Lubrificar pontos determinados das partes móveis, utilizando óleo, graxa, e produtos similares, para proteger a máquina e/ou veículo, e assegurar-lhe um ótimo rendimento; Verificar o trabalho executado, operando a máquina, veículo ou equipamento complementar em situação real, para certificar-se de seu funcionamento, dentro das condições exigidas; Executar trabalhos simples de mecânica de motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrol, rolo compressor, máquinas agrícolas, etc; Ser responsável pela limpeza, revisão e acondicionamento de peças, e pela lubrificação dos motores e conjuntos diversos. Executar outras tarefas semelhantes.</p>                                                                                                             |
| Merendeira(o)          | <p>Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Receber ou recolher louças, talheres e utensílios Servidores no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas.</p> |
| Monitor de Informática | <p>É o profissional com conhecimento técnico responsável pela manutenção de equipamentos de informática, atuando tanto de forma preventiva como corretiva. Atua tanto no hardware de um computador, trocando peças, avaliando a necessidade de atualização tecnológica ou substituição de componentes, indicando tecnologias mais adequadas ao sistema utilizado e ao usuário, como também suporte nos softwares utilizados, acompanhamento do uso de tecnologias em todos os setores da municipalidade, instalando programas e aplicativos, verificando e corrigindo erros, configurando, desinstalando e atualizando programas, utilitários e aplicativos. Realiza instalação e reparos em redes lógicas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Motorista - 12x36 e 40h</p> | <p>Dirigir e conservar os veículos automotores da frota da organização, tais como os automóveis, as ambulâncias, as peruas e as vans, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros; Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>Operador de Máquinas</p>    | <p>Operar máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas; Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; Operar equipamentos de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Movimentar a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas.</p> |
| <p>Pintor</p>                  | <p>Executar serviços simples de pintura lisa, a pistola e a trincha, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras. Atribuições típicas: executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizador, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; emassar paredes, móveis e vidros; executar tratamento anticorrosivo de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>estruturas metálicas; restaurar pinturas; executar trabalhos de indutagem de peças metálicas; trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras; operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar trabalhos que requeiram habilidade e técnica especiais; executar, orientado por instruções, desenhos ou croquis; executar pintura de vitrais, decorativas, mostradores e outras peças de instrumentos diversos; executar outras atribuições afins.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Psicólogo     | <p>Utilização de métodos e técnicas psicológicas com os seguintes objetivos: a) diagnóstico psicológico; b) orientação e seleção profissional; c) orientação psicopedagógica; d) solução de problemas de ajustamento. Colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências. Proceder ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária: Atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; Acompanhar programas de saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo em unidades básicas, ambulatórios, hospitais e demais instituições; Planejar e realizar atividades culturais, terapêuticas, esportivas e de lazer, integrando e adaptando os indivíduos, a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social; Participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem-estar psicológico; Estudo, prognóstico e diagnóstico de problemas na área de psicomotricidade e psicopedagogia, problemas emocionais, num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, de casal, familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicomotricidade e outras, avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo, a fim de contribuir para prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo à sua inserção na sociedade. - Realizar atendimento a alunos que apresentem distúrbios ou dificuldades de aprendizado e socialização, realizando diagnóstico, prognóstico e terapêutica. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.</p> |
| Recepcionista | <p>Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Registrar as visitas e os</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <p>telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Receber a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do Emprego que lhe forem solicitadas. O ocupante do Emprego poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Soldador                             | <p>Executar serviços de soldagem, corte, aquecimento e chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações, pelos processos de solda elétrica e ou oxiacetileno. Atribuições típicas: examinar o tipo de material e o tipo de instrumento a ser usado consultando o desenho, especificações e outras instruções para garantir a segurança da soldagem; cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou a oxiacetileno, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado; limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita; operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileno e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telas, vitrões, despensas e outros, pontecendo, soldando, desbastando e dando o acabamento necessário; soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulação da chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem; construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes, de acordo com os desenhos indicativos; efetuar tratamento térmico em peças de aço e ligas, regulando a máquina de solda elétrica e enrolando resistências nas peças para avaliar as tensões internas; limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio; fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os e pintando-os para serem entregues à utilização; testar os radiadores soldados ou reformados, enchendo-os com água para verificar a existência de possíveis vazamentos; proceder à troca dos cilindros de oxigênio, utilizando chave inglesa para ajustar as mangueiras e os monômetros aos cilindros; responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; participar de reuniões e grupos de trabalho; executar outras atribuições afins.</p> |
| Técnico de Enfermagem<br>12x36 e 40h | <p>Assistir ao Enfermeiro: a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; d) na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; f) na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; g) na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; Integrar a equipe de saúde. Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente: Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bemestar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos; - Fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; Prestar cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação; Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; - Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde. Colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades. Planejar e administrar serviços em unidade de enfermagem ou instituições de saúde. Quando integrante de equipe da Estratégia de Saúde da Família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011; Realizar as demais atividades inerentes à profissão.</p> <p>h) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes que necessitem de assistência domiciliar (acrescido); (Redação acrescida pela Lei nº 4224/2024) i) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes usuários do Centro de Atendimento Psicossocial. (Redação acrescida pela Lei nº 4224/2024)</p> |
| Técnico de Radiologia | <p>a) radiológica, no setor de diagnóstico; b) radioterápica, no setor de terapia; c) radioisotópica, no setor de radioisótopos; d) industrial, no setor industrial; e) de medicina nuclear. - Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios-X, para atender a requisições médicas; Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; Colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas; Acionar o aparelho de raios X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; Operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; Realizar as demais atividades inerentes à profissão.</p> |
| Terapeuta Ocupacional | <p>Dedicar-se a tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social; Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação. Conduzir também programas recreativos. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tratorista            | <p>Operar tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante às partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | controle dos resultados; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas. |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ANEXO V  
FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu,

\_\_\_\_\_, candidato(a) à vaga de \_\_\_\_\_, Cód. \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no **Concurso Público da Prefeitura de Andradina**.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO(A)

CPF: \_\_\_\_\_

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

Nome completo do solicitante:

Número da identidade:

Número do CPF:

Vaga:

Telefone:

1. **Candidato(a) necessita de atendimento especial**

Se sim:

Intérprete de libras

Ledor

Mesa para cadeirante

Prova com fonte ampliada (fonte tamanho 24)

Sala de fácil acesso (andar térreo com rampa)

Tempo adicional (uma hora a mais de prova)

Transcritor

Uso de prótese auditiva

Outro, especificar:

|     |                          |     |                          |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |

*Obrigatório envio de documentos conforme edital*

2. **Candidato(a) possui deficiência**

Se sim:

Especifique a deficiência:

N.º do CID:

Nome do médico que assina do Laudo:

N.º do CRM:

*Obrigatório envio de documentos conforme edital*

|     |                          |     |                          |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|

3. **Candidata é lactante**

*Obrigatório envio de documentos conforme edital*

4. **Candidata é gestante**

*Obrigatório envio de documentos conforme edital*

5. **Pessoa transgênero**

*Obrigatório envio de documentos conforme edital*

6. **Canhoto**

|     |                          |     |                          |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|

|     |                          |     |                          |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|

|     |                          |     |                          |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|

|     |                          |     |                          |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|
| Não | <input type="checkbox"/> | Sim | <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------------------|-----|--------------------------|

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO(A)

CPF: \_\_\_\_\_