

**PREFEITURA DE INGAZEIRA**

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

EDITAL Nº 001/2023, PUBLICADO EM 31 DE JULHO DE 2023

Retificação nº 01, de 09 de agosto de 2023. Redistribuição das vagas dos cargos AGENTE ADMINISTRATIVO (A), VIGILANTE. Retificação da escolaridade e requisito do cargo MOTORISTA. Retificações realizadas em atendimento ao relatório do TCE – Procedimento Interno nº PI2301112.

Retificação nº 02, de 16 de agosto de 2023. Retificação do Anexo III, item 1.2.

Retificação nº 03, de 28 de agosto de 2023. Retificação da carga horária dos cargos de ENFERMEIRO(A), MÉDICO (A), com a inclusão da atuação específica.

Retificação nº 04, de 30 de agosto de 2023. Retificação do CAPÍTULO 3. DO CRONOGRAMA PREVISTO. Prorrogação do período de inscrição e pagamento.

Retificação nº 05, de 01 de setembro de 2023. Retificação do CAPÍTULO 3. DO CRONOGRAMA PREVISTO. Retificação da data do recebimento de recursos referentes ao gabarito preliminar das provas objetivas.

A Prefeitura de Ingazeira, estado de Pernambuco, por meio da comissão permanente de licitação – CPL, ratificação de Dispensa de Licitação nº 026/2021 – Processo Licitatório nº 052/2021, de 21 de julho de 2022, e tendo em vista o contrato celebrado com a empresa ADM&TEC – INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA, torna público o presente edital de concurso que visa à contratação de profissionais para os cargos relacionados nesse instrumento. O concurso disponibilizará 33 vagas para 19 cargos previstos neste instrumento.

Sumário

Sumário .....	1
CAPÍTULO 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS .....	2
CAPÍTULO 2. DOS DIREITOS E DEVERES DO (A) CANDIDATO (A) .....	2
CAPÍTULO 3. DO CRONOGRAMA PREVISTO .....	3
CAPÍTULO 4. DOS CARGOS.....	4
CAPÍTULO 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO .....	5
CAPÍTULO 6. DAS VAGAS .....	5
CAPÍTULO 7. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO .....	6
CAPÍTULO 8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL.....	9
CAPÍTULO 9. DAS PROVAS OBJETIVAS.....	9
CAPÍTULO 10. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS).....	12
CAPÍTULO 11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.....	12
CAPÍTULO 12. DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS.....	13
CAPÍTULO 13. DO CURSO DE FORMAÇÃO .....	13
CAPÍTULO 14. DOS RESULTADOS .....	14
CAPÍTULO 15. DOS RECURSOS.....	14
CAPÍTULO 16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DO RESULTADO FINAL .....	14
CAPÍTULO 17. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO .....	15
CAPÍTULO 18. DO PROVIMENTO DOS CARGOS .....	15
CAPÍTULO 19. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO .....	16
CAPÍTULO 20. DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES.....	16
CAPÍTULO 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16

ANEXO I – DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL .....	18
ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, CARGAS HORÁRIAS E REMUNERAÇÕES.....	19
ANEXO III – DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS .....	25
ANEXO IV – MODELO DO CARTÃO RESPOSTA .....	31
ANEXO V – PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA .....	32
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ESPECÍFICA .....	33

## CAPÍTULO 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O concurso público será regido por este edital e executado pelo Instituto de Administração e Tecnologia, denominado ADM&TEC, sediado na Rua Professora Ângela Pinto, nº 88, sala 05, bairro da Torre, cidade de Recife, Estado de Pernambuco, CEP 50.710-010, fone (81) 3445.4469 e Whatsapp (81) 99769-0218.
2. O concurso público será realizado sob a responsabilidade do Instituto ADM&TEC, inclusive no que concerne à realização das provas, cabendo à administração municipal efetuar a homologação, a convocação, a análise dos requisitos para a posse e a nomeação dos candidatos aprovados.
3. O concurso público destina-se a selecionar candidatos (as) visando ao preenchimento de vagas em cargos na forma como se encontram estabelecidos nos ANEXOS I e II deste edital, no que se refere aos quantitativos de categoria profissional, vagas, salários e cargas horárias.
4. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos a critério da comissão organizadora do concurso e do Instituto ADM&TEC, respeitados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência na Administração Pública.
5. Os documentos entregues em conformidade com o edital, à comissão executora, nas diversas etapas deste concurso público não serão devolvidos em hipótese alguma.
6. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) dentro do número de vagas ofertadas neste edital serão nomeados (as) no período de validade deste concurso, a critério da Prefeitura de Ingazeira (PE).
7. Serão nomeados (as) os (as) candidatos (as) classificados (as) segundo a ordem de classificação, já considerados os critérios de desempate descritos neste edital, ficando, neste caso, a nomeação condicionada às disposições pertinentes e às necessidades da Prefeitura de Ingazeira (PE).
8. Os (as) candidatos (as) nomeados (as) estarão subordinados (as) ao regime jurídico único dos servidores do município de Ingazeira (PE) e demais legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis.
9. As provas serão realizadas no município de Ingazeira (PE) ou em municípios próximos, conforme disponibilidade de locais que atendam aos requisitos mínimos definidos pelo ADM&TEC e quantitativo de inscritos, sendo aplicada no domingo, nos turnos da manhã ou da tarde, em conformidade com o cronograma deste edital e com o Cartão de Confirmação de Inscrição.
10. O presente concurso público será realizado sob a supervisão de uma comissão organizadora do concurso público, composta por representantes da Prefeitura de Ingazeira (PE), sem que ela tenha acesso às informações sigilosas do certame.

### 1.A. ETAPAS DO CERTAME

1. Serão realizadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para TODOS OS CARGOS, conforme conteúdo programático disponível no ANEXO III deste edital.

## CAPÍTULO 2. DOS DIREITOS E DEVERES DO (A) CANDIDATO (A)

### 2.A. DOS DIREITOS DO (A) CANDIDATO (A)

1. O (a) candidato (a) poderá submeter recursos nos prazos determinados neste edital, informando corretamente todos os dados que se fizerem necessários para a sua submissão, através do formulário eletrônico disponível no site do Instituto ADM&TEC.
2. **O (a) candidato (a) poderá solicitar esclarecimentos adicionais através do telefone (81) 3445.4469, do Whatsapp (81) 99769-0218 ou do e-mail concursos@admtec.org.br, de segunda a sexta, das 9h às 17h.**
3. O (a) candidato (a) poderá, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital, solicitar correção de seus dados cadastrais, através do formulário eletrônico disponível no site do Instituto ADM&TEC.
4. O (a) candidato (a) que atender aos requisitos para a solicitação de isenção da taxa de inscrição, ou seja, que se enquadrar no disposto no Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, poderá fazê-la, desde que tenha preenchido corretamente o formulário de hipossuficiência.

### 2.B. DOS DEVERES DO (A) CANDIDATO (A)

1. O (a) candidato (a) deverá tratar respeitosamente todos os demais candidatos e também todos os representantes do Instituto ADM&TEC, inclusive coordenadores, fiscais e avaliadores, agindo com responsabilidade e obedecendo aos deveres impostos por este edital.
2. O (a) candidato (a) deverá zelar pelo ambiente de realização das provas, bem como todo o material de aplicação do concurso.
3. O (a) candidato (a) deverá agir de boa-fé na apresentação de todos os documentos necessários, não utilizando meios fraudulentos ou ilegais em qualquer etapa do certame, cumprindo rigorosamente as disposições do presente edital.
4. O (a) candidato (a) deverá responsabilizar-se por todas as informações prestadas no ato da inscrição.
5. O (a) candidato (a) deverá estar ciente dos requisitos de escolaridade, vencimento, carga horária e atribuições do (s) cargo (s) a que se inscreveu.
- 6. O (a) candidato (a) deverá ler este edital e estar ciente dos dispositivos do referido documento.**
7. O (a) candidato (a) deverá apresentar, em todas as etapas avaliativas, o seu documento de identificação original com foto atual e nítida, no qual constem seus dados pessoais de forma legível, de modo a permitir a sua identificação pela equipe do ADM&TEC.
8. O (a) candidato (a) deverá obedecer a todas as determinações deste edital, às normas informadas na sinalização dos locais de realização das etapas deste certame e às determinações e orientações dos coordenadores, fiscais e avaliadores do Instituto ADM&TEC.
9. O (a) candidato (a), na solicitação de inscrição, deverá declarar ter ciência e aceitar que, caso aprovado (a), deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste edital e na legislação vigente para o cargo, área ou especialidade por ocasião da posse.
10. O candidato deverá contribuir com a realização de qualquer tipo de inspeção ou verificação de segurança nos locais de realização das etapas do concurso público, inclusive permitindo que sejam feitas vistorias em mochilas, malas, bolsas, casacos, capacetes e outros pertences pessoais do candidato, quando solicitado por um coordenador do ADM&TEC, com o objetivo de confirmar a inexistência de materiais de comunicação, armas de qualquer tipo que possam pôr em risco a segurança do certame e dos demais candidatos, ou outros materiais proibidos nos prédios de realização das etapas do concurso.

CAPÍTULO 3. DO CRONOGRAMA PREVISTO

1. O concurso público será realizado nas datas prováveis descritas a seguir:

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
Publicação do edital do concurso.	31/07/2023	<a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a>
Período de impugnação do edital através do formulário de recurso disponível no site do ADM&TEC.	De 31/07/2023 até 02/08/2023	www.admtec.org.br (através do formulário de recursos)
Resultado dos recursos de impugnação de edital	Até 07/08/2023	www.admtec.org.br
Abertura do período de realização das inscrições.	31/07/2023	www.admtec.org.br
Início do período de emissão do boleto de pagamento.	31/07/2023	www.admtec.org.br
Período de inscrição dos candidatos hipossuficientes.	De 31/07/2023 até 02/08/2023	www.admtec.org.br
Período de inscrição dos candidatos hipossuficientes (doadores de medula óssea e doadores de sangue).	De 31/07/2023 até 02/08/2023	www.admtec.org.br
Período de Upload dos documentos de hipossuficiência (informados no cap. 7.c)	De 07/08/2023 até 09/08/2023	www.admtec.org.br
Período de Upload da Declaração de Hipossuficiência Específica (Anexo VI)	De 14/08/2023 até 16/08/2023	www.admtec.org.br
Divulgação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos hipossuficientes.	Até 18/08/2023	www.admtec.org.br
Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar das inscrições dos candidatos hipossuficientes.	De 18/08 até 20/08/2023	www.admtec.org.br
Resultado final das inscrições dos candidatos hipossuficientes.	Até 23/08/2023	www.admtec.org.br
Término do período de realização das inscrições.	25/09/2023	www.admtec.org.br

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
Solicitação de correção de dados cadastrais pessoais dos (as) candidatos (as) inscritos (as).	De 25/09 até 27/09/2023	www.admtec.org.br
Data final para pagamento do boleto	27/09/2023	O boleto pode ser emitido através do site: www.admtec.org.br
Divulgação da solicitação de correção de dados cadastrais	Até 29/09/2023	www.admtec.org.br
Publicação da concorrência por categoria profissional.	Até 29/09/2023	www.admtec.org.br
Publicação do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, local e horário das provas objetivas.	Até 03/10/2023	www.admtec.org.br
<b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS.</b>	08/10/2023	<b>NO LOCAL INFORMADO NO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI</b>
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	Até 09/10/2023	www.admtec.org.br
Recebimento de recursos referentes ao gabarito preliminar das provas objetivas.	De 09/10 a 11/10/2023	www.admtec.org.br
Publicação das respostas aos recursos referentes ao gabarito preliminar das provas objetivas.	Até 22/10/2023	www.admtec.org.br
Publicação do gabarito definitivo das provas objetivas.	Até 22/10/2023	www.admtec.org.br
Divulgação do resultado preliminar do concurso.	Até 07/11/2023	www.admtec.org.br
Recebimento de recursos referentes resultado preliminar do concurso.	De 07/11 a 09/11/2023	www.admtec.org.br
Publicação das respostas aos recursos referentes ao resultado preliminar do concurso	Até 23/11/2023	www.admtec.org.br
Divulgação do resultado final do concurso.	Até 23/11/2023	www.admtec.org.br

2. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, a ser aplicada no domingo, nos horários a seguir (horário de Brasília – DF):

PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Turno da manhã (cargos de Nível Fundamental e Superior)	07h00 (sete horas) – horário de Brasília (DF)	08h00 (oito horas) – horário de Brasília (DF)	08h20 (oito e vinte) – horário de Brasília (DF)	11h20 (onze e vinte) – horário de Brasília (DF)
Turno da tarde (cargos de Nível Médio)	14h00 (quatorze horas) – horário de Brasília (DF)	15h00 (quinze horas) – horário de Brasília (DF)	15h20 (quinze e vinte) – horário de Brasília (DF)	18h20 (dezoito e vinte) – horário de Brasília (DF)

3. Poderão o ADM&TEC ou a comissão organizadora do concurso público realizar alterações nas datas previstas no cronograma deste edital.

4. O Instituto ADM&TEC determinará o local de aplicação das provas objetivas dos cargos a depender da disponibilidade dos locais oferecidos pela Prefeitura de Ingazeira (PE) ou municípios próximos, em conformidade com os critérios de adequação definidos por este Instituto.

#### CAPÍTULO 4. DOS CARGOS

1. O quantitativo de cargos e vagas do concurso público está descrito no ANEXO I deste edital.

2. Para os cargos que preveem adicionais por insalubridade, benefícios e outros valores adicionais da função, esses valores serão especificados por parte da Prefeitura de Ingazeira (PE) com base na legislação municipal, estadual e/ou federal vigente, no momento da posse.

3. Na possibilidade de o quadro de remuneração dos cargos do concurso estar defasado em relação à legislação municipal, será respeitado o estabelecido nesta última.

## CAPÍTULO 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. São requisitos básicos para a investidura no cargo:
  - a. Ser aprovado (a) neste concurso público.
  - b. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.
  - c. Estar em gozo dos direitos políticos.
  - d. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
  - e. Estar quite com as obrigações eleitorais.
  - f. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme edital.
  - g. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
  - h. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
  - i. Cumprir as determinações deste edital.
  - j. Atender aos requisitos da legislação vigente para a investidura no cargo.
2. A não apresentação dos comprovantes exigidos no item anterior eliminará do concurso público o (a) candidato (a) nomeado (a) por falta de cumprimento dos requisitos necessários à posse no cargo e ensejará a nomeação do próximo colocado.
3. Quando convocados, os portadores de deficiência deverão entregar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Devem ser anexados ao laudo médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG) e CPF.
4. O (a) candidato (a) portador (a) de deficiência não poderá, após a investidura no cargo, arguir sua condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação ou aposentadoria por invalidez, ressalvados os casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência.
5. O candidato apenas deverá comprovar os requisitos para a investidura no cargo no momento da posse.

## CAPÍTULO 6. DAS VAGAS

### 6.A DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS VAGAS

1. As informações sobre o total de vagas por categoria profissional estão disponíveis no ANEXO I deste edital.
2. As informações sobre as atribuições, vencimentos e requisitos para os cargos estão disponíveis no ANEXO II deste edital.
3. As determinações deste edital não substituem nem se sobrepõem às exigências da legislação vigente sobre cada cargo e categoria profissional.

### 6.B. DAS VAGAS DESTINADAS AOS (ÀS) CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA (PCD)

1. As pessoas com deficiência (PCD) poderão participar do concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) do número total de vagas, conforme decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e a Constituição do Estado de Pernambuco, das vagas ofertadas, por cargo.
2. Quando do preenchimento do formulário de inscrição, o (a) candidato (a) portador (a) de deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.
3. Apenas concorrerá à reserva de vagas para PCD o (a) candidato (a) que identificar-se como tal no ato da inscrição, através do campo específico no formulário de inscrição.
4. As vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos (as), por reprovação no concurso público ou no exame médico, serão preenchidas pelos (as) demais candidatos (as), observada a ordem geral de classificação.
5. A pessoa com deficiência (PCD) poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização das referidas provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
6. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os (as) candidatos (as) com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os (as) demais candidatos (as), no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.
7. O (a) candidato (a) que não se declarar com deficiência no formulário de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos (às) candidatos (as) com deficiência.
8. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.
9. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

## 6.C. DA AVALIAÇÃO POR EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO CANDIDATO APROVADO PARA A VAGA DE PCD

1. O (a) candidato (a) com deficiência classificado no concurso, será convocado antes da nomeação, e será submetido à avaliação, a ser realizada por equipe multidisciplinar da Prefeitura de Ingazeira, objetivando verificar se a deficiência se enquadra nos termos do disposto no artigo 4º do decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, na súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido decreto.
2. A avaliação por equipe multidisciplinar será realizada pela Prefeitura de Ingazeira no momento da posse.
3. Os candidatos aprovados terão ciência de suas convocações através de publicação em diário oficial, do Estado ou dos Municípios, bem como através de telegrama via Correios com o respectivo aviso de recebimento, para a perfeita transparência do processo público.
4. O (a) candidato (a) terá o prazo de 15 dias a contar da convocação para se apresentar à equipe multidisciplinar.
5. O (a) candidato (a) que não se manifestar dentro do prazo estabelecido para a avaliação será eliminado (a) da concorrência para as vagas de pessoa com deficiência.
6. Para a avaliação, o (a) candidato (a) com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 meses anteriores à data de convocação, no qual se ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com referência ao código da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Caso seja necessário, a equipe multidisciplinar poderá solicitar outros exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
7. Não haverá segunda chamada para a avaliação por equipe multidisciplinar, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do (a) candidato (a) com deficiência à avaliação.
8. Se a deficiência do (a) candidato (a) não se enquadrar nos termos do disposto no artigo 4º do decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações e na súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, o (a) candidato (a) será classificado (a) em igualdade de condições com os (as) demais candidatos (as), desde que se enquadre nos limites para classificação geral estabelecidos neste edital.
9. As vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) que não forem providas por falta de candidatos (as) com deficiência ou por reprovação no concurso ou em caso de não enquadramento como deficiente pela avaliação da equipe multidisciplinar, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos (as) demais candidatos (as) com estrita observância à ordem classificatória.
10. O laudo médico, sempre que solicitado, em qualquer das etapas deste certame, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.
11. Durante o estágio probatório, uma equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência da pessoa com deficiência (PCD). A equipe multiprofissional será composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo (a) candidato (a), conforme disposto no decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

## CAPÍTULO 7. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

### 7.A. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

1. Os (as) candidatos (as) poderão obter esclarecimentos sobre o processo de inscrição através do e-mail [concursos@admtec.org.br](mailto:concursos@admtec.org.br), do telefone (81) 3445.4469 e do Whatsapp (81) 99769-0218.
2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como as inscrições realizadas via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames.
4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (a) candidato (a).
5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo o ADM&TEC do direito de excluir do concurso público aquele (a) que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.
6. O ADM&TEC poderá enviar comunicação pessoal dirigida ao (à) candidato (a) através do correio eletrônico (e-mail) informado no formulário de inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) a manutenção ou atualização de seu correio eletrônico, o que não desobriga o (a) candidato (a) do dever de observar o edital e suas atualizações.
7. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste edital.
8. Só será admitida a inscrição exclusivamente via Internet através do link de acesso instalado na página eletrônica da Prefeitura de Ingazeira ([www.ingazeira.pe.gov.br](http://www.ingazeira.pe.gov.br)) ou no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no período descrito no cronograma deste edital.
9. O ADM&TEC não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica não afetos aos servidores deste instituto, tais como problemas técnicos do computador do (a) candidato (a), falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao

processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

10. O (a) candidato (a) assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da Lei.

11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo.

12. O candidato deverá observar a tabela do capítulo 3 (do cronograma previsto), item 5 para proceder (quando desejar) a inscrição em mais de um cargo.

13. A alteração dos dados cadastrais deverá ser feita somente através de recursos, no prazo determinado pelo cronograma (capítulo 3), acessado pelo site do Instituto ADM&TEC.

#### 7.B. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, através do link de acesso instalado na página eletrônica da Prefeitura de Ingazeira ([www.ingazeira.pe.gov.br](http://www.ingazeira.pe.gov.br)) ou diretamente no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).

2. O valor da taxa de inscrição obedecerá à tabela a seguir:

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Cargo de Fundamental	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Cargo de Nível Médio	R\$ 100,00 (cem reais)
Cargo de Nível Superior	R\$ 120,00 (cem e vinte reais)

3. Após o preenchimento da ficha de inscrição on-line, no prazo determinado neste edital, o (a) candidato (a) poderá imprimir o boleto bancário cujo pagamento poderá ser efetivado em rede bancária até a data de vencimento do boleto, obedecendo ao horário de funcionamento da rede bancária.

4. O (a) candidato (a) poderá reemitir o boleto bancário referente à sua inscrição com a data de vencimento atualizada através da opção “emissão de boleto bancário”, disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).

5. Não serão permitidos depósitos, transferências bancárias, postal, fax ou forma diversa daquela descrita neste edital como forma de realização ou pagamento da inscrição.

6. Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), através do e-mail [concursos@admtec.org.br](mailto:concursos@admtec.org.br), através de contato telefônico no número (81) 3445-4469 ou do Whatsapp (81) 99769-0218.

7. O (a) candidato (a) poderá consultar a situação de pagamento da inscrição no site ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), dois dias úteis após o pagamento do boleto bancário em agências da rede bancária.

8. O comprovante de inscrição poderá ser emitido através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) nos dias previstos no cronograma do concurso público e deverá ser mantido em poder do (a) candidato (a) até o final do certame.

9. Caso haja algum erro ou omissão detectada na sua inscrição (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o (a) candidato (a) poderá acessar o site do ADM&TEC e solicitar a correção dos seus dados pessoais de inscrição no link específico para esse fim, no período determinado no cronograma deste edital.

10. O (a) candidato (a) apenas deverá efetuar o pagamento do boleto bancário da inscrição para o cargo ao qual deseja concorrer.

11. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição apenas estará disponível para emissão após a divulgação dos horários de realização das provas neste edital, de modo a permitir ao candidato efetivar o pagamento da taxa de inscrição para os cargos sem conflito de horário.

12. O (a) candidato (a) deve estar ciente de que só poderá realizar uma prova objetiva por turno.

13. O (a) candidato (a) poderá solicitar a correção dos seus dados cadastrais pessoais no período definido no cronograma do concurso público.

14. No momento da realização da inscrição, o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados via internet.

15. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido exclusivamente em caso de cancelamento do certame.

16. As inscrições serão pagas exclusivamente através de boleto bancário gerado através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).

17. O (a) candidato (a), no momento de realização da inscrição, deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição na rede bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) e no boleto de pagamento da inscrição, até a data do vencimento do boleto bancário.

18. Apenas será considerada confirmada a inscrição do (a) candidato (a) no concurso público no momento da confirmação do crédito, por parte da rede bancária, referente ao pagamento do respectivo boleto bancário.

19. O cartão de confirmação de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do (a) candidato (a) ao longo de todo o concurso público.

20. O (a) candidato (a) poderá acessar o site da organizadora ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) para imprimir a confirmação de sua inscrição no período estabelecido no cronograma deste edital.

21. Para a confirmação da inscrição, o (a) candidato (a) deverá, ao acessar o site da organizadora ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) no link referente ao concurso público, digitar dados referentes à sua inscrição, conforme solicitado.
22. O comprovante definitivo de inscrição disponibilizado através do site ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), a partir da data estabelecida no cronograma do concurso público, deverá ser impresso e mantido em poder do (a) candidato (a) e apresentado nos locais de realização da prova e demais etapas do concurso público.

#### 7.C. DA DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

1. A análise dos dados dos candidatos que solicitaram a isenção será feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.
2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o (a) candidato (a) que for doador de medula óssea ou doador de sangue regular atestado por órgão ou entidade credenciada pelo poder público.
3. Para realizar a declaração de hipossuficiência, nas datas determinadas em edital, o (a) candidato (a) deverá seguir o procedimento abaixo:
  - a) O (a) candidato (a) deverá acessar o site do Instituto ADM&TEC;
  - b) O (a) candidato (a) deverá preencher o formulário de inscrição;
  - c) O (a) candidato (a) deverá preencher a opção de doador de medula óssea ou doador de sangue e realizar o Upload de atestado por órgão ou entidade credenciada pelo poder público, no ato da inscrição.
4. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o (a) candidato (a) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚnico), de que trata o decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e for membro de família de baixa renda, nos termos do decreto nº 11.016, de 2022, e atende às exigências deste edital, quanto à apresentação de informações.
5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os (as) candidatos (as) amparados pelo decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.
6. Para realizar a declaração de hipossuficiência, nas datas determinadas em edital, o (a) candidato (a) deverá seguir o procedimento abaixo:
  - a) O (a) candidato (a) deverá acessar o site do Instituto ADM&TEC;
  - b) O (a) candidato (a) deverá preencher o formulário de inscrição;
  - c) O (a) candidato (a) deverá preencher o número do NIS (Número de Inscrição Social), no ato da inscrição.
  - d) O (a) candidato (a) deverá fazer o upload de PDFs dos documentos de isenção (RG – frente e verso, CPF, comprovante de residência, comprovante do NIS e/ou de programas sociais) através de formulário específico no site do Instituto ADM&TEC (Conforme cronograma do edital).
  - e) O candidato deverá imprimir a Declaração de Hipossuficiência, preenchê-la a próprio punho, conforme informado neste capítulo.
  - f) O (a) candidato (a) deverá fazer o upload de PDF da Declaração de hipossuficiência Específica (Anexo VI) através de formulário específico no site do Instituto ADM&TEC (Conforme cronograma do edital).
7. O (a) candidato (a) é responsável por todas as informações e documentos prestados durante o preenchimento do formulário de hipossuficiência.
8. Os (as) candidatos (as) cujos pedidos forem indeferidos poderão efetuar o pagamento até a data de vencimento constante no boleto bancário.
9. Na possibilidade do (a) candidato (a) enviar solicitação de isenção da taxa de inscrição para mais de um cargo, o mesmo deverá preencher o formulário completo conforme o edital para cada inscrição à qual deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.
10. ADM&TEC consultará o órgão gestor do CADÚnico para constatar a veracidade das informações apresentadas pelo (a) candidato (a). A declaração de dados incorretos ou inverídicos causará o indeferimento da solicitação de isenção.
11. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao (à) candidato (a) que: omitir informações e/ou torná-las inverídicas; fraudar e/ou falsificar documentação; não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital; apresentar informações incorretas, imprecisas ou inverídicas.
12. A relação provisória dos (as) candidatos (as) que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
13. O (a) candidato (a) disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no item anterior, de 3 (três) dias úteis para contestar seu indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do formulário específico de recursos disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
14. Os (as) candidatos (as) que, após recursos, tiverem o seu pedido de isenção indeferido, poderão ainda concluir o processo de inscrição através do endereço eletrônico ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) e imprimir o boleto bancário para pagamento conforme procedimentos descritos neste edital.
15. O (a) candidato (a) que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.
16. O candidato não terá a garantia de isenção se a mesma foi deferida em outro concurso realizado pelo Instituto ADM&TEC, seja este antigo ou atual.



TIPOS DE INDEFERIMENTO
NIS está excluído da base de dados do Cadastro Único, de acordo com o MDS
NIS não identificado no Cadastro Único, de acordo com o MDS.
NIS inválido, de acordo com o MDS
Pessoa identificada em família com cadastro desatualizado, de acordo com o MDS
O NIS identificado no Cadastro Único, com renda dentro do perfil do programa, porém não pertence a pessoa informada/ nome completo fornecido difere do nome registrado no Cadastro Único, de acordo com o MDS.
O (a) candidato (a) não enviou a documentação complementar em conformidade com o edital (capítulo 7.C)

#### CAPÍTULO 8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

1. O (a) candidato (a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), os recursos especiais necessários a tal atendimento, devendo escolher uma das opções a seguir:

TIPOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL
SALA NO TÉRREO
ACESSO PARA CADEIRANTE
PROVA AMPLIADA
INTÉRPRETE DE LIBRAS
LEITOR DE PROVA
ATENDIMENTO PARA GESTANTE
PESSOA COM CRIANÇA DE COLO

2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto com idade igual ou superior a 18 anos, portando documento oficial com foto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Devem-se observar, também, as seguintes regras:

- A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova objetiva;
- O (a) acompanhante não terá acesso às salas onde estarão sendo realizadas as provas objetivas;
- O (a) acompanhante não terá acesso aos cadernos de questões das provas objetivas durante a realização das mesmas.
- O (a) acompanhante deve entrar no horário de acesso ao prédio;
- O (a) acompanhante deve seguir todos os procedimentos e regras aplicáveis aos demais candidatos.

3. O ADM&TEC não disponibilizará acompanhante para guarda de crianças. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro).

4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, e será encaminhada a uma sala reservada destinada exclusivamente à amamentação. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

5. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal na sala reservada destinada exclusivamente à amamentação, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

6. O (a) candidato (a) com **TDAH** e **Dislexia** e com o **Espectro Autista - TEA** poderá requerer atendimento especial de tempo adicional de 60 (sessenta) minutos, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, para tal atendimento o (a) candidato (a) deverá seguir o procedimento abaixo:

- O (a) candidato (a) deverá acessar o site do Instituto ADM&TEC;
- O (a) candidato (a) deverá preencher o formulário de inscrição;
- O (a) candidato (a) deverá solicitar o atendimento especial de tempo adicional, no ato da inscrição;
- O (a) candidato (a) deverá realizar o upload de atestado médico de especialista devidamente registrado no conselho profissional com data de emissão de até 12 (doze) meses, no ato da inscrição;
- São médicos especialistas: Psicólogos, Neuropsicólogos, Neurologistas, Psiquiatras.

7. O (a) candidato (a) que não solicitar atendimento especial no endereço eletrônico ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), através do formulário de inscrição, e não especificar quais recursos serão necessários a tal atendimento, não terá direito ao referido atendimento no dia de realização das provas. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o (a) candidato (a) ter o seu atendimento deferido.

8. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### CAPÍTULO 9. DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas objetivas, todas eliminatórias, serão aplicadas no dia determinado no cronograma do concurso público, em conformidade com os conteúdos programáticos, como se encontra disposto no ANEXO III deste edital.
2. O (a) candidato (a) poderá realizar exclusivamente 01 (uma) prova por horário/turno, independentemente de quantas inscrições tenha realizado.
3. As informações sobre datas, horários e locais de realização de prova de cada cargo serão divulgadas no momento de divulgação do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO – CCI, em conformidade com o disposto neste edital.
4. As provas serão realizadas no município de Ingazeira ou em municípios próximos, conforme a necessidade e conveniência da administração, em locais determinados pelo ADM&TEC e divulgados nas datas e locais descritos no cronograma deste edital.
5. É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) a identificação correta de seu local de prova e endereço (disponíveis no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO), bem como o comparecimento ao local de prova no horário determinado.
6. Caso o número de candidatos (as) inscritos (as) exceda a oferta de lugares adequados existentes nos prédios localizados no município de Ingazeira, o ADM&TEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos (as) candidatos (as).
7. As provas em hipótese alguma serão realizadas fora do local, cidade e horário determinados no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
8. Os portões dos locais de prova serão abertos com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do início das provas e serão fechados no horário determinado no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO e neste edital.
9. O ADM&TEC recomenda a chegada ao local de realização das provas objetivas com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência.
10. Todos os horários relacionados à aplicação da prova objetiva serão definidos considerando o horário de Brasília (DF) da cidade na qual a prova será aplicada.
11. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos (as) ao prédio.
12. Os (as) candidatos (as) deverão comparecer munidos exclusivamente de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) de material transparente, de documento de identificação oficial com foto atualizada e nítida, de modo a permitir a sua devida identificação e do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
13. O horário de abertura e fechamento dos portões, assim como o horário de início das provas objetivas, serão divulgados no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
14. O relógio da comissão executora do concurso público será acertado pelo horário de Brasília (DF).
15. Poderá ser admitido o ingresso de candidato (a) no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos (as) afixada na entrada do local de provas e o (a) candidato (a) apresentar documento de identificação oficial com foto atualizada, nítida e demais dados legíveis.
16. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do (a) candidato (a) na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos (as) mediante verificação do documento de identificação original com foto atualizada, permitindo a sua devida identificação, não sendo aceita cópia do documento de identificação ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
17. Não serão aceitos, para identificação do (a) candidato (a), documentos borrados, ilegíveis ou documentos apresentados por qualquer meio digital.
18. Serão considerados documentos de identificação aceitos, desde que na data de validade e com foto atualizada, os seguintes:
  - a. Carteira de órgão público que, por lei federal, valha como identidade;
  - b. Carteira de órgão fiscalizador de exercício profissional (Ordens, Conselhos, OAB etc.);
  - c. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
  - d. Carteira Funcional do Ministério Público;
  - e. Carteira Nacional de Habilitação;
  - f. Certificado de Reservista;
  - g. Documento de identificação emitido por comando militar;
  - h. Documento de identificação emitido por corpo de bombeiros militares;
  - i. Documento de identificação emitido por instituto de identificação;
  - j. Documento de identificação emitido por secretaria de defesa social (ou equivalente);
  - k. Documento de identificação emitido por secretaria de segurança pública (ou equivalente);
  - l. Passaporte.
19. Não serão aceitos como documento de identificação (ainda que autenticados): certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo que não possui foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.
20. Caso o (a) candidato (a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identificação original, descrito no item anterior, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência com data de emissão de até 90 (noventa) dias anteriores à data de realização da prova.
21. O (a) candidato (a) que apresentar boletim de ocorrência será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. O coordenador do ADM&TEC poderá submeter o candidato à identificação especial também quando houver dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura do candidato.

22. O (a) candidato (a) que não apresentar documento de identificação oficial original ou boletim de ocorrência, no momento de realização das provas, na forma definida nesta edital, será automaticamente eliminado do concurso público e não poderá realizar a prova no horário determinado.
23. Após o fechamento dos portões, não será permitido o recebimento de documento de identificação ou material de qualquer tipo por parte do (a) candidato (a) através de terceiros que estejam fora do prédio. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do (a) candidato (a), caracterizando-se tentativa de fraude.
24. Será eliminado o (a) candidato (a) que:
- Acessar o prédio de realização da prova portando armas (faca, canivete, arma de fogo etc.);
  - Acessar o prédio de realização da prova portando TELEFONE CELULAR (ainda que desligado);
  - Acessar o prédio de realização da prova portando qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, calculadora e/ou similares, ligados ou não);
  - Durante a realização das provas comunicar-se com outro (a) candidato (a);
  - Durante a realização das provas utilizar ou consultar livros (dicionários, *vade mecum* etc.), relógio, anotações, material didático, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, ou portar boné.
  - Durante a realização das provas estiver portando qualquer equipamento que inclui a função de transmissão de informações ou comunicação com outro aparelho localizado fora do prédio, de acesso à Internet ou de troca de dados por qualquer meio (por exemplo: relógio digital, smartwatch, radiocomunicador etc.).
25. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame no estabelecimento de aplicação das provas.
26. A ausência do (a) candidato (a), por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará na sua eliminação do concurso público.
27. O ADM&TEC NÃO disponibilizará sacos plásticos com lacre para guardar equipamentos eletrônicos ou materiais de qualquer tipo.
28. O ADM&TEC NÃO realizará a guarda de objetos pessoais do (a) candidato (a) em nenhum momento do certame.
29. Nas situações que se fizerem necessárias, o ADM&TEC poderá, a qualquer momento, durante a aplicação das provas do concurso público, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em candidatos (as) (inclusive utilizando detector de metais), ou realizando inspeções e vistorias nos pertences do (a) candidato (a).
30. O caderno de questões contém todas as informações pertinentes ao certame, devendo o (a) candidato (a) ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.
31. O (a) candidato (a) apenas poderá abrir o caderno de questões com a autorização do fiscal de sala.
32. Não será permitido ao (à) candidato (a) transitar pelo prédio de realização da prova objetiva portando o caderno de questões sem o acompanhamento de um fiscal.
33. Não será permitido o acesso aos banheiros portando o caderno de questões, anotações, material de escrita, lápis, caneta, ou qualquer material semelhante que realize tais funções.
34. Não é permitido mostrar o caderno de questões a outro (a) candidato (a) antes do horário de término da prova objetiva.
35. Após a autorização de início das provas, ao terminar a conferência do caderno de questões, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o (a) candidato (a) deverá notificar o fiscal de sala para que o mesmo tome as providências cabíveis.
36. Deve o (a) candidato (a) verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de questões.
37. O (a) candidato (a) só poderá retirar-se do local de realização das provas após assinar a ata de sala e o cartão resposta. Caso contrário, será considerado (a) faltoso (a).
38. O (a) candidato (a) só poderá retirar-se do local de realização das provas portando o caderno de questões após transcorridas 2 (duas) horas do início da prova.
39. O ADM&TEC disponibilizará os arquivos dos cadernos de provas em seu site ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), após a aplicação delas.
40. O fiscal de sala, membro da equipe de aplicação do concurso do ADM&TEC:
- Não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas sobre o caderno de questões do (a) candidato (a);
  - Não está autorizado a fazer quaisquer alterações no conteúdo dos cadernos de provas do (a) candidato (a);
  - Deverá apenas passar todas as informações necessárias para o processo de realização das provas, que estão contidas neste edital e no caderno de prova;
  - É encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.
41. O fiscal terá autorização explícita da comissão executora do concurso para advertir ou recolher a prova do (a) candidato (a) que perturbar o bom andamento das atividades do concurso público.
42. Os (as) três últimos (as) candidatos (as), de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do concurso.
43. A prova estará em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará a prova ao (à) candidato (a), que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.
44. O (a) candidato (a) não deve manusear o caderno de prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na capa do caderno de questões ou pelo fiscal, até que todos os (as) candidatos (as) da sala tenham recebido seu caderno de questões, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no concurso público.
45. É proibido destacar folhas do caderno de questões.

46. Durante a realização da prova objetiva, todos os (as) candidatos (as) receberão um cartão resposta no qual deverão marcar as suas respostas às questões da prova, utilizando caneta esferográfica azul ou preta.
47. O cartão resposta não deverá ser amassado, dobrado, rasurado, usado para anotação ou cálculos, sob o risco de ter uma ou mais questões anuladas.
48. A rasura no cartão resposta resultará na anulação da resposta do (a) candidato (a) sobre a questão, considerando a resposta como errada.
49. A tentativa de modificar a resposta já marcada no cartão resposta, de caneta esferográfica, anulará a questão, sendo esta considerada como errada.
50. Para cada questão, o (a) candidato (a) deverá marcar apenas uma única opção de resposta.
51. Não será disponibilizado outro cartão resposta por falha do (a) candidato (a).
52. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).
53. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital, com as instruções presentes no cartão resposta e no caderno de questões, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
54. Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato (a) que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o (a) candidato (a) será acompanhado por um fiscal do ADM&TEC devidamente treinado.
55. O cartão resposta será o único meio levado em consideração para efeito de correção da prova objetiva, sendo corrigido por meio de processamento eletrônico. Portanto, não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
56. O (a) candidato (a) deverá, obrigatoriamente, assinar o cartão resposta no campo específico para esse fim conforme seu documento de identificação. O não cumprimento dessa regra eliminará o (a) candidato (a) do concurso.
57. Não será permitido copiar o gabarito durante o período de realização da prova objetiva, ainda que o (a) candidato (a) já a tenha concluído.
58. Não será permitido o acesso ao prédio de realização das provas objetivas portando qualquer equipamento que inclui a função de transmissão de informações ou comunicação com outro aparelho localizado fora do prédio, de acesso à Internet ou de troca de dados por qualquer meio (por exemplo: relógio digital, smartwatch, radiocomunicador etc.).
59. O candidato que, por motivos religiosos, tiver restrições quanto à realização de provas no sábado, poderá receber atendimento especial, sendo necessária a apresentação à equipe de fiscalização do Instituto ADM&TEC, no dia da realização das provas objetivas, de uma declaração assinada por seu líder religioso informando a sua condição. O candidato, no entanto, permanece obrigado a acessar o prédio no horário previsto nesse edital, juntamente com os demais candidatos e obedecendo às demais regras previstas no certame, sendo, ainda, responsável pela própria alimentação enquanto aguarda seu horário especial de aplicação da prova objetiva
60. O candidato que solicitar o atendimento com tempo especial de realização da prova objetiva, executará a mesma das 18h40 às 21h40, não sendo autorizado a sair do prédio de aplicação ou ter contato com os demais candidatos.

#### CAPÍTULO 10. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

1. Os conteúdos programáticos das provas objetivas estão descritos no ANEXO III, parte integrante deste edital.
2. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.
3. Os itens de avaliação (questões) da prova objetiva poderão abordar mais de um tema, habilidade e assunto por item.
4. A prova objetiva poderá trazer textos, imagens, gráficos e outros recursos complementares aos itens de avaliação a fim de tornar a avaliação de conhecimentos mais completa.
5. O (a) candidato (a) deverá ler atentamente o enunciado de todas as questões a fim de identificar o comando necessário para responder às mesmas.
6. Para cada questão, o (a) candidato (a) deverá marcar apenas 1 (uma) resposta no seu cartão resposta.
7. Os itens de avaliação (questões) poderão fazer referências ou exigir o conhecimento de leis, técnicas, atribuições e normas inerentes ao cargo.

#### CAPÍTULO 11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. A prova objetiva será composta de acordo com a tabela a seguir:

CARGOS	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	20 questões	20 questões
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO	20 questões	20 questões
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	20 questões	20 questões

2. As questões, terão valor igual de 1,00 (um) ponto para cada questão.
3. A pontuação máxima na prova objetiva será de 40 (quarenta) pontos, sendo cada questão composta por 4 (quatro) alternativas.
4. Uma questão será considerada pontuada quando o (a) candidato (a) selecionar a alternativa correta de acordo com o gabarito definitivo no cartão resposta da prova e ele não apresentar rasuras que afetem a sua correção.
5. Será atribuída "nota zero" à questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura no cartão resposta, conforme as determinações deste edital.
6. Na possibilidade de alguma questão ser anulada, a pontuação dela será contabilizada em favor de todos os (as) candidatos (as).
7. Na possibilidade de alguma questão ter seu gabarito oficial preliminar alterado, após recursos, será considerado, para fins de correção do cartão resposta, o gabarito oficial final.
8. Os (as) candidatos (as) classificados (as) e aprovados (as) serão ordenados (as) de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, considerados os critérios de desempate (capítulo 16, item 1) deste edital.
9. Será desclassificado (a) o (a) candidato (a) que:

PONTO DE CORTE
Obtiver nota inferior a 20 (vinte) pontos na prova objetiva; ou
Não comparecer à prova objetiva.

#### CAPÍTULO 12. DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Os gabaritos oficiais preliminares serão divulgados no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) até primeiro dia útil após a aplicação das provas objetivas.
2. O (a) candidato (a) que desejar interpor recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares deverá fazê-lo ainda através do endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) durante o período de 3 (três) dias após a aplicação das provas, quando o respectivo formulário estará disponível.
3. O ADM&TEC defenderá exclusivamente os gabaritos que forem objeto de recurso por parte dos (as) candidatos (as).
4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
5. O (a) candidato (a) deverá ser claro (a), consistente e objetivo (a) em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
6. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
7. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos (as) os (as) candidatos (as), independentemente de terem recorrido.
8. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os (as) candidatos (as), independentemente de terem recorrido.
9. Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou anulação de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos (às) candidatos (as) que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.
10. Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
12. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

#### CAPÍTULO 13. DO CURSO DE FORMAÇÃO

1. Serão convocados (as) através de edital específico para o curso de formação os (as) candidatos (as) aprovados (as) na prova objetiva para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS.
2. O curso de formação terá carga horária total de 40 (quarenta) horas.
3. O curso será aplicado para um quantitativo de candidatos (as) classificados (as) equivalente a 2 (duas) vezes o número de vagas de cada cargo, respeitado o desempate entre os convocados, a partir da lista de resultado final do concurso.
4. O curso de formação será realizado em local e data informados no edital de convocação, das 8h00 (oito horas) até as 17h00 (dezessete horas), incluindo atividades teóricas, práticas e pesquisa de campo.
5. Todos os candidatos devem ter, presencialmente, frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso de formação, sendo eliminado (a) o (a) candidato (a) que não atender a este item do edital.
6. Para a determinação de percentual de frequência será considerada a marcação na ata de presença realizada pelo instrutor (a) do curso.
7. O (a) candidato (a) deverá realizar todas as atividades que lhe forem solicitadas pelo instrutor do curso, preenchendo devidamente a apostila que lhe for entregue.
8. O (a) candidato (a) é responsável por guardar, mantendo em boas condições, a apostila que lhe for entregue para a utilização durante todo o curso, devendo apresentar a apostila ao instrutor (a), quando lhe for solicitado, para comprovação das atividades realizadas.

9. Será suspenso do curso de formação e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, o (a) candidato (a) que não cumprir a presença mínima de 80% (oitenta por cento), bem como não realizar as atividades solicitadas.
10. A frequência no curso de formação será comprovada mediante lista de frequência a ser preenchida pelo instrutor (a) do curso.
11. Qualquer comportamento desrespeitoso com o instrutor (a), demais alunos, que venha a prejudicar o bom andamento do curso, acarretará na suspensão do (a) candidato (a) no curso e, conseqüentemente, sua eliminação do concurso.
12. Os candidatos aos cargos que preveem curso de formação, não convocados a essa etapa, irão constar na classificação geral e deverão realizar o curso a ser realizado pela prefeitura no momento da convocação, pois esse é um requisito para a posse.
13. O curso de formação será realizado em etapa posterior à divulgação do resultado final do concurso público.
14. A convocação para o curso de formação respeitará exclusivamente o resultado final do concurso.

#### CAPÍTULO 14. DOS RESULTADOS

1. A pontuação máxima na prova objetiva será de 40 (quarenta) pontos.
2. O gabarito preliminar da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Ingazeira ([www.ingazeira.pe.gov.br](http://www.ingazeira.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
3. O gabarito definitivo da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Ingazeira ([www.ingazeira.pe.gov.br](http://www.ingazeira.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
4. A pontuação final nas provas objetivas do concurso público será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Ingazeira ([www.ingazeira.pe.gov.br](http://www.ingazeira.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
5. O resultado preliminar do curso de formação do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Ingazeira ([www.ingazeira.pe.gov.br](http://www.ingazeira.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
6. O resultado final do curso de formação do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Ingazeira ([www.ingazeira.pe.gov.br](http://www.ingazeira.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
7. A listagem dos aprovados do concurso público, considerando as notas na prova objetiva e curso de formação, quando aplicáveis, e todos os critérios de desempate (capítulo 16, item 1) aplicáveis, será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Ingazeira ([www.ingazeira.pe.gov.br](http://www.ingazeira.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital, homologada e publicada em meio de publicação oficial.

#### CAPÍTULO 15. DOS RECURSOS

1. Os recursos poderão ser interpostos nos dias definidos no cronograma deste edital, através do formulário específico, disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
2. Após a submissão de cada recurso no formulário específico disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), o (a) candidato (a) deverá anotar o número do protocolo eletrônico de submissão do recurso informado pelo sistema.
3. No formulário específico disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), o (a) candidato (a) deverá submeter separadamente os recursos referentes a cada questão da prova objetiva e demais etapas do concurso, especificando a qual etapa se refere no campo específico para isso do formulário.
4. O (a) candidato (a) deverá ser claro (a), consistente e objetivo (a) em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste edital.
6. Não serão aceitos recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de resposta.
7. Em hipótese alguma será realizada revisão de recurso.
8. Se houver alteração de resposta do gabarito preliminar, esta valerá para todos os (as) candidatos (as), independentemente de terem recorrido.
9. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os (as) candidatos (as).
10. Caso o (a) candidato (a) não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo recurso dessa decisão.

#### CAPÍTULO 16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DO RESULTADO FINAL

1. Em caso de empate na classificação final, terá preferência, na seguinte ordem, para efeito de classificação o (a) candidato (a) que atender aos seguintes critérios de desempate:

ORDEM	CRITÉRIOS DE DESEMPATE
1º	CANDIDATO (A) COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS. Critério definido a partir do estabelecido na lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (estatuto da pessoa idosa), sendo considerada, para esse fim, a data de publicação do edital.
2º	CANDIDATO (A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.
3º	CANDIDATO (A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS.
4º	CANDIDATO (A) DE MAIOR IDADE. Critério aplicável a partir dos dados informados pelo (a) candidato (a) no momento da realização da inscrição, considerando o ano, mês e dia da data de nascimento.
5º	CANDIDATO (A) QUE TIVER EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO (A). Critério definido a partir do estabelecido no artigo 440 do Código de Processo Penal, considerando para julgamento desse critério a informação disponível na respectiva opção disponível no formulário de inscrição.

1. Na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos (as) permanecerem empatados (as) após a aplicação dos critérios estabelecidos neste edital, será realizado sorteio público na presença de testemunhas e dos (as) candidatos (as) ou seus (uas) procuradores (as) legalmente designados (as).
2. Serão considerados empatados os candidatos que apresentarem a mesma nota final na pontuação referente à prova objetiva.

#### CAPÍTULO 17. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

1. A nota final do (a) candidato (a) aos cargos que compreendem exclusivamente a etapa de prova objetiva será composta pela pontuação total na prova objetiva.
2. Todos (as) os (as) candidatos (as) classificados (as) serão ordenados (as) a partir da pontuação total no concurso, considerando os critérios de desempate (capítulo 16, item 1)
3. Os (as) candidatos (as) desclassificados (as), os (as) faltosos (as) e os (as) eliminados (as) serão dessa forma identificados (as) e não constarão entre os (as) classificados (as).
4. A homologação do resultado final do concurso será feita pela Prefeitura de Ingazeira através de decreto municipal na imprensa oficial.

#### CAPÍTULO 18. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura de Ingazeira e obedecerá à ordem de classificação específica dos (as) candidatos (as) habilitados (as).
2. O prazo para manifestação de interesse do (a) candidato (a) será de 30 (trinta) dias, através de correspondência enviada à Prefeitura no endereço de sua sede que fica à Rua Albino Feitosa, 37, centro, Ingazeira – PE ou através do e-mail smad.ingazeira@gmail.com, contados da publicação da convocação do (a) candidato (a) em imprensa oficial ou do e-mail enviado para o candidato. Se após esse prazo o candidato não se manifestar, será considerado a desistência tácita, podendo a Prefeitura de Ingazeira nomear o candidato subsequente.
3. No caso de desistência formal da nomeação, será procedida a nomeação dos (as) demais candidatos (as) habilitados (as), observada a ordem classificatória.
4. A posse do candidato ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua manifestação de interesse, devendo o candidato apresentar previamente os seguintes documentos:
  - a. Prova de ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
  - b. Estar quite com as obrigações eleitorais e, para candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares (lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 e lei nº 4.754, de 18 de agosto de 1965 e decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966);
  - c. Comprovante de idade mínima de 18 anos;
  - d. Comprovante de inscrição no CPF;
  - e. Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP, quando houver;
  - f. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas nas legislações federais, estaduais ou municipais.
  - g. Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou a sua negativa;
  - h. Declaração de bens, na forma da lei nº 8.429, de 20 de novembro de 1992;
  - i. Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo;
  - j. Registro no conselho de classe para o exercício da profissão, quando for o caso;
  - k. Cédula de identidade;
  - l. Declaração de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos, podendo ser de próprio punho;
  - m. Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
  - n. Três fotografias 3x4 recentes, de frente e iguais.
5. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará eliminação do concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela

Prefeitura de Ingazeira, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem cópias não autenticadas.
7. A posse no cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos previstos na legislação em vigor e aos regulamentos vigentes.
8. O (a) candidato (a) nomeado (a) que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
9. Somente serão empossados (as) os (as) candidatos (as) considerados (as) aptos (as) em inspeção de saúde física e mental realizada pela Prefeitura de Ingazeira.
10. O (a) candidato (a) nomeado (a) que não for considerado (a) apto (a) na inspeção de saúde física e mental terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

#### CAPÍTULO 19. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. Conforme o artigo 41 da Constituição Federal, o candidato passará por estágio probatório de 03 (três) anos, em efetivo exercício no cargo que fora admitido. Findo este prazo, aferida a aptidão para ao exercício do cargo, o candidato passará à condição de servidor estável.
2. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.
3. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, não contando este período para o tempo de estágio probatório.

#### CAPÍTULO 20. DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES

1. Fica estabelecido como competência da comissão organizadora do concurso público, composta por membros representantes da Prefeitura de Ingazeira, designada pelo presidente:
  - a. Conhecer as carências dos órgãos da administração pública do município de Ingazeira no tocante aos objetivos deste concurso público;
  - b. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos de realização do certame;
  - c. Expedir normas regulamentares e complementares, quando necessárias à fiel execução do contido neste edital.
2. Fica estabelecido como competência da comissão organizadora do concurso público, composta por membros do ADM&TEC:
  - a. Planejar, organizar e executar todo o certame;
  - b. Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;
  - c. Receber recursos e respondê-los em tempo hábil.
3. A comissão organizadora do concurso público, composta por membros representantes da Prefeitura de Ingazeira, não terá acesso às questões, provas e gabaritos das provas objetivas, sendo essa informação confidencial e restrita aos professores que compõem a banca avaliadora do ADM&TEC.

#### CAPÍTULO 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Não será fornecido ao (à) candidato (a) qualquer documento probatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim a lista dos classificados homologada e publicada em veículo de comunicação oficial, localizado por meio digital através dos sites: [www.ingazeira.pe.gov.br](http://www.ingazeira.pe.gov.br) e [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br).
2. O (a) candidato (a) nomeado (a) será avisado (a) por meio de publicação em diário oficial e também através de e-mail indicado na inscrição.
3. Não compete ao Instituto ADM&TEC a análise de documentações entregues no ato da posse. Fica à cargo da Prefeitura de Ingazeira (PE) a análise dos documentos comprobatórios que são requisitos para o candidato nomeado entregar para a posse.
4. O não comparecimento do (a) candidato (a) no prazo legal permitirá à Prefeitura de Ingazeira declará-lo (a) desistente e convocar o (a) próximo (a) classificado (a).
5. Será excluído (a) do concurso público o (a) candidato (a) que:
  - a. Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
  - b. Não mantiver atualizado seu endereço junto à comissão executora do concurso público;
  - c. Usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
  - d. For surpreendido (a) durante a aplicação das provas em comunicação com outro (a) candidato (a) verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova;
  - e. For responsável por falsa identificação pessoal;
  - f. Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
  - g. For surpreendido (a) dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
  - h. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
  - i. Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou Pager e/ou que se comunicar com outro (a) candidato (a);
  - j. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste edital.
  - k. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;



- l. Recusar-se a entregar o cartão de respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
  - m. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
  - n. Não permitir a coleta de sua assinatura ou de sua digital;
  - o. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - p. For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos dentro dos prédios onde será realizado o certame, mesmo que o aparelho esteja desligado;
  - q. Estiver portando arma;
6. A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
7. Durante a realização das provas objetivas, não será permitido o ingresso de candidatos (as), em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
8. O horário de início das provas será definido, observando-se o tempo de duração estabelecido neste edital.
9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do (a) candidato (a) e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora do concurso público.
11. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério da Prefeitura de Ingazeira.
12. Todo o material resultante do concurso, incluindo ficha de inscrição, relações de inscritos, atas de presença à prova, cartões-resposta, títulos apresentados e avaliados, recursos, relação de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão executora e demais documentos recebidos, serão guardados pela Prefeitura de Ingazeira pelo prazo de 10 (dez) anos.

Prefeitura de Ingazeira, estado de Pernambuco, em 31 de julho de 2023.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

ANEXO I – DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

1. As pessoas com deficiência (PCD) poderão participar do concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) do total de vagas, conforme decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, das vagas ofertadas, por cargo e conforme a Constituição Estadual de Pernambuco de 1989, artigo 97, inciso IV, alínea A.

2. As vagas do concurso atenderão ao disposto na tabela abaixo:

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	VAGAS AC	VAGAS PCD	TOTAL
MOTORISTA	2	1	3
VIGILANTE	3	1	4

CARGO DE NÍVEL MÉDIO	VAGAS AC	VAGAS PCD	TOTAL
AGENTE ADMINISTRATIVO (A)	5	1	6
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE MA 1 (UBS I - SEDE)	1	n/a	1
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE MA 2 (UBS I - SEDE)	1	n/a	1
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE MA 3 (UBS I - SEDE)	1	n/a	1
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (UBS II - SANTA ROSA)	1	n/a	1
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	1	n/a	1
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1	1	2
FISCAL DE TRIBUTOS	1	n/a	1
TÉCNICO (A) AGRÍCOLA	1	n/a	1
TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM	1	1	2

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR	VAGAS AC	VAGAS PCD	TOTAL
ASSISTENTE SOCIAL	1	n/a	1
ENFERMEIRO (A)	1	1	2
FISIOTERAPEUTA	1	n/a	1
MÉDICO (A)	1	n/a	1
NUTRICIONISTA	1	n/a	1
ODONTÓLOGO (A)	1	1	2
PSICÓLOGO (A)	1	n/a	1

## ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, CARGAS HORÁRIAS E REMUNERAÇÕES

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL****CARGO: MOTORISTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ter concluído o curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau) e ter certificado. Estar habilitado, no mínimo, na categoria D. Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), pena decorrente de crime de trânsito e possuir Curso de Direção Defensiva Para Motorista de Transporte Escolar ou equivalente.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.320,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Conduzir veículos escolares conforme CTB – Código de Trânsito Brasileiro. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes que lhe forem confiadas. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação quando indicada. Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus. Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas. Operar rádio transceptor. Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento. Tratar passageiros com respeito. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. Desempenhas outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

**CARGO: VIGILANTE**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ter concluído o curso de ensino fundamental (antigo primeiro grau) e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.320,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Zelar pela segurança do patrimônio público ao qual foi designado, executando rondas nas dependências do mesmo, áreas e vias de acesso adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, inspecionando as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando, encaminhando aos lugares desejados. Examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados. Cuidar da segurança de funcionários, moradores e visitantes. Dar auxílio operacional as rondas internas e proteção dos postos de serviço.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO****CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO (A)**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ter concluído o curso de ensino médio (antigo segundo grau) e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.320,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação. Realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo. Efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos. Manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais. Eventualmente realizar trabalhos digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem. Atuar na área de computação. Exercer outras atividades correlatas.

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (todas as áreas)**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ter concluído o ensino médio (antigo segundo grau), e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; **residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste edital.**

**VENCIMENTO:** R\$ 2.640,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes

do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Atribuições típicas: desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº. 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

**CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ter concluído o curso de ensino médio (antigo segundo grau) e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**VENCIMENTO:** R\$ 2.640,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar junto às autoridades sanitárias em atividades individuais ou coletivas, na prevenção, controle e combate a doenças endêmicas. Visitar domicílios, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais periodicamente para buscar focos endêmicos; executar serviços de desinfecção nos combates de endemias; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos e desenvolver atividades inerentes ao combate de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; orientar a manutenção e cuidado dos sistemas de abastecimento de água; executar tarefas administrativas

**CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ter concluído o curso Técnico em Saúde Bucal e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e possuir registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

**VENCIMENTO:** R\$ 1.320,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumento odontológico e do ambiente de trabalho. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Processar filme radiográfico. Auxiliar na confecção de próteses odontológicas totais e parciais. Selecionar moldeiras. Manipular materiais de uso odontológico. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

**CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ter concluído o curso de ensino médio (antigo segundo grau) e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.320,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer a fiscalização e fazer cumprir as leis municipais pertinentes à cobrança de tributos, ao comércio em feiras e em mercados públicos. Emitir notificações e lavrar autos de infração por contravenção as normas legais vigente no município pertinente ao comércio em feiras livres caminhões - feiras conferindo suas licenças e fazendo cumprir as disposições destes tipos de comércio nas áreas determinadas pela secretaria de competência. Fiscalizar e orientar o comércio em mercado público e verificando a regularidade de suas licenças, aluguéis e horários para abertura e fechamento inclusive aos sábados e domingos; orientar, controlar o comércio nas centrais de hortifrutigranjeiros, verificando a regularidade da documentação emitida quando se tratar de mercadorias de produtor para produtor ou de produtor de indústria e comércio, orientando com o propósito de cumprimento da legislação tributária e fiscal. Auxiliar com as demais fiscalizações do município o licenciamento, trânsito estacionamento e numeração inclusive de comércio ambulantes, bancas caminhões conferindo suas licenças, etc.; colaborar no setor em que é responsável quando se tratar de intimações em quaisquer outras diligências solicitada por órgão da Prefeitura; fiscalizar a limpeza pública a colocação de lixo em locais indevidos, de bancas de feiras no horário normal estabelecidos para funcionamento destas, orientando e notificando se for o caso quando da intransigências destes no cumprimento da norma legal e executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: TÉCNICO (A) AGRÍCOLA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ter concluído curso de educação profissional técnica de nível médio relacionado à uma das modalidades aprovadas pelo Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas (CFTA), e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.320,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Atividade de nível médio. Auxiliar na instalação de experimentos nas áreas de tecnologia de aplicação de defensivos agrícolas, de produção de sementes, de pomares, de horticulturas, de melhoramento genético de plantas e de plantios com equipamentos agrícolas, de nutrição e produção animal, forragicultura, pastagens e outras definidas pelos profissionais da área, acompanhando e registrando o seu desenvolvimento. Coletar e analisar os produtos dos experimentos, identificando o desenvolvimento e qualidade dos mesmos, em todas as fases, utilizando-se de equipamentos específicos, para possibilitar o controle de possíveis problemas na cultura. Fazer coleta e análise de amostras de terras, sementes e frutos, ou produtos de origem animal e outros, realizando testes de laboratórios e outros, para subsidiar os experimentos.

**CARGO: TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ter concluído o curso técnico de enfermagem e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e possuir registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

**VENCIMENTO:** R\$ 1.320,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Contribuir para a promoção da saúde e do bem estar individual e coletivo do cidadão, participando de Programas de Saúde Pública planejados pelo município, envolvendo atividades relacionadas à prevenção e campanhas sistemáticas, orientação à população e outras pertinentes; Desenvolver, sob a supervisão do Enfermeiro, ações de enfermagem nos níveis de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde de indivíduos ou grupos sociais, inclusive à pacientes em estado grave com risco de vida ou agonizante, em unidades de emergência ou de tratamento intensivo de instituições de saúde, domicílios e outros; Contribuir para a melhoria da qualidade da prestação do serviço de saúde no município, elevando o padrão de atendimento, facilitando o acesso do usuário aos serviços, disponibilizando informações e possibilitando solicitação de assistência e/ou comunicação de reclamações; Contribuir para prevenção de riscos de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho, zelando pelo cumprimento das normas e procedimentos de higiene e segurança do trabalho, utilizando os EPI's especificados para o exercício da função; Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de assistência de enfermagem, especificamente prescritas, ou de rotina, excetuadas as privativas do Enfermeiro; acompanhar o quadro clínico do paciente, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, mantendo vigilância quando necessário; Contribuir para o bem estar do paciente, prestando cuidados de higiene e conforto e zelando por sua segurança, garantindo a ordem e esterilização, do material e de equipamentos; Auxiliar o Médico no atendimento, preparando o ambiente de trabalho e o paciente para consultas, exames e tratamentos; Colaborar na execução dos Programas de Educação para a Saúde, prestando orientação a pacientes na pós-consulta e na alta; Colaborar para manutenção sistemática da ordem e higiene do ambiente de trabalho, em conformidade com as instruções técnicas específicas, visando o controle de infecção; Realizar visitas domiciliares, auxiliando nos projetos que contemplem ações básicas de saúde e controle sanitário; Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Tratar os usuário de forma idônea e moral; Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ter concluído o curso superior de serviço social e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e possuir registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

**VENCIMENTO:** R\$ 1.500,00

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil. Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade

de Serviço Social. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social. planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social. Assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social. Assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular. Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social. Dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação. Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social. Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social. Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social. Fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais. Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas. Ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.

**CARGO: ENFERMEIRO (A)**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ter concluído o curso superior de enfermagem e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e possuir registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais, para atendimento em ambulatório, conforme determinação da Secretária de Saúde.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.800,00

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem. Participar da elaboração, análise e elaboração dos programas e projetos de saúde. Desenvolver atividades de educação em saúde. Fazer prescrição e executar plano de assistência em cuidados de enfermagem. Participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas que forem solicitados. Participar dos programas que forem solicitados. Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança e outras atividades inerentes ao cargo.

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ter concluído a graduação de fisioterapia e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e estar devidamente registrado no Conselho Regional De Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).

**VENCIMENTO:** R\$ 1.500,00

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar. Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo. Realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes. Supervisionar estagiários e residentes. Dar suporte técnico aos programas de saúde. Instituir ou utilizar fóruns pertinentes, junto à comunidade. Realizar registros nos prontuários. Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos e, unidades de saúde. Realizar avaliações e reavaliações em pacientes. Colher dados, solicitar, executar e interpretar exames propedêuticos e complementar. Elaborar diagnósticos. Estabelecer prognósticos. Reavaliar condutas e decidir pela alta fisioterapêutica. Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil, visando o acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento. Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos. Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros. Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos. Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS. Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadoras e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo. Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes. Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário. Acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde. Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

**CARGO: MÉDICO(A)**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ter concluído a graduação de medicina e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e estar devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**VENCIMENTO:** R\$ 2.400,00

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais, para atendimento em ambulatório, conforme determinação da Secretária de Saúde.

ATRIBUIÇÕES: Além daquelas atribuições determinada por Lei e pela Técnica aplicada à ciência correlata, os Médicos, no âmbito de sua atuação e especialidade deverão ainda: realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias em saúde. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Emitir diagnósticos. Prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas. Respeitar a ética médica. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Efetuar exames médicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prestar atendimento em urgências clínicas. Evoluir os pacientes examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, segundo o plano terapêutico e protocolos definidos. Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença. Acompanhar paciente em seus exames interna e externa. Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão. Informar a equipe sobre situações e necessidades dos pacientes. Quando for o caso, cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade. Participar das reuniões clínicas realizadas, quando convocado. Preencher o livro de ocorrências do plantão. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência. Manter informado os pacientes e seus familiares. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles. Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização e/ou definidas em regulamento.

CARGO: NUTRICIONISTA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ter concluído o curso superior de nutrição e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e estar devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).

VENCIMENTO: R\$ 1.500,00

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência dietética e promover educação nutricional a indivíduos sadios ou enfermos em nível hospitalar ou ambulatorial, visando a promoção, manutenção e recuperação da saúde. Planejar, coordenar, executar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social. Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo. Emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação. Coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes. Realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes. Supervisionar estagiários e residentes. Dar suporte técnico aos programas de saúde. Dar assistência e educação nutricional à coletividade e indivíduos, sadios ou enfermos. Prescrever suplementos nutricionais, necessários a complementação da dieta. Participar de reuniões técnicas. Atuar equipe multidisciplinar. Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente. Promover a articulação Inter setorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários. Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição. Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a conta referência do atendimento, dentre outras atribuições inerentes à função previstas na Estratégia de Saúde da Família. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

CARGO: ODONTÓLOGO (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ter concluído o curso superior de odontologia e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e possuir registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

VENCIMENTO: R\$ 1.800,00

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades bucais. Executar trabalhos de restauração dos dentes destruídos pela cárie, limpezas, extrações, tratamento de canais, obturações etc. Executar serviços específicos como: dentisteria, odontopediatria, pediodontia, cirurgia e de prevenção. Fazer atendimento de emergências odontológicas. Preencher fichas clínicas diárias. Atender a comunidade do município, com programas específicos da secretaria respectiva. Manter o instrumental e equipamentos bem como o material sob sua responsabilidade, aplicando os procedimentos técnicos recomendados pelas normas de serviço. Fazer o atendimento de adultos e infante-juvenil, nos postos de atendimento e rede escolar do município. Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

CARGO: PSICÓLOGO (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ter concluído o curso superior de psicologia e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e estar devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia (CRP) da sua cidade/estado.

VENCIMENTO: R\$ 1.500,00

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Realizar avaliação psicológica, através de instrumentos específicos. Realizar atendimentos psicoterapêuticos individuais e em grupos. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Realizar consultas individuais e grupais com os usuários e familiares. Zelar por todos os equipamentos, materiais e documentos pertinentes à unidade. Participar de reuniões da unidade. Contribuir para a interação da equipe, nos aspectos técnico e relacional. Levantar e manter atualizado o perfil do território de inserção da unidade. Comunicar à gerência a ocorrência de não conformidades. Registrar em prontuário todas as informações pertinentes. Realizar acolhimento, visitas domiciliares, hospitalares e escolares. Exercer todas as atribuições de acordo com o código de ética da categoria profissional correspondente. Propor, promover e participar, ativamente, de reuniões de articulação com a rede (estudos de caso, definição de fluxo etc.). Encaminhar os usuários e seus familiares para outros profissionais da unidade ou outros serviços. Acompanhar o processo de alta e inserção em outros serviços. Coordenar grupos e oficinas terapêuticas e outros dispositivos grupais, internos ou externos à unidade. Realizar provisão, solicitação e zelar pelos bens de consumo e permanentes utilizados nas oficinas e grupos de sua responsabilidade. Fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoções de usuários que necessitem de encaminhamento para outros serviços. Prestar atendimento ao usuário em situação de violência, risco e de vulnerabilidade social, notificando os órgãos competentes. Desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.

ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS DOS (AS) AGENTES COMUNITÁRIOS (AS) DE SAÚDE

CARGO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE MA 1 (UBS) I – SEDE	Sítio Riacho dos Bois; Sítio Lagoa do Barro; Sítio Riacho fundo; Sítio Bom Sucesso; Sítio Santana.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE MA 2 (UBS) I – SEDE	Rua Projetada Novo Horizonte; Rua Projetada Miguel Arraes; Rua José Pereira; Sítio Vitória; Conjunto habitacional Eduardo Campos; Rua José Pierre; Sítio Cacimbinha.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE MA 3 (UBS) I – SEDE	Sítio Caiçara; Sítio Lagoa da Mata; Sítio Barrocas; Sítio Manoel Pereira; Sítio Riacho Fundo; Sítio Romão; Sítio Minadouro; Rua do Comercio (Praça Aristaque José de veras, Praça Solon Cavalcante Veras, Avenida Coronel Francisco Miguel).
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UBS) – II- SANTA ROSA	Rua do Comércio 1 – Povoado de Santa Rosa; Rua do Comércio 2– Povoado de Santa Rosa; Rua do Comércio 3 – Povoado de Santa Rosa; Rua do Comércio 4 – Povoado de Santa; Rua do Comércio 5 – Povoado de Santa Rosa;



ANEXO III – DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.1 – As provas objetivas para os cargos serão compostas por 40 (quarenta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada, conforme quadro a seguir:

ÁREA DE CONHECIMENTO	TOTAL DE QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	20
Conhecimentos Específicos	20
Total de questões	40

1.2 – O conteúdo programático para as questões da área de CONHECIMENTOS GERAIS (20), presente nas provas objetivas dos cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior obedecerá ao disposto no quadro abaixo:

DISCIPLINA	TOTAL DE QUESTÕES	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Língua Portuguesa	10 (DEZ)	Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Verbo. Advérbio. Artigo.
Matemática	10 (DEZ)	Operações com números naturais. Múltiplos e divisores. Números primos. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Frações. Números decimais. Porcentagem. Áreas das figuras planas. Medidas de comprimento, área, tempo, massa, capacidade e velocidade. Juros simples e compostos. Média e noções de estatística.

2.3 – O conteúdo programático para as questões da área de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20), conforme o cargo, obedecerá o disposto a seguir:

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**CARGO: MOTORISTA**

Atendimento ao público. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Decreto Nº 1. 171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética). Direção defensiva. Ética profissional. Infrações de trânsito. Lei nº 9. 503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Limpeza e organização. Manutenção de veículos. Mecânica de veículos. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Primeiros socorros. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Segurança no transporte de passageiros. Sinalização de trânsito.

**CARGO: VIGILANTE**

Noções de segurança. Legislação aplicada e direitos humanos. Relações humanas no trabalho. Sistema de segurança pública e crime organizado. Prevenção de combate a incêndio. Vigilância. Radiocomunicação. Noções de segurança eletrônica. Atendimento ao público. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (código de ética). Defesa Pessoal. Direitos Humanos e relações humanas no trabalho. Ética profissional. Lei nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990 – (Estatuto da Criança e do Adolescente). Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Primeiros socorros. Radiocomunicação e alarmes. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Segurança pública.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO (A)**

1. Administração por objetivos (APO). 2. Balanced Scorecard. 3. Benchmarking. 4. Burocracia. 5. Ciclo PDCA. 6. Escola de administração científica. 7. Escritório de projetos. 8. Fluxogramas. 9. Gerenciamento da rotina do dia a dia. 10. Gerenciamento pelas diretrizes. 11. Gestão de riscos em projetos. 12. Gráficos de controle. 13. Indicadores de gestão. 14. Liderança e gestão de conflitos. 15. Método 5W2H. 16. Metodologia 5S. 17. Organogramas. 18. Princípios da administração. 19. Reengenharia. 20. Sistema de Gestão Integrada (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001). 21. Stakeholders. 22. Teoria clássica da administração. 23. Teoria comportamental da organização. 24. Teoria da burocracia. 25. Teoria das relações humanas. 26. Teóricos da qualidade.

**GESTÃO PÚBLICA.** 1. Balanço patrimonial. 2. Ferramentas da qualidade. 3. Gerenciamento da qualidade. 4. Gerenciamento do tempo em projetos. 5. Gestão de processos. 6. Gestão de projetos. 7. Gestão por resultados. 8. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei de responsabilidade fiscal - estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). 9. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO. 10. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). 11. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos da Administração Pública). 12. Noções de contabilidade. 13. Noções de planejamento estratégico. 14. Plano Plurianual - PPA. 15. Qualidade na gestão e no serviço público.

**BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO.** 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

**INFORMÁTICA.** 1. Correio eletrônico. 2. Hardware. 3. Internet. 4. Microsoft Excel (2003 até as versões mais atuais). 5. Microsoft PowerPoint (2003 até as versões mais atuais). 6. Microsoft Word (2003 até as versões mais atuais). 7. Navegadores (Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox). 8. Noções de informática. 9. Redes de computadores. 10. Segurança da informação no ambiente de trabalho. 11. Segurança na internet. 12. Sistema operacional Windows (XP até as versões mais atuais). 13. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 14. Software. 15. Windows Explorer.

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Todas as áreas)**

Assistência ao paciente com câncer. Atendimento ao cidadão. Atendimento em serviços de saúde. Citologia. Direitos e deveres do paciente. Educação em saúde no contexto do SUS. Estratégia de saúde da família. Ética profissional. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). Normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Papel do Agente Comunitário de Saúde (ACS) no SUS. Participação e Controle Social. Princípios, diretrizes e aspectos gerais do Sistema Único de Saúde (SUS). Promoção, prevenção e proteção da Saúde. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. Sistemas de informação em saúde. Verminoses, bacterioses e viroses. Vigilância em saúde.

**CARGO: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

Animais peçonhentos. Cólera. Conglomerados, endemias, epidemias e imunização. Dengue. Doença de Chagas. Doença Meningocócica. Doenças Diarreicas Agudas. Esquistossomose Mansônica. Ética profissional. Expectativa de vida, coeficientes e índice utilizados em saúde pública; Funções dos Agentes de Combate às Endemias. Hanseníase. Hepatites Virais. Investigação epidemiológica. Legislação sanitária. Lei nº 13.708, de 14 de agosto de 2018 (Lei dos Agentes de Endemias). Leishmaniose Tegumentar. Leishmaniose Visceral. Leptospirose. Malária. Víroses, verminoses e bacterioses. Meningites em Geral. Metodologia básica para realização de avaliação de riscos ambientais. Noções sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis. Poliomielite. Principais indicadores de saúde socioeconômicos e epidemiológicos. Raiva. Rubéola. Sarampo. Sífilis Congênita. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS). Tétano Acidental. Tuberculose. Verminoses, bacterioses e viroses. Vigilância de contaminantes químicos ambientais. Vigilância e controle de vetores e reservatórios. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária e ambiental.

**CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Atendimento ao público. Anatomia dental. Anatomia geral. Assistência ao paciente com câncer. Atendimento em serviços de saúde. Biossegurança. Cárie dental. Citologia. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Direitos e deveres do paciente. Educação em saúde no contexto do SUS. Equipamentos odontológicos. Estratégia de saúde da família. Ética profissional. Ficha clínica. Instrumentais. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). Materiais dentários. Noções de administração de clínica (estoque e financeiro). Núcleo de apoio à saúde da família. Principais procedimentos odontológicos. Saúde coletiva. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. Sistemas de informação em saúde. Verminoses, bacterioses e viroses. Vigilância em saúde.

**CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**

1. Os princípios teóricos de tributação. 2. Impostos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais: definições. 3. Tipos de impostos: progressivos, regressivos, proporcionais, diretos e indiretos. 4. Impactos sobre o consumidor e a indústria de cada tipo de imposto. 5. Carga fiscal progressiva, regressiva, neutra, carga fiscal ótima. 6. Efeitos da ausência ou do excesso de cobrança de impostos. 7. A curva reversa. 8. O efeito de curto, médio e longo prazos da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas - Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Necessidades de financiamento do setor público. 10. Sistema Tributário Brasileiro. 11. Classificação da Receita Orçamentária.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. 2 Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. 3 Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. 4 Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos:

presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos: Efeitos. Controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança - ação popular. 5 Organização Administrativa Brasileira: administração direta e indireta. Centralização e descentralização. 6 Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência. 7 A probidade na Administração Pública. 7.1 Atos de improbidade administrativa. 7.1.1 Enriquecimento ilícito no exercício da função pública. 7.1.2 Atos que causam prejuízo ao erário. 7.1.3 Atos que atentam contra os princípios da Administração Pública. 7.2 Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 7.3 Sanções cominadas (Lei n.º 8.429/1992, arts. 1º a 12). 8 A responsabilidade do servidor público. 8.1 Responsabilidade civil. 8.2 Responsabilidade administrativa. 9 Servidor Público (art. 39 a 41 da CF). 10 Processo administrativo: princípios, fases, modalidades e sindicância. 11 Bens Públicos. DIREITO EMPRESARIAL: 1 O estabelecimento: conceito e natureza, fundo de comércio e sucessão comercial. 2 Nome empresarial: natureza e espécies. 3 Registro de empresas. 4 O Empresário: requisitos necessários, impedimentos, direitos e deveres em face da legislação vigente. 5 Livros comerciais obrigatórios auxiliares: espécies e requisitos e valor probante dos livros comerciais. 6 Contratos de Empresas: noções, requisitos, classificação, formação, meios de provas, contratos de compra e venda e de prestação de serviços, contratos de conta corrente, de abertura de crédito, de alienação e contrato de leasing. 7 Sociedades Empresárias: classificação, características, distinções: sociedades não personificadas, sociedade em comum e em conta de participação; sociedades personificadas, sociedade simples, em nome coletivo, em comandita simples, limitada, anônima, em comandita por ações, cooperativa e coligadas - liquidação, transformação, incorporação, fusão e da cisão das sociedades dependente de autorização. 8 Falência e Recuperação Judicial. CONTABILIDADE GERAL: 1 Conceito, objetivo e campo de atuação 2 Princípios Fundamentais de Contabilidade segundo Resoluções CFC 750/93, 774/94 e 900/01. 3 Normas Brasileiras de Contabilidade: Resolução CFC 751/93. 4 Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 5 Equação Fundamental do Patrimônio. 6 Fatos Contábeis e respectivas Variações Patrimoniais. 7 Conta: conceito, Débito, Crédito e Saldo - Teorias, Função e Estrutura das Contas - Contas Patrimoniais e de Resultados. 8 Balanço Patrimonial. 9 Apuração de Resultados. 10 Sistema de Contas. 11 Elenco e Plano de Contas. CONTABILIDADE DE CUSTOS: 1 Conceitos gerais. 2 Custos diretos: definição, material direto, mão de obra direta. 3 Custos indiretos: definição e critérios de rateio. 4 Custos fixos, lucro e margem de contribuição. 5 Apropriação dos custos diretos e indiretos. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Os Poderes do Estado e as respectivas funções. 2 Formas de Estado. 3 Formas e sistemas de governo. 4 Teoria Geral da Constituição. 5 Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. 6 Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. 7 Direitos e Garantias Fundamentais. 8 Organização do Estado Brasileiro. 9 Organização dos Poderes. 10 Finanças Públicas. 11 Ordem econômica e financeira. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Constitucional Tributário. 1.1 Disposições gerais 1.2 Competência. 1.3 Limitações da competência tributária. 1.4 Competência privativa da União, dos Estados e dos Municípios. 1.5 Competência residual. 1.6 Os princípios jurídicos da tributação. 1.6.1 Legalidade. 1.6.2 Anterioridade. 1.6.3 Igualdade. 1.6.4 Competência. 1.6.5 Capacidade contributiva. 1.6.6 Vedação do Confisco; liberdade de tráfego. 2 O Direito Tributário. 2.1 Conceito, denominações e finalidade. 2.2 Natureza, posição e autonomia. 3 Tributo: conceito e espécies. 3.1 Classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. 3.2 Função dos tributos. 4 Legislação tributária. 4.1 Vigência e aplicação da legislação tributária. 4.2 Interpretação e integração da legislação tributária. 5 Obrigação tributária: principal e acessória. 5.1 Fato gerador. 5.2 Sujeito ativo. 5.3 Sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade tributária (responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações). 6 Crédito tributário. 6.1 Constituição: lançamento. 6.2 Suspensão. 6.3 Extinção. 6.4 Exclusão. 6.5 Garantias e privilégios. 7 Administração tributária. 7.1 Fiscalização: sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público. 7.2 Dívida ativa (Lei n.º 6.830/80). 7.3 Certidões negativas. 7.4 Desconsideração do ato ou negócio jurídico. 8 Processo Tributário Administrativo. Crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90. 9 Sigilo Bancário. 10 Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF). LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA: 1 Do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação. 1.1 Da Incidência. 1.2 Da Não Incidência. 1.3 Das Isenções. 1.4 Do Diferimento. 1.5 Da Suspensão. 1.6 Da Substituição Tributária. 1.6.1 Das Disposições Gerais. 1.6.2 Da Responsabilidade do Alienante ou Remetente da Mercadoria pelo Imposto Devido nas Operações Subsequentes. 1.6.3 Da Responsabilidade do Alienante ou Remetente pelo Imposto Devido pelos Prestadores de Serviços de Transporte. 1.6.4 Da Responsabilidade do Adquirente ou Destinatário da Mercadoria. 1.6.5 Da Responsabilidade dos Prestadores de Serviços pelas Prestações Realizadas por Terceiros. 1.7 Da Alíquota. 1.8 Da Base de Cálculo. 1.9 Do Sujeito Passivo. 1.9.1 Do Contribuinte. 1.9.2 Do Responsável. 1.10 Do Estabelecimento e do Local da Operação ou da Prestação. 1.11 Da Não Cumulatividade. 1.11.1 Das Disposições Gerais. 1.11.2 Do Crédito do Imposto. 1.11.3 Da Vedação do Crédito. 1.11.4 Do Estorno do Crédito. 1.11.5 Do Crédito Presumido. 1.11.6 Do Crédito Relativo às Devoluções, Trocas e Retornos de Mercadorias. 1.11.7 Da Transferência de Crédito. 1.12 Do Local, Forma e Prazo de Recolhimento e Do Pagamento Indevido. 1.13 Das Obrigações do Contribuinte. 1.13.1 Das Disposições Gerais. 1.13.2 Do Cadastro de Contribuintes do ICMS e do Cadastro de Produtor Rural. 1.13.3 Da Escrituração. 1.13.4 Dos Documentos Fiscais. 1.13.4.1 Dos Documentos em Espécie. 1.13.4.2 Da Falsidade e Inidoneidade Documentais. 1.13.4.3 Das Séries e Subséries. 1.13.4.4 Das Disposições Comuns. 1.13.5 Da Solicitação e da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. 1.13.6 Dos Livros Fiscais. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do

tempo. 11. História e geografia do município. 12. Limpeza e organização. 13. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 14. Reciclagem e preservação ambiental. 15. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. **INFORMÁTICA.** 1. Noções de hardware, redes de computadores e software. 2. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 3. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho (Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual; sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual; Windows Explorer). 4. Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet). **GESTÃO PÚBLICA.** 1. Administração de materiais. 2. Administração financeira e orçamentária. 3. Administração geral. 4. Administração por objetivos. 5. Administração pública. 6. Balanced Scorecard. 7. Balanço patrimonial. 8. Ciclo PDCA. 9. Escola das relações humanas em administração. 10. Escolas e teorias da administração. 11. Ferramentas da qualidade. 12. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 13. Gerenciamento da qualidade. 14. Gerenciamento do tempo em projetos. 15. Gestão de processos. 16. Gestão de projetos. 17. Gestão de recursos humanos. 18. Gestão por resultados. 19. Lei complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei de responsabilidade fiscal - estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). 20. Lei de diretrizes orçamentárias - LDO. 21. Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). 22. Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos da administração pública). 23. Noções de contabilidade. 24. Noções de planejamento estratégico. 25. Plano plurianual - PPA. 26. Qualidade na gestão e no serviço público. 27. Sistema de Gestão Integrada (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001). 28. Teoria burocrática da administração. 29. Teoria clássica da administração. 30. Teoria comportamental da administração. 31. Teoria contingencial da administração. 32. Teoria dos sistemas em administração.

#### CARGO: TÉCNICO (A) AGRÍCOLA

Toxicologia e eco toxicologia. Armazenagem e beneficiamento de grãos. Agricultura familiar. Tecnologia de produção de produtos de origem vegetal. Tecnologia de produção de sementes. Controle de pragas. Plantas de lavoura. Agroecologia. Forragicultura. Construções rurais e ambiência. Tecnologia de produção de produtos de origem animal. Melhoramento de plantas. Produção de ruminantes. Plantas de lavoura. Manejo e conservação do solo e água. Fruticultura. Silvicultura. Olericultura. Controle de plantas daninhas. Manejo e gestão ambiental. Fruticultura. Controle de doenças. Conhecimentos sobre leis, atribuições e normas técnicas inerentes ao cargo. Atendimento ao público. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética). Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

#### CARGO: TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM

Noções de farmacologia. Admissão, alta hospitalar, transferência e óbito. Sinais vitais. Primeiros socorros. Oxigenoterapia. Administração de medicamentos. Segurança do paciente. Coleta de materiais para exames. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Biossegurança. Central de material e esterilização. Termoterapia. Assistência de enfermagem aos cuidados mediatos e imediatos ao recém-nascido e amamentação. Atendimento ao público. Doenças ocupacionais. Enfermagem materno-infantil: saúde da criança e adolescente. Enfermagem na promoção da saúde, vigilâncias epidemiológica, sanitária e das doenças transmissíveis. Ética profissional. Legislação do trabalho. Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica do SUS). Lei nº 8842 de 4 de janeiro de 1994 (política nacional do idoso). Norma operacional básica do SUS. Planejamento familiar. Princípios éticos e código de ética dos profissionais de enfermagem. Programa nacional de imunização. Programa saúde da família. Relações humanas no trabalho. Segurança no trabalho. Visita domiciliar (técnicas e abordagens. Estratégias de abordagem a grupos sociais e grupos familiares).

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Assistência social. Atendimento ao público. Benefício de Prestação Continuada – BPC. Centros de referência da assistência social (CRAS). Centros de referência especializados de assistência social (CREAS). Convivência familiar e comunitária. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Ética profissional. Instrumentalidade do serviço social. Instrumentos e técnicas do serviço social. Legislação brasileira para o serviço social. Lei 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (lei Maria da Penha). Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 (organização da Assistência Social). Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 13.827, de 13 de maio de 2019 (lei Maria da Penha). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (organização da Assistência Social). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Norma operacional básica (NOB/SUAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS. Parâmetros de atuação do serviço social na saúde. Política nacional de assistência social (PNAS). Benefícios Previdenciários. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). Seguridade social e direitos sociais no Brasil (aspectos legais e tendências atuais). Sistema Único da Saúde – SUS. Sistema único de assistência social (SUAS).

**CARGO: ENFERMEIRO(A)**

Atenção em saúde. Administração aplicada à enfermagem. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes. Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem nas urgências. Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Atenção à saúde da criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atendimento ao público. Cadeia de frio. Conhecimentos básicos sobre o programa de Agentes Comunitários de Saúde. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Diagnóstico de saúde na comunidade. Educação para a saúde. Enfermagem em pronto-socorro. Ética profissional. Humanização e Saúde. Indicadores de Saúde. Legislação profissional – COFEN/COREN. Meios de desinfecção e esterilização. Trabalho com grupos. Organização e gestão dos serviços de saúde. Organização social e comunitária no campo da saúde coletiva. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Política Nacional de Humanização (PNH). Políticas e práticas em saúde coletiva. Programa Nacional de Imunização. Saúde da família e atendimento domiciliar. Sistema Único de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Supervisão em enfermagem. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Vigilância em Saúde.

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

Acupuntura. Anatomia do aparelho locomotor. Anatomia palpatória. Assistência ao paciente com câncer. Atendimento ao público. Atendimento em serviços de saúde. Avaliação cinético-funcional. Biofísica. Biologia celular. Bioquímica. Cinesiologia e biomecânica. Cinesioterapia. Citologia. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Direitos e deveres do paciente. Educação em saúde no contexto do SUS. Estratégia de saúde da família. Ética profissional. Ética profissional. Fisiologia. Fisioterapia aquática. Fisioterapia cardiovascular. Fisioterapia em dor e reumatologia. Fisioterapia em ortopedia e traumatologia. Fisioterapia esportiva. Fisioterapia na saúde da criança. Fisioterapia na saúde do idoso. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia respiratória. Fisioterapia. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei orgânica da saúde). Núcleo de apoio à saúde da família. Órteses e próteses. Patologia. Primeiros socorros. Psicomotricidade. Recursos terapêuticos manuais. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. Sistemas de informação em saúde. Verminoses, bacterioses e viroses. Vigilância em saúde.

**CARGO: MÉDICO(A)**

Abordagem geral do paciente em medicina interna. Acidente vascular encefálico isquêmico e hemorrágico. Afecções benignas e malignas da mama. Alcoolismo e tabagismo. Alergias alimentares. Anemias ferropênica e hemolítica. Anemias hereditárias. Apendicite aguda. Arritmias. Artrites e artrose. Asma brônquica. Atendimento ao público. Atestado médico. Bronquite. Caxumba. Cefaleias. Ciclo ovulatório e métodos contraceptivos. Cirrose hepática. Colecistite. Conduitas em feridas e abscessos. Conduitas no manejo do infarto agudo do miocárdio. Conjuntivites. Coqueluche. Cuidado pré e pós-operatório. Declaração de óbito. Dengue. Diabetes melito. Diarreia e desidratação infantil. Diarreia e vômito. Doença de Alzheimer e de Parkinson. Doença de chagas. Doença diverticular. Doenças de notificação compulsória. DST. Eletrocardiograma. Emergências do paciente diabético. Enfisema. Enterovirose. Envelhecimento saudável. Epilepsias. Esquistossomose mansônica. Ética profissional. Farmacoterapia. Febre reumática e lúpus eritematoso sistêmico. Filariose. Gastroenterites. Hanseníase. Hematúria. Hemorragias digestivas. Hepatites. Hérnia inguinal. Hiper cortisolismo. Hipertensão arterial. Hipotireoidismo e hipertireoidismo. Icterícia neonatal. Indicadores de nível de saúde na população. Infecção urinária. Infecções estreptocócicas. Infecções respiratórias na infância. Insuficiência cardíaca. Insuficiência renal. Interpretação de exames laboratoriais. Leishmaniose visceral e tegumentar. Leptospirose. Leucemias agudas e crônicas. Linfomas. Litíase renal. Menorragia, climatério e menopausa. Miocardiopatias. Mononucleose. Nanismo e gigantismo. Neoplasia do colo do útero. Noções de obstetrícia. Noções de políticas de saúde do Brasil. Obstrução intestinal. Osteoporose. Pancreatite. Parasitoses intestinais. Pequenas cirurgias e suturas. Pneumonias. Prontuário médico. Queimaduras. Raiva. Reações de hipersensibilidade. Regulação médica nas urgências. Reposição volêmica e desidratação. Responsabilidade médica: Código de Ética Médica. Retenção urinária aguda. Rinossinusite. Rubéola. Sarampo. Saúde coletiva: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Tétano. Toxoplasmose. Tuberculose. Ultrassonografia e radiografias. Vacinas. Valvulopatias. Varicela zoster. Varizes esofágicas e anorretais.

**CARGO: NUTRICIONISTA**

Administração de serviços de alimentação (cardápio, compras, recepção, estocagem, saneamento, segurança na produção de alimentos, métodos de conservação e técnica de higienização da área física). Apoio matricial e atuação no programa de hipertensão e diabetes. Atendimento ao público. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Avaliação nutricional. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Decreto-Lei nº 986, de 21 de outubro de 1969 (normas básicas sobre alimentos). Desnutrição na infância. Dietoterapia (princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN). Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Ética profissional. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Legislação NASF. Leis da alimentação. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição em Saúde Pública (noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais). Nutrição enteral (indicação, técnica de administração, preparo e distribuição). Nutrição materno infantil. Crescimento e desenvolvimento

em toda faixa etária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Obesidade. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Programa de Saúde da Família (PSF). Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle – APPCC. Sistema Único de Saúde (SUS). Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Vigilância e Legislação Sanitária. Vigilância nutricional.

**CARGO: ODONTÓLOGO (A)**


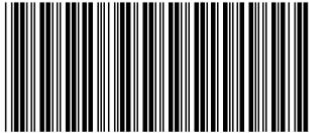
Abordagem de dentes tratados endodonticamente. Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. Anatomia da cabeça. Anatomia dental. Anatomia do periodonto. Anestésicos locais. Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. Aspectos psicológicos relacionados ao idoso. Assepsia e barreiras de proteção. Atenção de saúde ao idoso. Biossegurança em odontologia. Características da infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. Cárie dental, periodontite e acúmulo de biofilme. Cirurgia periodontal. Citologia. Clareamento de dentes vitais e não vitais. Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. Controle da dor e tratamentos indicados aos pacientes odontopediátricos. Controle do comportamento. Dentística restauradora. Desenvolvimento humano. Dinâmica familiar. Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. Doenças da polpa e periápice. Doenças fúngicas e protozoárias. Doenças que podem se manifestar pela boca (Sífilis, Leucemia, Anemia, Bulimia, Câncer bucal, doenças autoimunes, Diabetes, Cirrose hepática e AIDS). Endodontia: métodos de diagnóstico. Epidemiologia da doença periodontal. Epidemiologia. Equipamentos odontológicos. Ética profissional. Exames complementares. Exercício ético e legal da odontologia no Brasil. Exodontia: Anatomia aplicada. Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. Farmacologia geral. Filosofia de tratamento integral. Formação e composição da saliva. Hábitos bucais. Higiene bucal. Indicações e contra-indicações. Infecções bacterianas. Infecções virais. Inter-relação periodontia e demais áreas da odontologia. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei orgânica da saúde). Lesões cancerizáveis. Lesões císticas. Limpeza, organização e segurança em consultórios odontológicos. Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. Métodos e mecanismos de ação do flúor. Microbiologia bucal, placa dental, saliva, dieta, higiene bucal. Morfologia da superfície oclusal. Oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. Odontogeriatria: Processo de envelhecimento. Odontologia geriátrica. Odontologia preventiva e saúde bucal coletiva e clínica integral: Odontologia. Odontopediatria: Patogenia da doença periodontal. Patologia bucal (tumores benignos e malignos da cavidade bucal). Patologia das glândulas salivares. Patologias e anomalias em Odontopediatria. Periodontia: Plano de tratamento integrado em odontologia. Pós-operatório em exodontia. Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. Processo saúde doença. Programa de Saúde da Família (PSF). Promoção e educação em saúde. Psicologia na odontologia: formação de vínculo no atendimento odontológico. Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. Risco de cárie e atividade cariogênica. Saúde pública. Sistemas adesivos odontológicos. Técnicas Operatórias. Tratamento conservador da polpa dentária. Tratamento não invasivo. Trauma dental na dentição decídua. Traumatismos alvéolo-dentário. Urgências em endodontia. Uso de antimicrobianos.

**CARGO: PSICÓLOGO (A)**

Abordagens cognitivo comportamentais. Abordagens humanistas (Gestalt-terapia, fenomenológico-existencial, centrada na pessoa). Atendimento ao público. Bateria psicométrica (testes projetivos, psicomotores e nível intelectual). Constituição do eu: René Spitz, Melanie Klein, Donald. Criança vitimada. Elaboração de laudos. Ética profissional. Legislação CAPS - Portaria n.º 336/2002. Lei Federal n.º 10.216/2001 (conteúdo e repercussão na prática assistencial). Legislação RAPS – Portaria n.º 3.088/2011. Legislação SUAS – Lei n.º 12.435/2011. Ludoterapia. Noções de neuropsicologia: funções mentais inferiores e superiores: conceito, desenvolvimento, disfunções. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos, manifestações sintomáticas, diagnóstico diferencial, tratamento medicamentoso e psicológico. Observação lúdica. Patologias individuais e sociais na contemporaneidade. Políticas Públicas em Saúde Mental. Psicodiagnóstico: Etapas. entrevistas (anamnese e entrevista clínica). Psicologia do Desenvolvimento: Jean Piaget, Vigotsky. Psicologia e contemporaneidade: novas configurações familiares. gênero e identidade. Psicologia na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento (reabilitação). Psicoterapia de grupo. Psicoterapia individual. Relações objetivas. Teorias da personalidade e abordagens terapêuticas (abordagens psicodinâmicas, psicanálise, psicologia analítica). Política de Saúde Mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico. Neurose, psicose e perversão. Psicopatologia geral. Psicologia na Organização – Desenvolvimento de Recursos Humanos. Avaliação psicológica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Dependência química. Psicologia social e psicologia comunitária. Estresse e processos psicossomáticos.

ANEXO IV – MODELO DO CARTÃO RESPOSTA

A – O cartão resposta da prova objetiva seguirá o modelo abaixo, podendo apresentar variações:

	<b>RIO GRANDE DO SUL</b> <b>CLIENTE 2</b> <b>CONCURSO PÚBLICO-01/2022</b>		
<b>Local:</b> escola teste - 3 <b>Data da Prova:</b> 01/01/2022 <b>Hora:</b> 08:15:00 <b>Sala:</b> 01// <b>Banca:</b> 00001 <b>Nome:</b> CANDIDATO 876.001.047-32		_____ Assinatura do Candidato	
<b>Inscrição:</b> 000564 <b>CPF:</b> 876.001.047-32 <b>Documento:</b> 551029298 <b>Cargo:</b> ADVOGADO PÚBLICO MUNICIPAL			
<b>INSTRUÇÕES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Verifique as informações impressas nesta folha de resposta. Escreva seu nome e assinhe nos locais apropriados somente quando autorizado.</li> <li>● Não são permitidos registros de marcas identificadoras nesta folha de respostas.</li> <li>● Preencha suas respostas de acordo com o exemplo de preenchimento.</li> <li>● Esta folha de respotas será utilizada na correção eletrônica de sua prova objetiva. Não amasse, não rasure e não dobre sua folha de respostas.</li> <li>● Em nenhuma hipótese esta folha de respostas será substituída por erro de preenchimento do candidato.</li> </ul>	<b>EXEMPLO DE PREENCHIMENTO</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Utilizar caneta esferográfica azul ou preta.</li> <li>2 - Preencha o círculo corretamente à questão escolhida.</li> <li>3 - Rasuras serão ANULADAS.</li> </ol> <p>MARQUE ASSIM: <input checked="" type="radio"/></p>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">                   003-000564             </div> <div style="text-align: center;">                 Este Espaço é destinado à equipe de correção.                  Não rasure neste quadro             </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <input type="radio"/> Ausente:             </div>			
01 (A) (B) (C) (D) 02 (A) (B) (C) (D) 03 (A) (B) (C) (D) 04 (A) (B) (C) (D) 05 (A) (B) (C) (D) 06 (A) (B) (C) (D) 07 (A) (B) (C) (D) 08 (A) (B) (C) (D) 09 (A) (B) (C) (D) 10 (A) (B) (C) (D) 11 (A) (B) (C) (D) 12 (A) (B) (C) (D) 13 (A) (B) (C) (D) 14 (A) (B) (C) (D) 15 (A) (B) (C) (D)	16 (A) (B) (C) (D) 17 (A) (B) (C) (D) 18 (A) (B) (C) (D) 19 (A) (B) (C) (D) 20 (A) (B) (C) (D) 21 (A) (B) (C) (D) 22 (A) (B) (C) (D) 23 (A) (B) (C) (D) 24 (A) (B) (C) (D) 25 (A) (B) (C) (D) 26 (A) (B) (C) (D) 27 (A) (B) (C) (D) 28 (A) (B) (C) (D) 29 (A) (B) (C) (D) 30 (A) (B) (C) (D)	31 (A) (B) (C) (D) 32 (A) (B) (C) (D) 33 (A) (B) (C) (D) 34 (A) (B) (C) (D) 35 (A) (B) (C) (D) 36 (A) (B) (C) (D) 37 (A) (B) (C) (D) 38 (A) (B) (C) (D) 39 (A) (B) (C) (D) 40 (A) (B) (C) (D) 41 (A) (B) (C) (D) 42 (A) (B) (C) (D) 43 (A) (B) (C) (D) 44 (A) (B) (C) (D) 45 (A) (B) (C) (D)	46 (A) (B) (C) (D) 47 (A) (B) (C) (D) 48 (A) (B) (C) (D) 49 (A) (B) (C) (D) 50 (A) (B) (C) (D) 51 (A) (B) (C) (D) 52 (A) (B) (C) (D) 53 (A) (B) (C) (D) 54 (A) (B) (C) (D) 55 (A) (B) (C) (D) 56 (A) (B) (C) (D) 57 (A) (B) (C) (D) 58 (A) (B) (C) (D) 59 (A) (B) (C) (D) 60 (A) (B) (C) (D)

ANEXO V – PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

A – Não será permitida a entrada do (a) candidato (a) no local de prova, após o horário de início da mesma, com o correspondente fechamento da entrada de acesso.

B – O (a) candidato (a) poderá ser filmado durante a realização das provas. As imagens poderão ser usadas para comparação/identificação do (a) candidato (a) visando à segurança do concurso.

C – O (a) candidato (a) poderá ser submetido à verificação de detector de metais, inclusive na entrada e saída dos banheiros, durante o acesso ao prédio de realização do concurso e a qualquer momento no decorrer da realização do certame.

D – Recomenda-se ao (à) candidato (a) de cabelos longos mantê-los presos, deixando as orelhas à mostra. Caso o (a) candidato (a) esteja com os cabelos soltos, cobrindo as orelhas, poderá ser solicitado que prenda o cabelo, ainda que temporariamente, de modo a permitir que os fiscais verifiquem a inexistência de pontos de escuta eletrônica nos ouvidos do (a) candidato (a).

E – Os (as) candidatos (as) deverão portar exclusivamente embalagens feitas de material transparente, inclusive: canetas de tubo transparente, sacos plásticos transparentes, garrafas transparentes, conforme imagem abaixo:



F – Os (as) candidatos (as) deverão obedecer a coordenadores, fiscais e avaliadores do Instituto ADM&TEC.

G – Os (as) candidatos (as) deverão obedecer à sinalização, CARTÃO de confirmação de inscrição – CCI, editais de convocação e outras publicações oficiais do Instituto, assim como às determinações dos coordenadores, fiscais e demais colaboradores do Instituto ADM&TEC no tocante aos procedimentos que visam a manter a segurança e a lisura de todas as etapas do certame.

H – É proibido o acesso aos locais de realização das etapas avaliativas do presente certame portando celular, ainda que desligado.

I – Nas diversas etapas classificatórias e eliminatórias deste concurso, os (as) coordenadores (as) do Instituto ADM&TEC poderão determinar regras complementares a fim de manter a segurança no prédio, normatizar o acesso aos banheiros e dependências do prédio, organizar o fluxo de movimentação dos candidatos e manter a ordem nos trabalhos.



J – Sempre que solicitado, o (a) candidato (a) deverá contribuir para as atividades que visam à garantia da segurança do certame, inclusive permitindo a inspeção de seus objetos pessoais por colaboradores, coordenadores e fiscais do Instituto ADM&TEC, e atendendo a todas as orientações relacionadas aos procedimentos de segurança adotadas no momento de realização do certame.

K – É proibido fumar nos locais de prova.

L – É proibido portar qualquer tipo de arma (facas, canivetes e arma de fogo etc.) nos locais de prova.

M – É proibido portar ou manusear produtos inflamáveis, químicos ou qualquer tipo que possa pôr em risco a saúde e a segurança dos demais candidatos do da equipe do ADM&TEC.

N – É proibido demonstrar comportamento agressivo ou proferir ameaças a outros candidatos ou aos membros do ADM&TEC.

O – É recomendado a utilização de máscaras e álcool em gel, com o objetivo de prezar pela saúde coletiva.



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ESPECÍFICA

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Informações do candidato

Dados Pessoais:

Nome: \_\_\_\_\_

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

NIS: \_\_\_\_\_

Rua: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Composição Familiar

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço do candidato interessado:

NOME	CPF	PARENTESCO	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de taxa de inscrição do processo seletivo público para provimento de vagas e formação de cadastro, e sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no EDITAL Nº 001/2023 da Prefeitura de Ingazeira (PE).

**OBS: O resultado será divulgado em Edital que será disponibilizado na seção do concurso Público no site do Instituto ADM&TEC.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura