

**PREFEITURA DE TIMBAÚBA**

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

EDITAL Nº 001/2022, PUBLICADO EM 02 DE DEZEMBRO DE 2022

O município de Timbaúba, estado de Pernambuco, por meio da comissão permanente de licitação – CPL, ratificação de Dispensa de Licitação nº 013/2022 – Processo Licitatório nº 039/2022, 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 775 vagas para 55 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.....	5
CAPÍTULO 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO .....	5
CAPÍTULO 6. DAS VAGAS .....	6
CAPÍTULO 7. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO .....	7
CAPÍTULO 8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL.....	9
CAPÍTULO 9. DAS PROVAS OBJETIVAS.....	10
CAPÍTULO 10. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS).....	12
CAPÍTULO 11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.....	13
CAPÍTULO 12. DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS.....	13
CAPÍTULO 13. DA AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE .....	14
CAPÍTULO 14. DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE .....	14
CAPÍTULO 15. DO CURSO DE FORMAÇÃO .....	17
CAPÍTULO 16. DOS RESULTADOS .....	17
CAPÍTULO 17. DOS RECURSOS.....	18
CAPÍTULO 18. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DO RESULTADO FINAL .....	18
CAPÍTULO 19. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO .....	19
CAPÍTULO 20. DO PROVIMENTO DOS CARGOS .....	19
CAPÍTULO 21. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO .....	21
CAPÍTULO 22. DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES.....	21
CAPÍTULO 23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	21
ANEXO I – DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL .....	23
ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, CARGAS HORÁRIAS E REMUNERAÇÕES.....	26
ANEXO III – DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS .....	38
ANEXO IV – MODELO DO CARTÃO RESPOSTA.....	50

ANEXO V – PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA .....	51
ANEXO VI – FICHA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.....	52
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ESPECÍFICA .....	60

## 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 ao município de Timbaúba (PE) 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 Timbaúba (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 Timbaúba (PE).
8. Os (as) candidatos (as) nomeados (as) estarão subordinados (as) ao regime jurídico único dos servidores do município de Timbaúba (PE) e demais legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis.
9. As provas serão realizadas no município de Timbaúba (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 Timbaúba (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.
2. Exclusivamente para o cargo de AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, será realizado o teste de aptidão física (etapa de 2ª fase), de caráter eliminatório.
3. Será realizado um curso de formação específica para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (Todas às áreas), AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS e AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO após o término do concurso, exclusivamente para os candidatos classificados e aprovados que se adequam às regras previstas nesse edital para participarem desse curso.
4. Os (as) candidatos (as) ao cargo de AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO que não forem convocados para o teste de aptidão física (etapa de 2ª fase) durante o período de realização deste concurso poderão ser convocados a realizar essas etapas pela Prefeitura de Timbaúba (PE) caso sejam convocados para posse, ficando, então, a realização dessa etapa (teste de aptidão física) sob responsabilidade da Prefeitura de Timbaúba (PE).

## 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 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá fazê-la, desde que tenha preenchido corretamente o formulário de hipossuficiência.
5. O (a) candidato (a) poderá realizar apenas 01 (um) inscrição por cargo, sendo responsável por todos os dados informados.

## 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.	02/12/2022	<a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> www.timbauba.pe.gov.br
Período de impugnação do edital através do formulário de recurso disponível no site doADM&TEC.	De 02/12 à 04/12/2022	www.admtec.org.br
Resultado dos recursos de impugnação de edital.	Até 09/12/2022	www.admtec.org.br
Abertura do período de realização das inscrições.	02/12/2022	www.admtec.org.br
Período de inscrição dos candidatos hipossuficientes.	De 02/12 à 04/12/2022	www.admtec.org.br
Período de Upload dos documentos de hipossuficiência.	De 07/12 à 09/12/2022	www.admtec.org.br
Período de Upload da Declaração de Hipossuficiência Específica.	De 14/12 à 16/12/2022	www.admtec.org.br
Início do período de emissão do boleto de pagamento.	02/12/2022	www.admtec.org.br
Divulgação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos hipossuficientes.	Até 06/01/2023	www.admtec.org.br
Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar das inscrições dos candidatos hipossuficientes.	De 06/01 à 08/01/2023	www.admtec.org.br

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
Resultado final das inscrições dos candidatos hipossuficientes.	Até 12/01/2023	www.admtec.org.br
Término do período de realização das inscrições.	13/01/2023	www.admtec.org.br
Solicitação de correção de dados cadastrais pessoais dos (as) candidatos (as) inscritos (as).	De 16/01 à 18/01/2023	www.admtec.org.br
Data final para pagamento do boleto.	17/01/2023	www.admtec.org.br
Publicação da concorrência por categoria profissional.	Até 20/01/2023	www.admtec.org.br
Publicação do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, local e horário das provas objetivas.	Até 24/01/2023	www.admtec.org.br
<b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARATODOS OS CARGOS.</b>	04/03/2023	<b>NO LOCAL INFORMADO NO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI</b>
<b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARATODOS OS CARGOS.</b>	05/03/2023	<b>NO LOCAL INFORMADO NO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI</b>
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	Até 06/03/2023	www.admtec.org.br
Recebimento de recursos referentes ao gabarito preliminar das provas objetivas.	De 06/03 à 08/03/2023	www.admtec.org.br
Publicação das respostas aos recursos referentes ao gabarito preliminar das provas objetivas.	Até 24/03/2023	www.admtec.org.br
Publicação do gabarito definitivo das provas objetivas.	Até 24/03/2023	www.admtec.org.br
Publicação da lista preliminar de convocação para a <b>realização do Teste de Aptidão Física.</b>	Até 17/04/2023	www.admtec.org.br
Recebimento de recursos referentes às <b>lista preliminar de convocação do Teste de Aptidão Física.</b>	De 17/04 à 19/04/2023	www.admtec.org.br
Publicação da lista final de convocação para o <b>Teste de Aptidão Física.</b>	Até 28/04/2023	www.admtec.org.br
<b>Realização do Teste de Aptidão Física.</b>	21/05/2023	www.admtec.org.br
<b>Divulgação do resultado preliminar do Teste de Aptidão Física.</b>	Até 02/06/2023	www.admtec.org.br
<b>Recebimento de recursos referentes ao resultado preliminar do Teste de Aptidão Física.</b>	De 02/06 à 05/06/2023	www.admtec.org.br
<b>Divulgação do resultado final do Teste de Aptidão Física.</b>	Até 12/06/2023	www.admtec.org.br
Divulgação do resultado preliminar do concurso.	Até 27/06/2023	<a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> www.timbauba.pe.gov.br
Recebimento de recursos referentes ao resultado preliminar do concurso.	De 27/06 à 29/06/2023	www.admtec.org.br
Divulgação do resultado final do concurso.	Até 07/07/2023	<a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> www.timbauba.pe.gov.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	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)

PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Turno da tarde	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 pelo município de Timbaúba (PE) ou municípios próximos, em conformidade com os critérios de adequação definidos por este Instituto.
5. As provas objetivas serão realizadas de acordo com a seguinte composição de turnos (disponível no Anexo I deste edital):

SÁBADO		
CARGOS	TURNOS	DATA
FUNDAMENTAL I	MANHÃ	04/03/2023
FUNDAMENTAL II	TARDE	04/03/2023
MÉDIO III		

DOMINGO		
CARGOS	TURNOS	DATA
MÉDIO II	MANHÃ	05/03/2022
MÉDIO I	TARDE	05/03/2022
SUPERIOR		

#### 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 Timbaúba (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.
4. Conforme determinado no inciso I do artigo 6º da Lei Municipal nº 2607/2007 de 03 de julho de 2007, o Agente Comunitário de Saúde deve residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital. Esse requisito será verificado pela Prefeitura, apenas para os candidatos (as) nomeados (as), sendo eliminado o (a) candidato (a) que não atende à exigência.

#### 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 Timbaúba, 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 Timbaúba 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 Timbaúba ([www.timbauba.pe.gov.br](http://www.timbauba.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 Timbaúba ([www.timbauba.pe.gov.br](http://www.timbauba.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 nível fundamental	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Cargo de nível médio e técnico	R\$ 100,00 (cem reais)
Cargo de nível superior	R\$ 120,00 (cento 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 estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚnico), de que trata o decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e a Lei Municipal nº 2.895/2014, e for membro de família de baixa renda, nos termos do decreto nº 6.135, de 2007, e atende às exigências deste edital, quanto à apresentação de informações.
3. 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.
4. 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)



- d) O (a) candidato (a) deverá fazer o upload de PDFs dos documentos de isenção (RG, CPF, comprovante de residência, comprovante do NIS e/ou de programas sociais).
- 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 VII).
5. O (a) candidato (a) é responsável por todas as informações e documentos prestados durante o preenchimento do formulário de hipossuficiência.
6. Os (as) candidatos (as) cujos pedidos forem indeferidos poderão efetuar o pagamento até a data de vencimento constante no boleto bancário.
7. 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.
8. O 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.
9. 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.
10. 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)).
11. 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)).
12. 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.
13. 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.
14. 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) A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova objetiva;

- b) O (a) acompanhante não terá acesso às salas onde estarão sendo realizadas as provas objetivas;
  - c) O (a) acompanhante não terá acesso aos cadernos de questões das provas objetivas durante a realização das mesmas.
  - d) O (a) acompanhante deve entrar no horário de acesso ao prédio;
  - e) 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) 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.
7. 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 Timbaúba 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 Timbaúba, 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 apresentar boletim de ocorrência deverá enviar ao e-mail do instituto ([concursos@admtec.org.br](mailto:concursos@admtec.org.br)), o cartão de confirmação de inscrição e o documento oficial com foto em até 30 (trinta) dias.
23. 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.
24. 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.
25. Será eliminado o (a) candidato (a) que:
- a. Acessar o prédio de realização da prova portando armas (faca, canivete, arma de fogo etc.);
  - b. Acessar o prédio de realização da prova portando TELEFONE CELULAR (ainda que desligado);
  - c. 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);
  - d. Durante a realização das provas comunicar-se com outro (a) candidato (a);
  - e. 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.
  - f. 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.).
26. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame no estabelecimento de aplicação das provas.
27. A ausência do (a) candidato (a), por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará na sua eliminação do concurso público.
28. O ADM&TEC NÃO disponibilizará sacos plásticos com lacre para guardar equipamentos eletrônicos ou materiais de qualquer tipo.
29. O ADM&TEC NÃO realizará a guarda de objetos pessoais do (a) candidato (a) em nenhum momento do certame.
30. 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).
31. 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.
32. O (a) candidato (a) apenas poderá abrir o caderno de questões com a autorização do fiscal de sala.
33. 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.
34. 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.
35. Não é permitido mostrar o caderno de questões a outro (a) candidato (a) antes do horário de término da prova objetiva.
36. 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.
37. Deve o (a) candidato (a) verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de questões.
38. 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).

39. 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.
40. 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.
41. 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.
42. 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.
43. 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.
44. 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.
45. 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.
46. É proibido destacar folhas do caderno de questões.
47. 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.
48. O cartão resposta não deverá ser amassado, dobrado, rasurado, usado para anotação ou cálculos, sob o risco de ter uma ou mais questões anuladas.
49. A rasura no cartão resposta resultará na anulação da resposta do (a) candidato (a) sobre a questão, considerando a resposta como errada.
50. A tentativa de modificar a resposta já marcada no cartão resposta, de caneta esferográfica, anulará a questão, sendo esta considerada como errada.
51. Para cada questão, o (a) candidato (a) deverá marcar apenas uma única opção de resposta.
52. Não será disponibilizado outro cartão resposta por falha do (a) candidato (a).
53. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).
54. 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.
55. 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.
56. 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.
57. 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.
58. Não será permitido copiar o gabarito durante o período de realização da prova objetiva, ainda que o (a) candidato (a) já a tenha concluído.
59. 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.).
60. 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.
61. 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)

- 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	10 questões	20 questões
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO	10 questões	20 questões
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	10 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 30 (trinta) 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 15, item 1) deste edital.
9. Será desclassificado (a) o (a) candidato (a) que:

PONTO DE CORTE
Obtiver nota inferior a 15 (quinze) 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. DA AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

1. A convocação para a etapa de segunda fase do concurso será feita através da publicação de edital de convocação para a 2ª fase, publicado no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) e no site da prefeitura de Timbaúba, compreendendo, ainda, as respectivas listas de convocação.
2. Será realizada a avaliação de segunda fase exclusivamente para o cargo de **AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**, conforme definido neste edital, a qual compreende o teste de aptidão física.
3. Os (as) candidatos (as) ao cargo de **AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**, deverão observar as disposições do respectivo edital de convocação, assim como os dias e horários definidos para essa etapa.
4. O teste de aptidão física têm caráter exclusivamente eliminatório.
5. Os (as) candidatos (as) ao cargo de **AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO** que não forem convocados para a realização da etapa de 2ª fase e que não forem eliminados por quaisquer outras regras do presente concurso constarão na lista de classificação geral final desse cargo, podendo ser convocados a critério e às custas da Prefeitura Municipal de Timbaúba (PE) para a realização da etapa dessas etapas por ocasião da eventual posse.
6. Os eventos da avaliação de 2ª fase aplicáveis aos (às) candidatos (as) do cargo de Agente Municipal de Trânsito ocorrerão na seguinte ordem e respeitando os seguintes critérios:

ORDEM DE REALIZAÇÃO	CRITÉRIO
1º. Teste de Aptidão Física	Limitado a 3 (cinco) vezes o número de vagas, respeitados os critérios de desempate.
2º. Curso de Formação Específica	Limitado a 2 (duas) vezes o número de vagas, respeitados os critérios de desempate e o resultados final do teste de aptidão física.

### CAPÍTULO 14. DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

#### 14.A. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. Serão convocados (as) através de edital específico para a fase do teste de aptidão física os (as) candidatos (as) aprovados (as) na prova objetiva em quantidade correspondente a 5 (cinco) vezes o número de vagas destinadas ao cargo de **AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**.
2. A convocação para o teste de aptidão física respeitará os critérios de desempate dispostos abaixo:

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 (lei do idoso), 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.

3. O teste de aptidão física, de caráter eliminatório, visa a avaliar a capacidade do (a) candidato (a) para desempenhar as tarefas típicas do cargo.
4. Considera-se exame de capacidade física o conjunto de avaliações físicas realizadas pelos candidatos, com deficiência ou não, com a finalidade de avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências de prática de atividade física a que será submetido, para desempenhar as atividades típicas da categoria funcional.
5. O (a) candidato (a) será considerado (a) APTO (A) ou INAPTO (A) no teste de aptidão física.
6. O Teste de Aptidão Física será composto pelo teste físico de flexão de braço, teste de impulsão horizontal, teste de flexão abdominal e teste de velocidade e agilidade (corrida de ir e vir - *shuttle run*).
7. O (a) candidato (a) será identificado (a) através do seu número de inscrição, disposto em local visível através de crachá ou adesivo. O número de identificação do (a) candidato (a) não poderá ser retirado até o final do teste de aptidão física.

8. O (a) candidato (a) deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em edital específico, com roupa e sapatos apropriados para a prática de atividade física, munido (a) de atestado médico específico para esse fim, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 30 dias anteriores à realização do teste.
9. No atestado médico deverá constar, expressamente, que **o (a) candidato (a) está apto (a) a realizar o teste de aptidão física deste concurso.**
10. O (a) candidato (a) que deixar de apresentar o atestado médico, ou apresentá-lo em desacordo com o item anterior, será impedido de realizar o teste de aptidão física, sendo, conseqüentemente, eliminado (a) do concurso.
11. O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação do (a) candidato (a) para a realização do teste de aptidão física. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.
12. Não serão aceitas solicitações de tratamento diferenciado para a realização do teste de aptidão física.
13. O atestado médico ficará sob a guarda do Instituto ADM&TEC até o término do certame.
14. O (a) candidato (a) que concorre para o cargo de Agente Municipal de Trânsito na categoria PCD, poderá candidatar-se ao mesmo, desde que possua aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre.

#### 14.A.I. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. O (a) candidato (a) que, sendo convocado, não comparecer para a realização do teste de aptidão física ou não atingir a performance mínima do teste (em qualquer dos parâmetros / testes) ou que incorrer em qualquer proibição prevista neste edital e no edital de convocação para a fase, independentemente do resultado alcançado no teste físico, será considerado (a) inapto (a) e, conseqüentemente, eliminado (a) do concurso público, não tendo classificação alguma no certame.
2. O (a) candidato (a) que não for convocado (a) para o teste de aptidão física, por sua vez, NÃO será eliminado (a) por este motivo, mantendo-se, então, a nota obtida na prova objetiva.
3. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos (as) candidatos (as) não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
4. Será considerado apto no teste de aptidão física o (a) candidato (a) que atingir a performance mínima no teste realizado.
5. O teste do exame de aptidão física será gravado em vídeo pela equipe do instituto ADM&TEC.
6. O (a) candidato (a) que se recusar a ter os seus testes do exame de aptidão física gravados em vídeo será eliminado (a) do concurso.
7. Demais informações a respeito do teste de aptidão física constarão de edital específico de convocação para essa fase.
8. O (a) candidato (a) que desejar interpor recursos contra o resultado provisório no teste de aptidão física disporá do período de 3 (três dias) após a divulgação do resultado, conforme cronograma do presente edital.
9. A candidata gestante ou puérpera que se encontra incapaz de realizar o teste de aptidão física deve apresentar atestado médico comprovando a sua incapacidade no dia do teste (tema 973 do STF). Indicando, ainda, uma data provável para a realização dele.
10. O teste de aptidão física consistirá em 4 (quatro) testes, especificados a seguir:
  - a. Teste de flexão de braço;
  - b. Teste de impulsão horizontal;
  - c. Teste de flexão abdominal;
  - d. Teste de velocidade e agilidade (corrida de ir e vir - *shuttle run*).
11. O **desempenho mínimo exigido** nos testes está indicado na tabela abaixo:

TESTE	PARÂMETRO MÍNIMO	TEMPO MÁXIMO
TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO EM UM MINUTO	18 REPETIÇÕES (04 APOIOS) PARA HOMENS; 16 REPETIÇÕES (6 APOIOS) PARA MULHERES	ATÉ 1 MINUTO
TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL	2,00 METROS PARA HOMENS; 1,70 METROS PARA MULHERES	ATÉ 1 MINUTO
TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL	26 FLEXÕES PARA HOMENS; 23 FLEXÕES PARA MULHERES	ATÉ 1 MINUTO
TESTE DE CORRIDA DE IR E VIR (SHUTTLE RUN)	4 PERCURSOS DE 9,14 METROS PARA HOMENS E MULHERES	ATÉ 13 SEGUNDOS PARA HOMENS; ATÉ 15 SEGUNDOS PARA MULHERES

12. O (a) candidato (a) será considerado (a) aprovado (a) no teste de aptidão física se, submetidos (as) a todos os testes, atingir o resultado de APTO (A), ou seja, executar o parâmetro mínimo no tempo máximo determinado no item anterior em todos eles. Se qualquer parâmetro mínimo ou tempo máximo não for atingido, o (a) candidato (a) será considerado (a) INAPTO (A) e, assim, será eliminado do concurso.
13. Os testes serão aplicados de forma sequencial, com intervalo mínimo de cinco minutos entre cada teste.
14. Outras informações adicionais sobre o teste serão informadas no edital específico de convocação.
15. Será eliminado (a) o (a) candidato (a) que

- a. Não realizar todos os testes;
  - b. Não apresentar o atestado médico específico;
  - c. Não atingir o parâmetro mínimo no tempo máximo em pelo menos 1 (um) dos 4 (quatro) testes.
16. Os desempenhos exigidos nos testes de flexão de braço, de impulsão horizontal, de flexão abdominal e de velocidade e agilidade (corrida de ir e vir - *shuttle run*) destinam-se à avaliação da força, da velocidade, da agilidade, da resistência muscular e da capacidade aeróbia que um candidato precisa possuir para suportar, física e organicamente, as exigências próprias do cargo de AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO.
17. A lista do resultado preliminar e final no Teste de Aptidão Física (TAF), será divulgado no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), seguindo o cronograma previsto no capítulo 3 deste edital.

#### 14.A. II. DA FORMA DE EXECUÇÃO DE FLEXÃO DE BRAÇO EM UM MINUTO

1. A metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão de braço para os candidatos obedecerá aos seguintes critérios:
  - a. O (a) candidato (a) se posicionará em apoios sobre o solo, com o corpo estendido, mãos espalmadas apoiadas no solo, indicadores paralelos voltados para a frente, cotovelos totalmente estendidos, abertura entre as mãos equivalentes à largura dos ombros, tronco e pernas em um único prolongamento, pernas estendidas e unidas e pontas dos pés tocando o solo;
  - b. O candidato do sexo masculino deverá se posicionar em quatro (04) apoios sobre o solo. A candidata do sexo feminino poderá se posicionar em até seis (06) apoios sobre o solo, se assim desejar;
  - c. O início e o término do teste serão informados por um silvo de apito. O (a) candidato (a) flexionará os cotovelos, levando os braços a atingirem um ângulo de 90º ou menor com os antebraços; em seguida realizará a extensão completa dos cotovelos retornando à posição inicial, ocasião em que completará uma repetição. Tronco, quadris e pernas devem ser mantidos em um único prolongamento durante os movimentos de flexão e extensão dos cotovelos;
  - d. O tempo máximo para a realização será de 1 (um) minuto, podendo ficar em posição estática durante a execução, com os braços estendidos.
2. A correta realização do teste de flexão de braços em um minuto levará em consideração as seguintes observações:
  - a. O corpo como um todo deve se manter em prolongamento durante toda a execução do teste, sendo proibida movimentação apenas do tronco, com quadris e/ou pernas estáticos, quando dos movimentos de flexão e extensão de cotovelos;
  - b. O corpo deverá permanecer estendido durante o teste, sendo que no caso de haver contato dos quadris ou tórax com o solo durante sua exceção, ou ainda a elevação ou abaixamento dos quadris com o intuito de descansar, a repetição em questão não será considerada;
  - c. Não poderá haver nenhum contato extra do corpo com o solo que exceda o total de 6 (seis) apoios para candidatas do sexo feminino e 4 (quatro) apoios para candidatos do sexo masculino;
  - d. A maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a fase de flexão de cotovelos ficará a critério do candidato;
  - e. Somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao soar o apito para o término da prova, o (a) candidato (a) estiver no meio da execução, esta não será computada.
3. Será eliminado (a) o (a) candidato (a) que não atingir, no mínimo, 18 (dezoito) repetições (sexo masculino) ou 16 (dezesesseis) repetições (sexo feminino).

#### 14.A.III. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL EM UM MINUTO

1. O teste de impulsão horizontal será realizado em piso adequado, numa superfície rígida, plana e uniforme.
2. A metodologia de preparação e execução do teste de impulsão horizontal para todos os candidatos obedecerá aos seguintes critérios:
  - a. Posição inicial: o (a) candidato (a) deverá posicionar-se atrás da linha de medição inicial (5cm de largura – fazendo parte do valor medido), em pé, estático, pés paralelos sem tocar a linha;
  - b. Execução: o (a) candidato (a) deverá saltar à frente com movimento simultâneo dos pés.
3. A aferição da distância saltada será a partir da linha de medição inicial, a qual será computada na marcação, até o ponto referente a qualquer parte do corpo do (a) candidato (a) que tocar o solo mais próximo da linha de medição inicial.
4. Não será permitido ao (a) candidato (a), quando da realização do teste de impulsão horizontal:
  - a. Após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
  - b. Utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão;
  - c. Perder o contato com o solo de qualquer um dos pés antes da impulsão;
  - d. Tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial (salto queimado);
  - e. Projeter o corpo à frente com conseqüente rolamento.

#### 14.B. IV. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL EM UM MINUTO

1. O teste de flexão abdominal deverá ser realizado em local com condições adequadas, piso regular e uniforme.
2. A metodologia para a preparação e execução do teste em flexão abdominal para todos os candidatos obedecerá aos seguintes critérios:



- a. Posição inicial: o (a) candidato (a) deverá posicionar-se em decúbito dorsal, braços cruzados sobre o tórax, pernas flexionadas a 90º e planta dos pés em contato com o solo, recebendo auxílio de um avaliador para que, durante o teste, permaneça com os pés em contato com o solo;
- b. Execução: ao comando de "iniciar", o (a) candidato (a) flexionará o tronco até tocar os joelhos com os cotovelos e retornará à posição inicial, de forma que a escápula encoste o solo, completando uma repetição.
3. O (a) candidato (a) realizará, como desempenho mínimo, 26 flexões para homens e 23 flexões para mulheres, como estabelecido na tabela do item 2 do capítulo 14.B. II.
4. Não serão contabilizados os movimentos de flexão em que o (a) candidato (a) perder o contato das mãos com o tórax.
5. O (a) candidato (a) será considerado (a) APTO (A) ou INAPTO (A) de acordo com o desempenho mínimo exigido considerando os parâmetros descritos no Capítulo 14 deste edital.

#### 14.A.V. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE CORRIDA DE IR E VIR (SHUTTLE RUN)

1. O teste de corrida de ir e vir (*shuttle run*) deverá ser realizado em local com condições adequadas, piso regular e uniforme.
2. A metodologia para a preparação e execução do teste de corrida de ir e vir (*shuttle run*) para todos os candidatos obedecerá aos seguintes critérios:
  - a. O (a) candidato (a) coloca-se atrás do local da largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída;
  - b. Ao comando de voz do avaliador, o (a) candidato (a) inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro;
  - c. O (a) candidato (a) em ação simultânea corre à máxima velocidade até os tacos colocados após a linha demarcatória, pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse taco atrás da linha de partida;
  - d. Em seguida, sem interromper a corrida, vai buscar o segundo taco, procedendo da mesma forma;
  - e. O cronômetro é parado quando o (a) candidato (a) deposita o último taco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final;
  - f. Ao pegar ou deixar o taco, o (a) candidato (a) terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O taco não deve ser jogado, mas sim depositado ao solo, não podendo ficar sobre as linhas demarcatórias. Os tacos deverão estar equidistantes 9,14 m (nove metros e quatorze centímetros);O objetivo do teste é avaliar a agilidade neuro motora e velocidade do (a) candidato (a), a fim de avaliar a capacidade de realizar as atividades inerentes ao cargo.

#### CAPÍTULO 15. 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, AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS E AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO.
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%, 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 16. DOS RESULTADOS

1. A pontuação máxima na prova objetiva será de 30 (trinta) 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 Timbaúba ([www.timbauba.pe.gov.br](http://www.timbauba.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 Timbaúba ([www.timbauba.pe.gov.br](http://www.timbauba.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 Timbaúba ([www.timbauba.pe.gov.br](http://www.timbauba.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
5. O resultado preliminar da prova de títulos 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 Timbaúba ([www.timbauba.pe.gov.br](http://www.timbauba.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
6. O resultado final da prova de títulos 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 Timbaúba ([www.timbauba.pe.gov.br](http://www.timbauba.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 prova de títulos, quando aplicáveis, e todos os critérios de desempate (capítulo 15, 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 Timbaúba ([www.timbauba.pe.gov.br](http://www.timbauba.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital, homologada e publicada em meio de publicação oficial.

#### CAPÍTULO 17. 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 18. 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 (lei do idoso), 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 19. 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 15, 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 Timbaúba através de decreto municipal na imprensa oficial.

#### CAPÍTULO 20. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

##### 20.A. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da prefeitura de Timbaúba 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 carta destinada à Prefeitura, contados da publicação da convocação do (a) candidato (a) em imprensa oficial. Se após esse prazo o candidato não se manifestar, será considerado a desistência tácita do mesmo. Sendo assim, a Prefeitura Municipal de Timbaúba terá o direito de 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. Previamente à posse, o (a) candidato (a) nomeado (a) deverá apresentar 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 Timbaúba, 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 Timbaúba.
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.
11. A comissão do concurso público junto à secretaria de administração têm autonomia para realizar diligências e confirmação de ruas que tenham seus nomes alterados e que façam parte da área de atuação de abrangência.

20.B. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL PARA O CARGO DE AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

1. A investigação social será aplicada aos candidatos (as) do cargo de **AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**.
2. A investigação social terá caráter eliminatório.
3. O procedimento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável serão apurados por meio de investigação sobre a vida pregressa e atual do candidato, no âmbito social, funcional, civil e criminal dos candidatos inscritos no concurso público para provimento do cargo de guarda civil municipal.
4. A investigação citada neste capítulo é de competência da Prefeitura Municipal de Timbaúba (PE) através da Comissão Organizadora do Concurso Público e será realizada por agentes públicos por ela designados.
5. A investigação terá início por ocasião da aprovação do candidato na etapa do Teste de Aptidão Física no concurso público e terminará com o ato de nomeação.
6. O candidato preencherá, para fins da investigação, a Ficha de Informações Confidenciais, na forma do modelo anexado no edital.
7. O candidato deverá imprimir a Ficha de Informações Confidenciais, preenchê-la conforme informado neste capítulo e, na data prevista no edital para a realização do Teste de Aptidão Física, entregar a ficha em envelope lacrado e identificado com os seguintes dados:
  - a. Nome completo.
  - b. Cargo.
  - c. Número de inscrição.
8. Durante todo o período do concurso público o candidato deverá manter atualizados os dados informados na Ficha de Informações Confidenciais, assim como cientificar formal e circunstanciadamente qualquer outro fato relevante para a investigação.
9. A Prefeitura Municipal de Timbaúba (PE) através da Comissão Organizadora do Concurso Público poderá solicitar, a qualquer tempo durante a investigação social, quaisquer documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o candidato.
10. São fatos que afetam o procedimento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável do candidato: habitualidade em descumprir obrigações legítimas:
  - a. Habitualidade em descumprir obrigações legítimas;
  - b. Relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais;
  - c. Vício de embriaguez;
  - d. Uso de droga ilícita;
  - e. Prostituição;
  - f. Prática de ato atentatório à moral e aos bons costumes;
  - g. Prática habitual de jogo proibido;
  - h. Respondendo ou indiciado em inquérito policial, envolvido como autor em termo circunstanciado de ocorrência, ou respondendo a ação penal ou a procedimento administrativo-disciplinar;
  - i. Demissão de cargo público e destituição de cargo em comissão, no exercício da função pública, em qualquer órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, mesmo que com base em legislação especial;
  - j. Demissão por justa causa nos termos da legislação trabalhista;
  - k. Existência de registros criminais;
  - l. Declaração falsa ou omissão de registro relevante sobre sua vida pregressa;
  - m. Outras condutas que revelem a falta de idoneidade moral do candidato.
11. Será passível de eliminação do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:
  - a. Deixar de apresentar à Comissão Organizadora do Concurso Público quaisquer dos documentos solicitados pela Prefeitura Municipal de Timbaúba (PE), nos prazos estabelecidos;
  - b. Apresentar documentos falsos;
  - c. Apresentar documentos rasurados;
  - d. Tiver sua conduta enquadrada em qualquer das alíneas previstas item 7 deste capítulo;
  - e. Tiver omitido informações ou faltado com a verdade, quando do preenchimento da Ficha de Informações Confidenciais ou de suas atualizações.
12. O candidato que desejar interpor recurso contra a exclusão provisória na investigação social disporá de três dias para fazê-lo, a contar do dia seguinte de sua publicação.
13. O recurso contra a exclusão provisória na investigação social deverá ser dirigido à Prefeitura de Timbaúba (PE), através de carta.
14. Caso indeferido o recurso contra a exclusão provisória na investigação social, o candidato será definitivamente eliminado do concurso público.
15. Será publicada, pela Prefeitura de Timbaúba (PE), a lista com a relação dos candidatos eliminados do concurso público com base na investigação social.
16. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das regras deste edital como motivação para requerer a mudança no resultado da investigação social.
17. As dúvidas, as controvérsias e os casos não previstos neste capítulo serão dirimidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

## CAPÍTULO 21. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. Conforme o artigo 43 do Estatuto dos Servidores do Estado de Pernambuco (lei nº 6.123 de 20 de julho de 1968) o estágio probatório é o período inicial, de 03 (três) anos de efetivo exercício, do servidor público nomeado para provimento de cargo efetivo em virtude de aprovação em concurso público e, tem por objeto, além da obtenção da estabilidade, aferir a aptidão para ao exercício do cargo.
2. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.
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.

## CAPÍTULO 22. DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES

1. Fica estabelecido como competência da comissão organizadora do concurso público, composta por membros representantes da prefeitura de Timbaúba, designada pelo presidente:
  - a. Conhecer as carências dos órgãos da administração pública do município de Timbaúba 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 Timbaúba, 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 23. 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.timbauba.pe.gov.br](http://www.timbauba.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 telegrama via Correios com respectivo aviso de recebimento, para a perfeita transparência do concurso público.
3. Não compete ao Instituto ADM&TEC a análise de documentações entregues no ato da posse. Fica à cargo da Prefeitura de Timbaúba (PE) a revista dos documentos comprobatórios que são requisitos para o candidato nomeado entregar no ato da posse.
4. O não comparecimento do (a) candidato (a) no prazo legal permitirá à prefeitura de Timbaúba declarar-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 municipal de Timbaúba.
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 municipal de Timbaúba pelo prazo de 10 (dez) anos.

Prefeitura de Timbaúba, estado de Pernambuco, em 02 de dezembro de 2022.

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 I	VAGAS AC	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA	TOTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	150	8	157	315

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL II	VAGAS AC	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA	TOTAL
CALDEIREIRO (A)	1	n/a	n/a	1
CARPINTEIRO (A)	1	1	2	4
MERENDEIRO (A)	16	1	16	33
PEDREIRO (A)	2	1	2	5
PINTOR (A)	1	n/a	1	2
PODADOR (A)	1	1	2	4
PORTEIRO (A)	6	1	7	14

CARGO DE NÍVEL MÉDIO I	VAGAS AC	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA	TOTAL
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (CAMPO DO SETE)	1	n/a	n/a	1
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (CATUCA)	1	n/a	n/a	1
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (CENTRO)	1	n/a	n/a	1
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (CRUANGI)	1	n/a	n/a	1
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (CRUZEIRO 1)	1	n/a	n/a	1
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (ISMAEL VASCONCELOS)	1	n/a	n/a	1
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (MOCOS)	1	n/a	n/a	1
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (NOVA VIDA)	1	n/a	1	2
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (SANTA ANA)	1	n/a	n/a	1
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (SÃO JOSÉ)	1	n/a	n/a	1
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (SAPUCAIA)	1	n/a	n/a	1
AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (TIMBAUBINHA)	1	1	2	4
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	2	1	3	6
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (A)	43	3	45	91

CARGO DE NÍVEL MÉDIO II	VAGAS AC	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA	TOTAL
AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	5	1	6	12
AUXILIAR CONTÁBIL	3	1	3	7
AUXILIAR DE ENGENHARIA	1	1	1	3
AUXILIAR DE ESCRITA	17	1	17	35
CUIDADOR (A)	6	1	6	13
DIGITADOR (A)	6	1	7	14
EDUCADOR (A) SOCIAL	1	n/a	1	2
ELETRICISTA	3	1	3	7
ENCANADOR (A)	1	1	1	3
ESCRITURÁRIO (A)	14	1	15	30
FACILITADOR (A)	3	1	4	8
FISCAL DE LIMPEZA URBANA	1	n/a	1	2
FISCAL DE OBRAS	1	n/a	1	2

CARGO DE NÍVEL MÉDIO II	VAGAS AC	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA	TOTAL
FISCAL DE RENDA	1	n/a	1	2
FISCAL SANITÁRIO	1	n/a	n/a	1
FLEBOTOMISTA	1	n/a	n/a	1
FOTÓGRAFO (A)	1	n/a	n/a	1
INSTRUTOR (A) DE BANDAS	1	n/a	1	2
MECÂNICO (A)	1	n/a	1	2
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	1	n/a	n/a	1
OPERADOR (A) DE MÁQUINAS	2	1	3	6
ORIENTADOR (A) SOCIAL	9	1	10	20
RECEPCIONISTA	4	1	4	9
SECRETÁRIO (A) ESCOLAR	5	1	6	12
TÉCNICO (A) ELETRÔNICO	1	n/a	n/a	1
VISITADOR (A)	2	1	2	5

CARGO DE NÍVEL MÉDIO III	VAGAS AC	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA	TOTAL
MOTORISTA (LEVE)	3	1	4	8
MOTORISTA (PESADO)	34	2	36	72

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR	VAGAS AC	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA	TOTAL
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	1	n/a	n/a	1
ANALISTA DE SISTEMA	1	n/a	n/a	1
ARQUITETO (A)	1	n/a	n/a	1
ASSISTENTE SOCIAL	4	1	5	10
DESIGNER GRÁFICO	1	n/a	n/a	1

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

CARGO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CAMPO SETE)	Quadra 06; Quadra 07; Quadra 08; Quadra 09; Quadra 10; Quadra 11; Quadra 24
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CATUCA)	Sítio Limeira; Sítio Serra Fechada; Sítio Lagoa de Barro; Sítio Mirador
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CENTRO)	R. Eugênio de S. Monteiro; I Tv. Eugênio de S. Monteiro; II Tv. Eugênio de S. Monteiro Rua Maciel Pinheiro; Rua Prof. Zildo de Albuquerque; Rua Vigário Jose Massal; Rua Estudante Michelle Pessoa; Rua Prof. Zildo Gomes de Albuquerque.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CRUANGI)	Engenho Julião; Engenho Juliãozinho; Engenho Cumbe; Engenho Nova Ideia; Usina Rua Nova
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (CRUZEIRO 1)	I Trav. Joaquim Nabuco; II Trav. Joaquim Nabuco; Rua Pedra Azul; Rua Chico Xavier; Rua José de Oliveira; Trav. Bernardo Vieira.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ISMAEL VASCONCELOS)	Sítio Pindoba; Sítio Pindobinha; Sítio Trás dos Montes; Engenho Boa Vista; Jussarinha Palmas (lajes); Jussaral.



CARGO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MOCOS)	Rua Barão de Lucena; Rua Jose Vitor Cavalcanti; Av. João Ferreira Lima; Praça Professor Jose Mendes da Silva; Rua José Francisco Ribeiro; Rua José Galdino de Lima; 1 Travessa Barão de Lucena
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (NOVA VIDA)	Rua Rio Negro; Rua Rio Capibaribe; Rua Rio Beberibe; Rua Rio da Prata; Rua Rio Tinto; Rua Rio Bonito; Rua Rio Araguaia; Rua Rio do Ouro; Rua Rio Claro.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SANTA ANA)	R. Paulo de Araújo Borba I; R. Paulo de Araújo Borba II; Rua Delamario Borba; R. Lucilza B. de Queiroz; R. Nossa Senhora da Conceição.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SÃO JOSÉ)	Sítio Guabiraba; Sítio Oriente; Sítio Mulungu; Rua Santa Luzia; Sítio Jurema.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (SAPUCAIA)	PE 82; Rua Santa Rita; Rua Santa Augusta; Rua Santa Bernadete; Rua Santa Catarina; Rua Santa Sofia; Rua Santa Marta; Av. Airtton Sena
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TIMBAUBINHA)	Rua Rodolfo Ferreira Lima; Rua Braz Coutinho; Rua Zulmira; Rua Manoel Rosendo; Loteamento Nova Queimadas; Rua Arnóbio Henrique Paes; Rua Jose Gouveia Borba; Rua Dante Leal Maranhão; Residencial Timbaubinha; Rua Dativo de Souza Reis; Rua Alfredo Cândido; Quadra 18; Quadra 19; Quadra 20; Quadra 21; Quadra 22; Quadra 23; Quadra 24; Quadra 25; Quadra 26; Quadra 27; Quadra 28; Quadra 29; Quadra 30; Quadra 31; Quadra 32; Quadra 33; Quadra 34.

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

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL I**

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.137,82

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; executar eventuais mandados; servir café e água; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares; Realizar serviços funerários nos cemitérios públicos do município, auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar o lixo do cemitério, limpar catacumbas, executar outras atividades afins. Efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo dos mercados públicos e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos; carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; incinerar lixo; efetuar demolição de construções jogadas em via pública; Executar os trabalhos de preparação das merenda escolar, auxiliar na seleção dos alimentos, executar os procedimentos de tempero e refogação; efetuar o correto manuseio dos alimentos; cuidar das condições de higiene no preparo da merenda; manter sempre limpo e locar local destinado a sala de refeições, selecionado, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos conferir os registros nas fichas próprias de controle, zelando pelo efetivo cálculos estatísticos. Execução dos serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia; executar outras tarefas correlatas.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL II**

CARGO: CALDEIREIRO (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Fundamental I (4ª série completa ou incompleta)

VENCIMENTO: R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Atua com operação, montagens, soldagens e fabricação de componentes mecânicos, elaboração de vistorias de equipamentos mecânicos, inspeções visuais em componentes construídos em chapas metálicas e em tubulações; Executar outras atribuições afins.

CARGO: CARPINTEIRO (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Fundamental I Completo + Curso de Carpinteiro ou teste prático de conhecimento das atividades profissionais.

VENCIMENTO: R\$ 1.468,54

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Preparar canteiro de obras e montar fôrmas para alvenaria; especificar materiais e equipamentos; isolar área com tapume e organizar posto de trabalho; locar eixos da construção (pilares e parede); conferir esquadro, prumo e nível (forro, pilar, viga); separa peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas e fazer seu gabarito; fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto; acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário; confeccionar fôrmas de madeira, telhados e forros de laje (painéis) para construção civil; montar escoramento de forro de laje e longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; construir andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, além de escorar lajes de grandes vãos; montar e assentar portas e esquadrias; executar serviços tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; confeccionar e reformar móveis; operar máquinas de marcenaria, tais como: topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira; executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de Preparar canteiro de obras e montar fôrmas para alvenaria; especificar materiais e equipamentos; isolar área com tapume e organizar posto de trabalho; locar eixos da construção (pilares e parede); conferir esquadro, prumo e nível (forro, pilar, viga); separa peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas e fazer seu gabarito; fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto; acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário; confeccionar fôrmas de madeira, telhados e forros de laje (painéis) para construção civil; montar escoramento de forro de laje e longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; construir andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, além de escorar lajes de grandes vãos; montar e assentar portas e esquadrias; executar serviços tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; confeccionar e reformar móveis; operar máquinas de marcenaria, tais como: topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira; executar serviços de

marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral; executar serviços de carpintaria, tais como: desdobro de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO: MERENDEIRO (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Fundamental I (4ª série completa ou incompleta)

VENCIMENTO: R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais, preparar alimentos para os postos de saúde e prédio da prefeitura; responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente; manter limpas e conservadas, as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato, aplicando as determinações da nutricionista, no preparo dos alimentos.

CARGO: PEDREIRO (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.736,19

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro, orientar o ajudante a fazer argamassas; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa ou gesso, em formas de madeira ou ferro; controlar com nível e prumo obras; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; fazer reboco de paredes e outros; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: PINTOR (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.736,19

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a esponja, a vaporizador, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; emassar paredes, móveis e vidros; executar tratamentos anticorrosivo de estruturas metálicas, restaurar pinturas; executar trabalhos de induntagem de peças metálicas; trabalhar em pinturas de pontes, prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeira; operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que apresentem grandes dificuldades; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais; executar, orientado por instruções, desenhos ou croquis; executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos; executar outras atribuições afins.

CARGO: PODADOR (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Fundamental I (4ª série completa ou incompleta)

VENCIMENTO: R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executar os serviços de poda de árvores em parques, praças, jardins e vias públicas, utilizando o equipamento adequado para a execução de cada tipo de serviço; efetuar o corte de árvores que estejam em condições anormais em parques, praças, jardins e vias públicas, efetuando também o corte dos galhos para possibilitar a sua remoção; executar os serviços, segundo o plano traçado pelo setor competente e à época indicada; ter conhecimento dos diversos tipos de poda e as épocas adequadas para sua realização; fazer uso de equipamentos de segurança; manter sob sua guarda e responsabilidade, materiais, máquinas e equipamentos destinados as suas atividades; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PORTEIRO (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Fundamental I (4ª série completa ou incompleta)

VENCIMENTO: R\$ 1.400,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Atua no controle de entrada e saída de pessoas, fiscaliza a entrada e saída de veículos do estacionamento e prestar informações ao público em geral. Atribuições: a) fiscalizar a entrada e saída de pessoas em repartição pública; b) Controlar a entrada

e saída de veículos do estacionamento de repartição pública; c) Dar informações às pessoas que procuram atendimento e dos setores da repartição nas entradas do prédio; d) monitorar e informar à chefia quanto a situação de portas, janelas e portões, para a manutenção da ordem do prédio; e) executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidades ou ambiente organizacional designadas pelo superior; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO I

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (Todas às áreas)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.233,50

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: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.233,50

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: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.500,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de digitação, possuir habilidade datilográfica e de computação; protocolizar, organizar e arquivar documentos; efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros relativos à sua área de atuação; digitar ofícios, circulares, memorandos, boletins, relatórios, requisições e outros; proceder escrituração, certidão, atas, atestados, ofícios, procurações, dentre outros; possuir conhecimento de técnicas de redação oficial, aritmética, matemática e português; atender ao público; preencher guias, requisições e requerimentos; executar levantamentos cadastrais imobiliários; cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor; executar outras atividades correlatas.

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO II

CARGO: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.233,50

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas inerentes à área de trânsito; Executar serviços de manutenção e segurança no trânsito; Executar atividades relativas à orientação e educação no trânsito; Executar a fiscalização do trânsito; Atuar e aplicar as penalidades legais relativas ao trânsito; Executar serviços de apoio administrativo.

CARGO: AUXILIAR CONTÁBIL

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.800,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na contabilidade geral, executar a escritura analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; auxiliar na organização de boletins de receita e despesas; conferir balancetes auxiliares; operar com máquinas de contabilidade em geral; emitir empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; auxiliar na elaboração de processos licitatórios; informar processos relativos as despesas; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos responsabilizar-se por seu trabalho e serviços, executar tarefas afins.

CARGO: AUXILIAR DE ENGENHARIA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior de engenharia incompleto

VENCIMENTO: R\$ 2.410,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Acompanhamento de obras, medições, controle de materiais, mão de obra e empreiteiros. Elabora os relatórios topográficos descritivos e levantamento de dados. Auxilia na elaboração de projetos de engenharia. Garante o cumprimento das normas de segurança, fornecendo e exigindo das equipes o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva.

CARGO: AUXILIAR DE ESCRITA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.233,50

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes. Distribuir, conferir e registrar a documentação da unidade em que serve. Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos. Registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações. Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação. Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens. Redigir qualquer modalidade de informações administrativas. Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público. Efetuar cálculos de taxas, impostos e juros. Elaborar, conferir e informar folhas de pagamento. Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa. Efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos. Manter atualizado os registros de estoque. Fazer levantamento de bens patrimoniais. Operar com máquinas e materiais eletrônicos. Executar outras atividades correlatas.

CARGO: CUIDADOR (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Dar apoio às funções do Cuidador Social; \* Auxiliar na organização e limpeza, colaborando com sua manutenção a partir de objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal e seus responsáveis diretos; \* Ser responsável pelo preparo dos alimentos; \* Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; \* Auxiliar conforme orientação do Cuidador Social nos cuidados com os bebês, crianças e adolescentes; \* Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

CARGO: DIGITADOR (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 2.895,81

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; realizar pequenos reparos; instalar programas; manutenção preventiva; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: EDUCADOR SOCIAL (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Desempenhar funções de colaboração e apoio a efetividade dos serviços, programas, projetos e benefícios do Sistema Único de Assistência Social. Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização, visando atenção, garantias, direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou em risco social e pessoal, que contribuam para o fortalecimento dos vínculos sociais e protagonismo do cidadão. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (ré) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações. Apoiar e participar no planejamento das ações. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade. Apoiar no processo de mobilização e campanhas inter setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações. Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho. Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados. Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Desenvolver atividades que contribuam para a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas. Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos.

**CARGO:** ELETRICISTA

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino Médio Completo

**VENCIMENTO:** R\$ 1.736,19

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar na execução de serviços de manutenção elétrica corretiva em instalações e equipamentos em geral. Auxiliar na instalação e ou recuperação de linhas de transmissão e componentes de baixa tensão. Reparar defeitos em instalações, substituindo peças e fazendo ajustes, conforme especificações e orientações. Auxiliar em atividades operacionais sempre que necessário. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades.

**CARGO:** ENCANADOR (A)

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino Médio Completo

**VENCIMENTO:** R\$ 1.736,19

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar serviços de encanação em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**CARGO:** ESCRITURÁRIO (A)

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino Médio Completo

**VENCIMENTO:** R\$ 2.895,81

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades de menor complexidade na área administrativa. Atender ao público, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta regulando o número de cópias; Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; Arquivar processos, Leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesses da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas

preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; Preencher fichas formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Elaborar, sob orientação, demonstrativo e relações, realizando os levantamentos necessários; Fazer cálculos simples; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem com consultar registros e outros e executar outras atribuições afins.

CARGO: FACILITADOR (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Mediação dos processos grupais do serviço sócio educativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, CREAS E PROGRAMAS SOCIAIS, identificando e encaminhando casos para o serviço sócio educativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS, CREAS e os PROGRAMAS SOCIAIS; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS, CREAS E PROGRAMAS SOCIAIS; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FISCAL DE LIMPEZA URBANA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar com objetivo de exercer o poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas do Regulamento de Limpeza Urbana e Legislação vigente, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas; fiscalizar através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas de acordo com o Regulamento de Limpeza Urbana, os serviços em vias e logradouros públicos, exceto quanto as atribuições de natureza técnica; fiscalizar locais, instalações, equipamentos, contenedores, condicionadores, expositores e destinadores de resíduos sólidos; fiscalizar a coleta, locais de transbordo, o transporte e a disposição final dos resíduos sólidos e resíduos sólidos especiais realizados por particulares requerendo o laudo técnico, quando necessário; fiscalizar a utilização de restos de alimentos, lavagem, armazenamento e acondicionamento dos mesmos; fiscalizar as atividades de carga e descarga de veículos transportadores de resíduos sólidos e a manutenção e conservação das áreas de serviços de particulares; fiscalizar locais, equipamentos e instalações de incineração de resíduos sólidos, tipos de resíduos sólidos de particulares requerendo laudo técnico, quando necessário; fiscalizar os terrenos não edificadas e/ou não utilizados, evitando que se transformem em lixões, clandestinos ou não; fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços de acordo com o disposto em normas do município; fiscalizar as feiras e os feirantes de feiras livres, os mercados públicos e, feiras de arte e artesanato e, espaços abertos às exposições e eventos cívicos culturais; fiscalizar as áreas de localização, áreas de circulação e adjacentes dos carrinhos de comércio ambulante; fiscalizar os processos de coleta interna de resíduos sólidos domiciliares; fiscalizar quanto à autorização de coletas internas de resíduos sólidos domiciliares conforme legislação vigente; fiscalizar a queima de resíduos sólidos ao ar livre em vias e logradouros públicos; fiscalizar quanto ao licenciamento, as obras, reformas e funcionamento de equipamentos de coleta interno e de redução de resíduos sólidos, conforme determina as normas vigentes, requerendo laudo técnico, quando necessário; fiscalizar, quanto ao licenciamento e, destinação dos resíduos sólidos das construções (entulhos) os aterros e locais provisórios mediante licença autorizativa para a recepção deste tipo de resíduo pelo órgão municipal de meio ambiente, mantendo perfeita integração com a fiscalização ambiental; fiscalizar quanto ao cumprimento das normas vigentes, os estabelecimentos hospitalares e congêneres, requerendo laudo técnico, quando necessário; fiscalizar quanto ao cumprimento das normas, os serviços extraordinários de Limpeza Urbana; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre construção e conservação de muros de alinhamento frontal e passeios; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre intervenções nos logradouros públicos, tais como: escavações, desenhos, anúncios ou inscrições no calçamento, nos passeios e meios-fios, despejo ou corrimento de águas servidas provenientes de obras; descuido com cercas-vivas ou plantações que pendam para a via pública e prejudiquem o trânsito de veículos e pedestres; escoamento de águas nos logradouros públicos, ocasionando danos ou prejuízos a obras, equipamentos públicos urbanos e serviços municipais; fiscalizar, levantar e acompanhar o carregamento, o transporte e a descarga de terra e entulho, por veículos automotores diversos e carroceiros; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com materiais de construção, entulho, terra, podas de árvore, lixeiras, jardineiras, carcaças de veículos e quaisquer bens/equipamentos que caracterizem materiais de descarte; coordenar a desobstrução de logradouros públicos, a apreensão e remoção, no limite de suas atribuições; e outras atividades afins e correlatas inerentes ao cargo.

CARGO: FISCAL DE OBRAS

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 2.895,81

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Fiscalização nas áreas de construções novas e existentes, sujeitas ao poder de polícia administrativa do executivo municipal. Orientar os munícipes quanto à legislação referente à sua área de atuação; Registrar e comunicar irregularidades que afrontam à legislação municipal pertinente; Proceder à notificação, intimação, interdição e embargo, bem como outros atos determinados por legislação específica quando necessário; Examinar processos, redigindo pareceres e informações. Emitir

relatórios e planilhas informativas. Participar da escala de plantão fiscal. Proceder a diligências e lavrar auto de infração; Manter-se atualizado da legislação referente à sua área de atuação; Executar tarefas inerentes à função.

CARGO: FISCAL DE RENDAS

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 2.895,81

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar e orientar os municípios quanto às legislações de Posturas e Tributária; Registrar e comunicar irregularidades que afrontem à legislação municipal; Proceder à notificação, apreensão, intimação, interdição e embargo, bem como outros atos determinados por legislação específica quando necessário; Examinar processos, redigindo informações. Emitir relatórios e planilhas informativas. Participar da escala de plantão fiscal. Proceder a diligências e lavrar auto de infração; Manter-se Atualizado da legislação referente à sua área de atuação; Executar tarefas inerentes à função.

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.625,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Participar das inspeções sanitárias multidisciplinares nos estabelecimentos afetos a comercialização de produtos de origem animal e nos ambientes, incluindo o do trabalho, visando análise do cumprimento da legislação sanitária e avaliação dos riscos à saúde, inerentes a cada tipo de atividade ou serviço prestado; planejar e organizar as atividades, inerentes ao cargo de agente fiscal sanitário para as vistorias e inspeções sanitárias dos estabelecimentos afetos à comercialização de produtos de origem animal; participar das atividades de educação do Serviço de Inspeção Municipal - SIM para os trabalhadores e população em geral; participar das ações do laboratório de saúde pública como suporte das ações do SIM; participar das ações educativas e de comunicação da saúde aos trabalhadores e população e setor regulado; participar do processo de planejamento e execução das ações do SIM, visando à qualidade e a integralidade da atenção a saúde prestada à população; participar no diagnóstico para o planejamento e organização das ações do SIM visando detecção de riscos sanitários e propostas de medidas que eliminem, previnam e minimizem-nos; emitir pareceres técnico-administrativos sobre a matéria relacionada à sua atribuição a fim de oferecer subsídios para fundamentação, informes, documentos e despachos; zelar pelo cumprimento da legislação sanitária visando proteção à saúde coletiva; inspecionar os sistemas de abastecimento público voltado a fiscalização SIM; organizar e utilizar equipamentos específicos para cada tipo de inspeção realizada (EPIs, termômetros, câmeras fotográficas, lacres, etc.); acompanhar a incineração de produtos, caso necessário e mediante a solicitação das autoridades policiais, conforme legislação vigente; promover, coordenar e executar ações de educação em Saúde Pública e Produtos de Origem animal; participar de capacitações e multiplicá-las aos demais integrantes do grupo; participar de grupos de estudo (projetos ou temas específicos); coletar produtos de interesse Alimentícios e sanitários e auxiliar na coleta de amostras biológicas em atendimento às programações sanitárias e análise fiscal; coletar produtos de interesse sanitário, bem como informar o resultado ao responsável pelo produto; realizar procedimentos administrativos relativos à área sanitária; executar procedimentos administrativos quando constatadas infrações sanitárias; alimentar os sistemas de informação das áreas sanitária e ambiental; realizar atendimento ao público (protocolar denúncias, recursos, documentos pertinentes às inspeções sanitárias, etc...); eventualmente auxilia em outras atividades afins; abrange, entre outras funções: autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc, elaborar relatório de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; zelar pela higiene e conservação dos móveis, equipamentos e instrumentos do setor; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARGO: FLEBOTOMISTA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Técnico

VENCIMENTO: R\$ 1.300,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Exercer a atividade de coleta de sangue. Receber, identificar e registrar o material para análises clínicas; Coletar material para exames de rotina, identificar amostras colhidas e preparar meios de cultura; Auxiliar nas análises; Conhecer, manejar e conservar a aparelhagem usada em laboratório de análises e pesquisas; Lavar, higienizar, esterilizar, conservar, recolher e guardar o material e os aparelhos de laboratório; Contribuir da melhor forma para assegurar no diagnóstico laboratorial dos exames, submetendo-o à autoridade superior; Elaborar relatórios e planilhas para subsidiar estatísticas, planejamento e correção de ações; Assessorar chefias superiores em matéria de sua especialidade; Executar outras tarefas correlatas; Conhecimento básico em informática Conhecimento em técnicas de coleta de material Biológico; Conhecimento das medidas de prevenção de Infecção Hospitalar; registro no conselho ativo; Certidões Atividades do cargo; Coleta de amostra biológica conforme SLA acordado com as



áreas (Protocolos realizar a coleta de imediato; cumprir horários estabelecidos para rotinas; realizar coletas em até 30 min a partir da solicitação médica); Retirada de amostras dos setores do hospital Identificação das amostras coletadas e retiradas; Reposição de materiais interna e externa (setores); Checagem da pendência de coleta Controle de validade/lote de materiais da coleta; Organização do setor, onde o mesmo está escalado; Realizar checagem de coleta no sistema. (para controle de data/hora e coletador que realizou a coleta); realizar notificações de evento em horário de trabalho; dentre outras atribuições pertinentes à função, com jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, podendo ser distribuídas e disciplinadas por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

CARGO: FOTÓGRAFO (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Técnico

VENCIMENTO: R\$ 1.600,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Efetuar serviços fotográficos especializados, utilizando máquinas fotográficas e outros equipamentos, para ilustrar publicações, revelar e montar filmes fotográficos, submetendo-os a uma série de banhos químicos e de água para obter positivos e negativos; fotografar eventos para fins de documentação, publicação, utilização como meio de comunicação, bem como, para atividades didáticas; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados, informando à Chefia imediata as necessidades de manutenção corretiva ou preventiva; preparar produtos químicos diluindo as substâncias para revelar filmes fotográficos; manter atualizado o registro fotográfico para fins de seleção, utilização e estatística; fotografar obras para acompanhamento de cronograma e execução.

CARGO: INSTRUTOR (A) DE BANDAS

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.233,50

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Planejar com a Secretaria Municipal de Educação e Desporto e executar cursos e oficinas; desenvolver ações culturais (música instrumental), referente à banda e fanfarras, atendendo as demandas dos programas de contra turno escolar e outros programas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam dos cursos e programas, informando a Secretaria Municipal de Educação e Desporto e/ou Escola; acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos aluno; participar de reuniões avaliatórias, administrativas e de planejamento; zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado; empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento dos cursos/oficinas que desenvolver; executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento.

CARGO: MECÂNICO (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo com curso específico na área.

VENCIMENTO: R\$ 1.736,19

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Atuar na manutenção da frota municipal de veículos leves e pesados; Realizar tarefas de manutenção e reparo da frota, tais como: Reparos; Rebater e alinhar rodas; Calibrar e trocar válvulas; Lavar e Limpar veículos, inclusive o motor; lubrificar máquina e equipamentos; Analisar o veículo a ser reparado; Preparar a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura; Pintar e montar o veículo; Fazer vistorias mecânicas em veículos automotores e equipamentos; Montar, desmontar, reparar e ajustar amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de roda, mangas de eixo, transmissão, bielas, pistões e outros; Realizar regulagem de motores; Revisar e consertar sistemas de freio, alimentação de combustível e lubrificação; Reformar sistemas de máquinas estáticas, máquinas em geral, compressores de refrigeração e aquecimento e sistema elétrico de qualquer veículo; Lubrifica, soldar, desamassar, recondicionar peças diversas de uso mecânico, hidráulico e elétrico; Executar serviços de solda a oxigênio e elétrica; Reparar, emendar, cortar materiais metálicos e manejar maçaricos; Preparar as superfícies a serem soldadas; Auxiliar em serviços de lanternagem e/ou mecânicos. Executar tarefas inerentes à função.

CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo + CNH categoria "C"

VENCIMENTO: R\$ 1.990,97

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas

imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Dirigir veículos e caminhões de pequeno, médio e grande porte, quando solicitado, conduzindo - os no trajeto indicado respeitando as normas de trânsito e circulação para cada veículo; Conduzir veículo terrestre de urgência padronizado pelo código sanitário e pela regulamentação aplicável a espécie, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação; Efetuar o transporte de materiais de trabalho, encomendas, volumes, mercadorias e documentos, conduzindo - os ao local de entrega; Vistoriar o veículo rotineiramente, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo e motor, ou seja, vistoriar as condições gerais do veículo; Efetuar testes no sistema de frenagem e parte elétrica dos veículos sob sua responsabilidade, para certificar - se das condições de funcionamento dos mesmos; Zelar pelo bom andamento da viagem ou trajeto, adotando as medidas necessárias para prevenir incidentes, garantindo a segurança dos transportados, pedestres e outros veículos, bem como a integridade dos materiais transportados; Zelar pela manutenção e proceder à limpeza dos veículos, comunicando a quem couber qualquer irregularidade/alteração observada, para que possam ser providenciados os reparos necessários ao bom funcionamento dos veículos; Prestar contas via relatório e/ou verbal quando solicitado, dos serviços realizados e o itinerário percorrido, bem como das condições do veículo; Acomodar ocupantes no veículo; Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; Acondicionar a carga no veículo; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando abastecimento e lubrificação do veículo; Observar prazos ou quilometragem para revisões; Manter - se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como tacógrafo ou software de navegação, rádio comunicador, celular, observando o funcionamento correto dos mesmos; Aferir equipamentos de comunicação; Operar sistema de comunicação disponibilizado pelo município para comunicar - se com a central de regulação médica e com outros setores; Atuar como parte da equipe no atendimento a vítima, sob orientação e fiscalização da equipe de enfermagem ou médica; Utilizar - se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio; Desenvolver ações orientadas no atendimento de pacientes, auxiliando a equipe médica e de enfermagem; Efetuar o transporte de funcionários quando e em razão de trabalhos da empresa; Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário.

**CARGO: OPERADOR (A) DE MÁQUINAS**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino Médio Completo e CNH na categoria “C à E”

**VENCIMENTO:** R\$ 1.990,97

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Conduzir tratores, tratores de esteira, patrô; retroescavadeira; providos ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplanagem ou similares; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**CARGO: ORIENTADOR (A) SOCIAL**

**ESCOLARIDADE E REQUISITOS:** Ensino Médio Completo

**VENCIMENTO:** R\$ 1.212,00

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do Centro de referência de Assistência Social –CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social e outros equipamentos públicos da área de Assistência Social. Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos serviços socioeducativos juntamente com a equipe de trabalho de nível superior responsável pela execução dos serviços educativos e execução de outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Alimentação de sistema de informação nos equipamentos públicos da área de assistência social; Atuação como referência para as famílias, pessoas, jovens, crianças e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com os coletivos sob sua responsabilidade; Registro da frequência das pessoas, famílias, jovens e crianças nas atividades desenvolvidas em coletivos nas oficinas; Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social saudável nos coletivos atendidos; Desenvolvimento de oficinas esportivas, lazer, recreação e cultural; Acompanhamento de projetos em execução sobre capacitação profissional e cursos de geração de renda para coletivos de famílias e jovens; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução de serviços socioeducativos nos equipamentos públicos na área de assistência social. Participa de treinamentos e ou capacitações; Trabalha segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executa outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

**CARGO: RECEPCIONISTA**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.233,50

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Recepcionar o público externo; Atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais seções da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes; Realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; Receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado.

**CARGO: SECRETÁRIO (A) ESCOLAR**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 2.763,61

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Realiza atividades de assessoramento à direção da escola, responde pela secretaria e serviços administrativos, analisa, organiza, registra e documenta fatos ligados à vida escolar dos alunos e pessoal da escola.

**CARGO: TÉCNICO (A) ELETRÔNICO (A)**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Técnico

VENCIMENTO: R\$ 2.200,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: elaborar e desenvolver pequenos projetos de infraestrutura para telecomunicações e instalações elétricas em edificações; realizar operação e manutenção de subestações elétricas de média tensão; colaborar na elaboração de documentos e de editais de compras e serviços de eletricidade e de cabeamento estruturado e na manutenção dos prontuários das instalações elétricas; acompanhar e fiscalizar obras e serviços de eletricidade e de cabeamento estruturado, inclusive quanto a atividades de manutenção; responsabilizar-se pelo recebimento e pela conferência técnica de materiais e serviços relacionados a eletricidade e a cabeamento estruturado; realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.

**CARGO: VISITADOR (A)**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo

VENCIMENTO: R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas em formulário próprio; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social); realização de visitas domiciliares de forma semanal ou de acordo com as orientações do supervisor.

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO III

**CARGO: MOTORISTA "LEVE"**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo e CNH na categoria "B"

VENCIMENTO: R\$ 1.736,19

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Conduzir os veículos automotivos; Dirigir os veículos automotores utilizados para transporte de pessoal e carga; Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes; Efetuar troca de pneus, quando em serviço; Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada e Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**CARGO: MOTORISTA "PESADO"**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo + CNH categoria "C"

VENCIMENTO: R\$ 1.990,97

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Dirigir caminhões e/ou ônibus, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, água da bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, pneus

sobressalentes, chave de roda, macaco, triângulo, fazendo constar no livro próprio de cada veículo, as possíveis irregularidades, e obtendo o visto da chefia imediata; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; - fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, objetos e pessoas transportados, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Não será admitida recusa de viagens sem justificativa aceitável pela chefia; não será admitido o recebimento de qualquer valor pago por terceiros pelo desempenho de sua atividade e Executar outras atribuições afins.

## CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### CARGO: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social (Publicidade, Jornalismo, Relações Públicas ou Marketing)

VENCIMENTO: R\$ 1.600,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Conceitos e atividades relacionadas à comunicação; comunicação corporativa, comunicação organizacional, assessoria de imprensa e agência de comunicação: conceitos e práticas; gêneros jornalísticos na imprensa, no rádio, na televisão e no webjornalismo; linguagem jornalística adaptada aos meios; noções de linguagem publicitária adaptada aos meios; titulação de matérias na imprensa, no rádio, na televisão e no webjornalismo; linguagem corrente de termos técnicos de comunicação na imprensa, no rádio, na televisão e no webjornalismo; instrumentos de comunicação da empresa com a mídia e com o público: teaser, press-release, press-kit, entrevista coletiva; mídia training: formas de comportamento e tratamento dos profissionais de imprensa, do rádio, da televisão e do webjornalismo; captação e produção de fotografia digital e analógica; comunicação interna: técnica; instrumentos e meios; planejamento, orçamento e pautas para a cobertura de eventos internos e externos; fundamentos éticos do Jornalismo; fundamentos éticos da propaganda; produção gráfica: tipologia, técnicas de composição gráfica, processos de impressão e de acabamento; papel: tipos, especificações, formatos e cálculo de custo; projeto gráfico: elementos essenciais da comunicação visual e diagramação. Comunicação Pública: conceitos e técnicas; O marketing de serviços profissionais; obtenção e utilização de informações de marketing; segmentação, seleção e atração de mercados; mix de serviços; ciclo de vida de serviços; estratégias de produto, preço, ponto de venda e propaganda.

### CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Computação ou Tecnologia da Informação.

VENCIMENTO: R\$ 2.100,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando e codificando programas. Administrar ambiente informatizado, prestar treinamento e suporte técnico aos usuários. Desenvolver trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da Prefeitura; Desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação; Identificar e corrigir falhas nos sistemas; Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas; planejar, administrar dados, banco de dados em ambiente de redes; Estudar e ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados a comunicação de dados em ambientes interconectados; Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico e à segurança física e lógica de dados; Planejar, desenvolver e manter projetos de redes de comunicação de dados; Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais. Executar tarefas inerentes à função.

### CARGO: ARQUITETO (A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior de arquitetura e registro no órgão de classe competente

VENCIMENTO: R\$ 2.410,00

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Elaborar projetos arquitetônicos; analisar projetos arquitetônicos para fins de regularização urbana; vistoriar imóveis; orientar correções; analisar projetos; emitir ofícios, relatórios e pareceres; atender ao público; executar outras atividades correlatas.

### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Assistência Social e registro no Conselho Profissional

VENCIMENTO: R\$ 2.479,18

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Realizar estudos e pesquisas para analisar, elaborar, implementar, executar e avaliar serviços, ações, planos, projetos e programas de políticas públicas referentes à questões sociais no município. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação. Realizar estudos sócios econômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios sociais. Elaborar, programar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com ênfase nas políticas públicas municipais; prestar orientação social, com encaminhamentos e providências, à indivíduos, famílias, grupos e à população em geral; 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, serviços, projetos, programas e ações sociais de interesse do executivo municipal e da população usuária dos serviços; planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos, que possam contribuir para a análise da realidade social municipal a fim de subsidiar ações do executivo municipal; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; propor, coordenar, ministrar e avaliar qualificação na área social; participar e coordenar grupos de estudos, comissões, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos na área de interesse social; participar de conselhos municipais, estaduais e federal de direitos e políticas públicas, representando o Poder Público; realizar laudos e pareceres.

CARGO: DESIGNER GRÁFICO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior de graduação bacharelado em Design, Design Gráfico, Design Digital, Design de Produto, Desenho Industrial, Programação Visual ou Comunicação Visual fornecido.

VENCIMENTO: R\$ 1.212,00

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Criar, diagramar e enviar newsletters, realizar a seleção, produção e tratamento de imagens e fotos para mídias impressas e/ou eletrônicas, diagramar revistas, diagramação de material editorial, projetos de sinalização, mídias sociais e interfaces web, criar logotipos, elaborar identidades visuais para campanhas e/ou eventos promovidos pela prefeitura e demais atividades determinação pelos superiores hierárquicos.

ANEXO III – DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.1 – As provas objetivas para os cargos serão compostas por 30 (trinta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada, conforme quadro a seguir:

ÁREA DE CONHECIMENTO	TOTAL DE QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	20
Total de questões	30

1.2 – O conteúdo programático para as questões da área de CONHECIMENTOS GERAIS (10), presente nas provas objetivas dos cargos de Nível Fundamental, Nível Médio/Técnico e Nível Superior obedecerá ao disposto no quadro abaixo:

DISCIPLINA	TOTAL DE QUESTÕES	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Língua Portuguesa	5 (CINCO)	Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Verbo. Advérbio. Artigo.
Matemática	5 (CINCO)	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:

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Cuidados com tapetes, carpetes e cortinas. Uso da água em procedimentos de limpeza e higienização. Limpeza e computadores e equipamentos eletrônicos. Limpeza de área externa. Organização das rotinas de limpeza. Equipamentos, materiais e procedimentos utilizados em varrição, limpeza, higienização e organização de ambientes de trabalho. Limpeza e higienização de banheiros e cozinhas. Recolhimento e separação de resíduos sólidos. Atendimento ao público. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Equipamentos de segurança em serviços de limpeza. Ética profissional. Limpeza e organização. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. Materiais de limpeza. Materiais recicláveis. Noções de instalações elétricas e hidráulicas. Noções de limpeza urbana. Noções de manutenção de prédios. Norma regulamentadora 32 - NR 32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde). Planejamento e organização das atividades de trabalho. Portaria SIT n.º 609, de 30 de março de 2017 – Ministério do Trabalho. Procedimentos, normas, técnicas e equipamentos utilizados em serviços de limpeza e higienização. Reciclagem e preservação ambiental. Regime jurídico único dos servidores públicos. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

**CARGO: CALDEIREIRO (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Matemática; Números naturais; Cálculo de aço; Medidas de superfície; Perímetros; Cálculo de área. Metrologia; Unidades dimensionais lineares; Transformação em polegada em milímetro; Régua graduada; Paquímetros. Acessório De Tubulação; Classificação dos tipos de acessórios de tubulação; Acessórios para solda de topo, rosqueados, flangeados, ligação e válvulas; Curvas em gomos e derivação soldadas; Leitura E Interpretação de Desenhos Traçados de Caldeiraria; Linhas; Cotagem; Escala; Projeção ortogonal; Perspectiva isométrica aplicada a tubulações industriais; Traçagem de Caldeiraria; Desenvolvimento de Cilindro; Traçado e Desenvolvimento de tronco de Cone; Traçado e Desenvolvimento de conexão Y; Traçado e Desenvolvimento de Boca de Lobo 90º; Traçado e Desenvolvimento de Boca de Lobo inclinado a 45º; Traçado e Desenvolvimento de Quadrado para Redondo Excêntrico e Concêntrico; Traçado e Desenvolvimento de curva de gomos raio longo; Traçado e Desenvolvimento de Flange; Segurança E Higiene No Trabalho; Higiene e segurança do trabalho; Por que o acidente de

trabalho deve ser evitado; Identificação das causas do acidente; Classificação do acidente; Padrão operacional; Equipamentos de proteção coletivo e individual; Corte Térmico; Tipos de regulagem dos equipamentos; Tipos de gases; Tipos de chamas; Marcação e corte de peças; Soldagem a Arco Elétrico; Ligação e regulagem de fontes de corrente; Abertura e manutenção do arco elétrico; Execução de cordões paralelos; Execução de juntas de topo reto; Montagem e Nivelamento de Trechos de Tubulações; Confecção de curva em gomos; Confecção de boca de lobo reta e inclinada; À Fabricação de flange; Fabricação de conexão Y; Fabricação de chapéu chinês; Calandragem de cilindros; Corte em guilhotina; Montagem e nivelamento de tubulação.

**CARGO: CARPINTEIRO (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Construção de andaimes, estruturas para o telhado, portas, esquadrias e outras estruturas em madeira. Tipos de vernizes e aplicação. Noções de geometria. Ferramentas usadas em carpintaria. Tipos de madeira em construção civil e suas características. 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: MERENDEIRO (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE: objetivo e diretrizes. Alimentos e nutrientes: conceito e funções. Contaminantes dos alimentos: perigos biológicos, químicos e físicos. Cuidados com a água: manutenção dos reservatórios de água e filtros; cloração da água. Higienização de utensílios, equipamentos, áreas físicas e higiene pessoal: produtos e procedimentos adequados. Cuidados com o lixo: recolhimento e destinação. Segurança no trabalho: equipamentos de proteção individual. Noções de microbiologia dos alimentos. Cozinha fria. Cozinha quente. Bases de cozinha. Métodos de cocção. Transferência de calor. Cortes e técnicas básicas de preparações gastronômicas. Terminologia clássica em procedimentos realizados na cozinha. Caldos e molhos básicos. Carnes utilizadas na culinária. Técnicas de preparação de diferentes tipos de carnes. Elaboração de pratos utilizando os diversos tipos de carnes. Elaboração e cozimento de pescados. Preparações utilizando peixes, aves, carnes, legumes e frutas. Alimentos e nutrientes (conceito e funções). Atendimento ao público. Conservação de alimentos. Contaminantes dos alimentos (perigos biológicos, químicos e físicos). Cuidados com a água: manutenção dos reservatórios de água e filtros. Cloração da água.

**CARGO: PEDREIRO (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Blocos vazados de concreto simples para alvenaria (NBR 6136). Blocos de concreto e de cerâmica. Revestimentos. Tipos de concreto. Tipos de cimento. Argamassa. Construção de lajes. Construção de fundações. Equipamentos e máquinas utilizados em alvenaria. Gesso. Construção ou revestimento de muros, paredes, escadas, vigas, lajes, tetos e telhados. Utilização de madeira em construção civil. Acabamento em construção civil. Alvenaria. Atendimento ao público. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Construção com madeira. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (código de ética). Ética profissional. Geometria. Gerenciamento de projetos. Instalações elétricas e hidráulicas. Limpeza e organização. Normas técnicas em construção civil. Pintura. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Revestimentos, pisos e gesso. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

**CARGO: PINTOR (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Norma ABNT - NBR 10443 - Tintas e vernizes. Norma ABNT - NBR 11003 - Tintas - determinação da aderência. Pintura em madeira. Pintura em metais. Pintura em porta, janela e corrimão. Calcinação. Cálculo da tinta. Combinações contrastantes, tom sobre tom e vibrantes. Concreto aparente. Concreto, fibrocimento e reboco. Alvenaria especial. Área e perímetro de figuras planas. Atendimento ao público. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo de pintor e aos serviços de pintura. Segurança no trabalho em altura. Cor nos ambientes. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (código de ética). Defeitos mais comuns na pintura. Desagregamento. Eflorescência. Ética profissional. Harmonia das cores. Levantamento da área de pintura. Limpeza e organização em serviços de pintura. Manchas. Planejamento e organização das atividades de trabalho de pintura. Preparação de alvenaria interna e externa. Preparação de superfícies. Principais tipos de tintas, vernizes, equipamentos e materiais de pintura. Problemas e soluções em serviços de pintura. Procedimentos de preparação para pintura. Reboco novo curado. Saponificação. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Segurança em pintura. Sistema de pintura. Superfícies mofadas. Trabalhando as paredes. Transformação de medidas.

**CARGO: PODADOR (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Procedimentos de poda de arbustos e árvores. Remoção de entulhos de poda e jardinagem. Segurança em poda de grandes árvores. Maquinas e equipamentos utilizados em poda. Produção e seleção de sementes. Tipos de podas. Noções de clima. Pragas. Floríferas. Jardinagem. 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). Equipamentos de segurança em serviços de limpeza. Ética profissional. Limpeza e organização. Manutenção de jardins. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. Materiais de limpeza. Materiais recicláveis. Noções de instalações elétricas e hidráulicas. Noções de limpeza urbana. Norma regulamentadora 32 - NR 32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde). Pintura e alvenaria para jardins. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Plantas ornamentais. Reciclagem e preservação ambiental. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

**CARGO: PORTEIRO (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Atendimento ao público. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. Atendimento ao público. Cidadania e ética na administração pública. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Desenvolvimento e controle de cronogramas. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Ética profissional do cargo. Gerenciamento do tempo. História e geografia do município. Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Reciclagem e preservação ambiental. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO (A) DE SAÚDE (Todas às áreas)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. 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 ÀS ENDEMIAS**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. 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. Viroses, 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: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Administração de materiais. Administração estratégica. Administração financeira e orçamentária. Administração geral. Administração pública. Atendimento ao público. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Correio eletrônico. Ética profissional. Funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle). Gerenciamento da qualidade. Gestão de processos. Gestão de projetos. Gestão de recursos humanos. Gestão por



resultados. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei de responsabilidade fiscal). Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos). Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Noções de contabilidade. Noções de hardware, redes de computadores e software. Segurança na internet. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Windows Explorer.

#### **CARGO: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Direção defensiva. Infrações de trânsito. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Manutenção de veículos. Mecânica de veículos. Primeiros socorros. Segurança no transporte de passageiros. Sinalização de trânsito. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. Atendimento ao público. Cidadania e ética na administração pública. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Desenvolvimento e controle de cronogramas. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Ética profissional do cargo. Gerenciamento do tempo. História e geografia do município. Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Reciclagem e preservação ambiental. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

#### **CARGO: AUXILIAR CONTÁBIL**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Contabilidade Geral. Contabilidade pública. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais - visão PCASP; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento básico de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 101/2000 (LRF), Constituição Federal e Constituição Estadual; Portaria STN nº. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - Aprovadas pelas Resoluções do CFC nos. 1.128/08 a 1.137/08; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Ética no serviço público. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. Atendimento ao público. Cidadania e ética na administração pública. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Desenvolvimento e controle de cronogramas. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Ética profissional do cargo. Gerenciamento do tempo. Primeiros socorros. Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Reciclagem e preservação ambiental. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

#### **CARGO: AUXILIAR DE ENGENHARIA**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de infraestrutura. Atendimento ao público. Código de ética profissional da engenharia, da agronomia, da geologia, da geografia e da meteorologia. Contratos e aditivos. Drenagem urbana. Equipamentos de segurança (E.P.I. e E.P.C.). Estruturas (noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares). Ética profissional. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Fiscalização e acompanhamento de obras públicas. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos). Recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras e edificações públicas do TCU. Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Licitação de obras públicas (projeto básico e projeto executivo). Materiais de construção. Orçamento de referência para licitação.

Organização de canteiro de obras. Princípios de planejamento e de orçamento público. Solos (características, plasticidade, consistência, etc). Técnicas de construção (fundações superficiais e profundas, alvenaria, estruturas, escoramentos e etc).

**CARGO: AUXILIAR DE ESCRITA**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Acentuação e pontuação. Atalhos no teclado. Atendimento ao público. Computador e teclado. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Construção de palavras, frases e orações. Cópia de documentos. Correio eletrônico (e-mail). Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética). Ergonomia. Ética profissional. Hardware, redes de computadores e software. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). Limpeza e organização. Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. Morfologia e sintaxe da Língua Portuguesa. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Programas de aplicações práticas. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Segurança na internet. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Teclado numérico. Windows Explorer.

**CARGO: CUIDADOR (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Atendimento ao público. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Correio eletrônico. Decreto-Lei nº 986, de 21 de outubro de 1969 (normas básicas sobre alimentos). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Ética profissional. Lei nº 13.827, de 13 de maio de 2019 (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). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (organização da Assistência Social). Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Noções de hardware, redes de computadores e softwares. Regime jurídico único dos servidores públicos. Segurança na internet. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Windows Explorer.

**CARGO: DIGITADOR (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Acentuação e pontuação. Atalhos no teclado. Atendimento ao público. Computador e teclado. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Construção de palavras, frases e orações. Cópia de documentos. Correio eletrônico (e-mail). Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética). Ergonomia. Ética profissional. Hardware, redes de computadores e software. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). Limpeza e organização. Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. Morfologia e sintaxe da Língua Portuguesa. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Programas de aplicações práticas. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Segurança na internet. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Teclado numérico. Windows Explorer.

**CARGO: EDUCADOR SOCIAL (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Acolhimento institucional e familiar. Alienação parental. Centros de referência da assistência social (CRAS). Centros de referência especializados de assistência social (CREAS). Colocação em família substituta (guarda, tutela e adoção). Convivência familiar e comunitária. Direitos humanos. Ética profissional. Guarda e guarda compartilhada. Legislação brasileira para o serviço social. 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 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Medidas socioeducativas. Noções de direito de família e sucessões. Norma operacional básica (NOB/SUAS). Política nacional de assistência social (PNAS). Principais autores em serviço social. Relações de gênero e Inter geracionais. Seguridade social e assistência social. Sistema único de assistência social (SUAS). Tutela e curatela. Violências e violência doméstica. Correio eletrônico. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Segurança na internet. Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. Noções de hardware, redes de computadores e softwares. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Windows Explorer.

**CARGO: ELETRICISTA**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Acabamentos elétricos. Atendimento ao público. Automação residencial e predial. Choque elétrico. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Controle e comando de potência. Distribuição elétrica. Equipamentos de segurança em instalações elétricas. Especificação de dispositivos de proteção. Esquemas de ligação em instalações residenciais e prediais. Ética profissional. Grandezas elétricas. Instalações elétricas. Instrumentos de medidas elétricas e suas ligações. Limpeza e organização. Materiais utilizados em instalações elétricas. Norma regulamentadora nº 10 - NR 10 (segurança em instalações e serviços em eletricidade). Planejamento e organização das atividades de trabalho. Projetos de instalações elétricas. Proteção contra choque elétrico. Regime jurídico único dos servidores públicos. Resistores, capacitores e indutores. Resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Transformadores elétricos. Unidades de medidas elétricas.

**CARGO: ENCANADOR (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Aparelhos sanitários - misturadores. 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). Ética profissional. Instalação predial de água fria. Instalações em saneamento. Instalações hidráulicas prediais. Irrigação e drenagem. Limpeza e organização. Misturadores monocomando para lavatório. Normas técnicas relacionadas às instalações hidráulicas. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Registro - requisitos e métodos de ensaio. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Torneiras.

**CARGO: ESCRITURÁRIO (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Atendimento ao público. Administração de materiais. Administração estratégica. Administração financeira e orçamentária. Administração geral. Administração pública. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Correio eletrônico. Estatística. Ética profissional. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gerenciamento da qualidade. Gestão de processos. Gestão de projetos. Gestão de recursos humanos. Gestão por resultados. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei de responsabilidade fiscal). Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos). Matemática financeira. Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Noções de hardware, redes de computadores e softwares. Regime jurídico único dos servidores públicos. Segurança na internet. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Windows Explorer.

**CARGO: FACILITADOR (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Correio eletrônico. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Ética profissional. 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 da 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). Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Noções de hardware, redes de computadores e softwares. Regime jurídico único dos servidores públicos. Segurança na internet. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Windows Explorer.

**CARGO: FISCAL DE LIMPEZA URBANA**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Resíduos sólidos: caracterização, classificação, formas de acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação (incineração, compostagem, aterro sanitário e aterro controlado). Serviço Público de Limpeza Urbana: varrição, capina, pintura de meio-fio, ferramentas e equipamentos para a limpeza urbana, limpeza de equipamentos e conservação de materiais, logradouros públicos especiais, acondicionamento e coleta. Coleta Seletiva e Reciclagem. Noções básicas de Meio Ambiente, Saneamento e Saúde. Segurança e higiene do trabalho; Política Nacional de Saneamento Básico. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Meio Ambiente. Código Estadual do Meio Ambiente do Estado de Pernambuco e suas alterações. Código Sanitário do Estado de Pernambuco e suas alterações.

**CARGO: FISCAL DE OBRAS**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Alvenaria de vedação. Argamassa de assentamento. Armação e cálculo da estrutura de lajes e telhados. Atendimento ao público. Beiral e contraventamento em telhados. Cidadania e ética na administração pública. Comissão interna de prevenção de acidentes (cipa). Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Constituição da república federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). Construção civil. Correio eletrônico. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (código de ética). Desenvolvimento e controle de cronogramas. Documentação. Equipamento de proteção individual (epi). Esquadrias, revestimentos e acabamentos. Estrutura e fundações. Ética profissional. Fornecimento de energia, instalações e aterramento. Fundações diretas e indiretas. Gerenciamento do tempo. História e geografia do município. Implementação de canteiro de obras. Instalação de esquadrias. Instalações hidráulicas e elétricas. Interpretação de plantas e escalas. Lajes e telhados. Lajes maciça e pré-moldada. Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 (parcelamento do solo urbano). Levantamento de paredes. Limpeza e organização. Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. Muros e alvenaria aparente. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Noções de hardware, redes de computadores e softwares. Pintura, gesso, massa corrida e acrílica. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Reciclagem e preservação ambiental. Rede de esgoto. Regime jurídico único dos servidores públicos. Revestimento com cerâmica e azulejo. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Segurança na internet. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Software livre (Linux, Broffice e outros). Sondagem. Tipos de solos. Tubos e conexões. Utilização de tecnologia Microsoft no ambiente de trabalho. Windows Explorer.

**CARGO: FISCAL DE RENDAS**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência da União. Imposto sobre a Importação. Imposto sobre a Exportação. Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural. Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. Imposto sobre Produtos Industrializados. Imposto sobre Operações Financeiras. Contribuições Sociais. Contribuição para o Pis/Pasep. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Cofins. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido. Contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art.11 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, e as instituídas a título de substituição. Contribuições por lei devidas a terceiros (art.3º, § 1º, da Lei n. 11.457, de 16 de março de 2007). Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Simples. Legislação Tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções. Decretos Legislativos. Convênios. Normas Complementares. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Seguridade social. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Regime Geral de Previdência Social. Segurados obrigatórios. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso, segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. Financiamento da seguridade social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. Salário-de-contribuição. Conceito. Parcelas integrantes e parcelas não-integrantes. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. Obrigações da empresa e demais contribuintes. Prazo de recolhimento. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. Obrigações acessórias. Retenção e Responsabilidade solidária: conceitos, natureza jurídica e características.

**CARGO: FISCAL SANITÁRIO**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Lei Federal nº 6437/77 - Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências; Constituição Federal de 1988 - Título VIII - Da Ordem Social, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - Da Saúde, Art. 196 a 200. Lei Federal nº 8080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e

recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal 8.142/1990 - Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde. Lei Federal no. 9782/1999 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Código Sanitário do Estado de Mato Grosso. Conceito de Saúde Pública, Saneamento, Meio Ambiente. Vigilância em Saúde: O processo Saúde-Doença, doenças transmissíveis; agente patogênico como bactérias, vírus e outros causadores de doenças humanas; Epidemias e Endemias; Higiene e profilaxia na prevenção de doenças e promoção da saúde; Vigilância Sanitária: área de abrangência, instrumentos de atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária; Saúde do Trabalhador; Controle de vetores e roedores de interesse da Saúde Pública; Higiene e conservação dos alimentos para consumo humano - manipulação, armazenamento, transporte, rotulagem; Estabelecimentos de Saúde e Resíduos de Serviço de Saúde; Obras e Instalações sanitárias das Edificações para quaisquer fins, Loteamento e Habitações; Sangue e hemoderivados; Transporte de passageiros e transporte de cargas perigosas; Saneamento básico e ambiental incluindo abastecimento de água, esgotamento sanitário, gerenciamento de resíduos sólidos e águas urbanas (drenagem); Noções sobre intoxicação por Agrotóxicos; Medicamentos, equipamentos, imunobiológicos e outros insumos. Educação sanitária, de saúde e ambiental. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais.

#### **CARGO: FLEBOTOMISTA**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Humanização no atendimento, princípios de laboratório e biossegurança, anatomia venosa, composição sanguínea, materiais para procedimento da coleta de sangue, realização do estiraço sanguíneo, punção capilar, hemocultura, coleta para o teste do pezinho.

#### **CARGO: FOTOGRAFÓ (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Atendimento ao público. Anatomia da câmera fotográfica. Aplicação do modo de operação “prioridade de tempo”. Atendimento ao público. Câmara escura. Cartões de memória. 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). Edição de fotos e imagens (técnicas e equipamentos). Ética profissional. Fotografia (técnicas e equipamentos). Fotografia química e fotografia digital. Fotossensibilidade, ISO, filmes (propriedades e aplicações). Iluminação (técnicas e equipamentos). Limpeza e organização. Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Noções de hardware, redes de computadores e software. Diafragma (características e funcionamento). Objetivas (distâncias focais, classificação, aplicações e características de distorção, achatamento e distanciamento dos planos). Obturador e controle do tempo/movimento na fotografia. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Princípio físico e químico da fotografia. Propriedades da luz (origem, intensidade, natureza, direção e cor). Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Segurança na internet. Sensor digital. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Técnicas complementares (zooming, panning, lightpaint etc.). Tipos de arquivo de imagem. Windows Explorer.

#### **CARGO: INSTRUTOR (A) DE BANDAS**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Atendimento ao público. Bells/xilofone. Bumbo. Caixa. Chocalho. Clarineta. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Contrabaixo. Correio eletrônico (email). Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética). Ética profissional. Euphonium/Bombardino. Fagote. Flauta. História da música. Histórico do desenvolvimento da regência. Legato. Limpeza e organização. Martelato. Melodia, harmonia e ritmo. Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Noções de hardware, redes de computadores e software. O ponto do bit. Oboé. Pandeiro. Piccolo. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Prato. Regência em 4/4 (quatro por quatro) em sistema “cruz”. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Saxofone. Segurança na internet. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Stacatto. Tambor. Tamborim. Técnica do Up-beat para regência. Técnicas de regência intercalada e simultânea. Teoria musical. Tímpanos. Triângulo. Trombone. Trompa. Trompete. Tuba. Windows Explorer.

#### **CARGO: MECÂNICO (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Ciclo Diesel. Diagnóstico de falhas no sistema Diesel. Diagnóstico de falhas no sistema Cammon Rail. Eletro injetores diesel. Familiarização em máquinas Pesadas. Diagnósticos de falhas elétricas. Elétrica Básica:

Princípios Básicos do Sistema Elétrico. Elétrica aplicada nos equipamentos. Leitura e interpretação de esquemas elétricos. Hidráulica Básica: princípios básicos do Sistema Hidráulico, hidráulica aplicada em máquinas pesadas, bombas Hidráulicas (Palhetas, Pistões, Engrenagens), sistemas Integrados, leitura e Interpretação de esquemas Hidráulicos. Diagnóstico de falhas hidráulicas.

**CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Direção defensiva. Infrações de trânsito. Lei nº 9. 503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Manutenção de veículos. Mecânica de veículos. Primeiros socorros. Segurança no transporte de passageiros. Sinalização de trânsito. Ética no serviço público. Atendimento ao público. Cidadania e ética na administração pública. Decreto nº 1. 171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).

**CARGO: MOTORISTA “LEVE”**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. 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. Infrações de trânsito. Ética profissional. 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: MOTORISTA “PESADO”**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. 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: OPERADOR (A) DE MÁQUINAS**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Conservação e manutenção de máquinas. Cargas perigosas (procedimentos, cuidados, características). Placas de sinalização. Equipamentos obrigatórios em máquinas. Manutenção e reparos no veículo. Avarias no sistema de aquecimento, nos freios, no sistema de combustão, nos sistemas elétricos. Controle de quilometragem, de combustíveis e de lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Instrumentos e controle. Verificações diárias do equipamento. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. 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). Direção defensiva e preventiva. Ética profissional. Infrações de trânsito. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Limpeza e organização. Manutenção e mecânica de máquinas pesadas. Mecânica de veículos. Operação de máquinas pesadas. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Primeiros socorros. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho. Sinalização de trânsito. Tipos de máquina pesada (características e operação).

**CARGO: ORIENTADOR SOCIAL (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Acolhimento institucional e familiar. Alienação parental. Centros de referência da assistência social (CRAS). Centros de referência especializados de assistência social (CREAS). Colocação em família substituta (guarda, tutela e adoção). Convivência familiar e comunitária. Direitos humanos. Ética profissional do assistente social. Guarda e guarda compartilhada. Legislação brasileira para o serviço social. 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 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Medidas socioeducativas. Noções de direito de família e sucessões sobre as áreas de atuação de serviço social. Norma operacional básica (NOB/SUAS). Política nacional de assistência social (PNAS). Principais autores em serviço social. Relações de gênero e intergeracionais. Seguridade social e assistência social. Sistema único de assistência social (SUAS). Tutela e curatela. Violências e violência doméstica.

**CARGO: RECEPCIONISTA**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Noções de atendimento ao público. Noções de relacionamento com o público. Noções sobre como dirigir-se a autoridades. Comunicação no ambiente de trabalho. Softwares editores de texto. Utilização de pronomes de tratamento. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. Atendimento ao público. Cidadania e ética na administração pública. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Desenvolvimento e controle de cronogramas. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Ética profissional do cargo. Gerenciamento do tempo. História e geografia do município. Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Reciclagem e preservação ambiental. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. Noções de hardware, redes de computadores e software. Software livre (Linux, BrOffice e outros). 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). Utilização de tecnologias de internet (correio eletrônico; navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox; segurança na internet).

**CARGO: SECRETÁRIO (A) ESCOLAR**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Avaliação na perspectiva da construção do conhecimento. Comunicação e interação grupal no processo de planejamento. Conceitos fundamentais de arquivologia. Constituição de equipes. Constituição de grupos de estudo. Currículo e construção do conhecimento. Desenvolvimento de competências: conhecimentos, habilidades, atitudes. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos; arquivos correntes e intermediário; protocolos; avaliação de documentos; arquivos permanentes. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Noções de administração, planejamento, organização, direção e controle. Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico no ambiente organizacional. Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos. EDUCAÇÃO PÚBLICA. Aspectos psicológicos da educação. Avaliação da aprendizagem. Conhecimentos pedagógicos. Currículo: conceitos e princípios. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). Didática geral e prática de ensino. Educação à distância (EAD). Educação sexual. Gestão escolar. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). O uso do livro didático na escola. Organização da educação brasileira. Os ciclos de aprendizagem. Plano Nacional de Educação (PNE). Principais autores em pedagogia, educação e ensino. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. Atendimento ao público. Cidadania e ética na administração pública. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Desenvolvimento e controle de cronogramas. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Ética profissional do cargo. Gerenciamento do tempo. História e geografia do município. Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Reciclagem e preservação ambiental. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. INFORMÁTICA. Correio eletrônico. Hardware. Internet. Microsoft Excel (2003 até as versões mais atuais). Microsoft PowerPoint (2003 até as versões mais atuais). Microsoft Word (2003 até as versões mais atuais). Navegadores (Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de informática. Redes de computadores. Segurança da informação no ambiente de trabalho. Segurança na internet. Sistema operacional Windows (XP até as versões mais atuais). Software livre (Linux, BrOffice e outros). Software. Windows Explorer.

**CARGO: TÉCNICO (A) ELETRONICO**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Eletricidade Teórica e Prática, Eletrotécnica Teórica e Prática, Informática, Práticas e Medidas Elétricas, Desenho Técnico, Eletrônica Digital Teórica e Prática, Organizações e Normas, Telecomunicações, Automação e Controle Teórico/Prático, Eletrônica Teórica e Prática, Amplificadores Operacionais: Teoria e Prática, Eletrônica industrial Teórica e Prática, Programa de Desenvolvimento Profissional.

**CARGO: VISITADOR (A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social, atualizada pela Lei nº 12.435/11; - Lei nº 10.836/2004, que cria o Programa Bolsa Família – PBF. - Decreto nº 5.209/2004, que regulamenta a Lei no 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família, e dá outras providências; - Decreto nº 7.758, de 15 de junho de 2012, que altera o Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, que regulamenta a Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família; - Portaria MDS nº 754/2010, que estabelece ações, normas, critérios e procedimentos para o apoio à gestão e execução descentralizadas do Programa Bolsa Família, no âmbito dos municípios, e dá outras providências; - Portaria MDS nº 177 de 16/06/2011, que define procedimentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, revoga a Portaria nº 376, de 16 de outubro de 2008, e dá outras providências; - Portaria MDS nº 251 de 12/12/2012– Regulamenta a gestão das condicionalidades do Programa Bolsa Família, revoga a portaria GM/MDS nº 321, de 29 de setembro de 2008, e dá outras providências; - Resolução do CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único Assistência Social – NOB/SUAS; - Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; - Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014, que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS; - Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; - Manual do Entrevistador do Cadastro Único para Programas Sociais, 3ª Edição. Brasília, DF: Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome e Secretaria Nacional de Renda de Cidadania; - Manual Operacional Sistema de Cadastro Único, Versão 7.1. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome e Caixa Econômica Federal; - Decreto nº 8.869, de 05 de outubro de 2016, que instituiu o Programa Criança, de caráter intersetorial, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida, em consonância com a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016.

**CARGO: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Arquitetura da Informação, Assessoria de Comunicação, Comunicação Comunitária, Comunicação e Política, Comunicação e Semiótica, Comunicação Empresarial Integrada, Computação Gráfica e Editoração Eletrônica, Cultura Brasileira. Cultura das Mídias, Discursos e Comunicação, Estética, Ética e Legislação Jornalística, Fotojornalismo, Fundamentos das Ciências Sociais, Fundamentos de Economia, Fundamentos de Marketing, História da Mídia, Jornalismo Especializado, Linguagem e Roteirização para Audiovisuais, Literatura Jornalística, Mídias Digitais, Planejamento de Cobertura Jornalística, Planejamento Gráfico e Editorial, Processos de Comunicação, Produção de Projetos Jornalísticos, Projeto Experimental em Jornalismo, Psicologia da Comunicação, Redação e Produção para Áudio, Redação e Produção para Vídeo, Redação e Produção para Web, Redação para Mídia Impressa, Técnicas de Apuração e Pesquisa Jornalística, Técnicas de Entrevista Jornalística, Técnicas de Reportagem Jornalística, Teorias da Comunicação, Teoria do Jornalismo.

**CARGO: ANALISTA DE SISTEMA**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Banco de dados. Linguagens de programação web. Lógica de programação. Projeto de software. MVP. Arquitetura de sistemas. Portais. Servidores de aplicação. Interoperabilidade. Web Services. Arquitetura Orientada a Serviços (SOA). Sistemas Integrados de Gestão (ERP). Aplicativos para dispositivos móveis. Sistemas de informação. Engenharia de software (ciclo de vida; metodologias de desenvolvimento; processo unificado: requisitos, análise, projeto, testes; UML; noções de métricas de software utilizando a técnica de pontos de função: estimativa de tamanho, esforço e prazo). Noções de gerenciamento de projetos. Lógica de programação. Usabilidade. Acessibilidade. Segurança da informação. Qualidade de software. Modelagem de processos de negócio. Indicadores de desempenho de processos. Boas práticas no atendimento ao cidadão. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Ética profissional. Correio eletrônico. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Segurança na internet. Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. Noções de hardware, redes de computadores e software. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Windows Explorer.

**CARGO: ARQUITETO(A)**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Acústica. Alvenaria. Atendimento ao público. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Correio eletrônico. Ética profissional. Gestão de projetos (ferramentas de gestão de projetos, noções



de planejamento e controle de projetos e obras, desenvolvimento e controle de cronograma, noções de orçamento e custos de projeto). Instalações elétricas e hidráulicas. Materiais, equipamentos, procedimentos e normas em obras de construção civil. Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Noções de hardware, redes de computadores e software. Normas de qualidade e sistemas de gestão integrada (ISO 9001, OHSAS 18001 e ISO 14001). Normas de segurança do trabalho. Normas de segurança para prédios públicos. Principais normas técnicas em edificações. Projeto de arquitetura. Segurança na internet. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Tipos de revestimento, pintura e acabamento em construção civil. Windows Explorer.

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. 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: DESIGNER GRÁFICO**

Atendimento ao cidadão com base na Lei 13.460/2017; Constituição Federal Brasileira de 1998; Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal – Lei 1.171/1994. Criação e diagramação de material editorial, materiais gráficos, apresentações, mídias sociais, interfaces web, editoriais e documentos. Ferramentas para produção gráfica, edição de vídeos e tratamento de imagens: Illustrator, In Design, Photoshop, Corel Draw, Premiere e After Effects; Pacote Office; Linguagem HTML.

ANEXO IV – MODELO DO CARTÃO RESPOSTA

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



RIO GRANDE DO SUL  
 CLIENTE 2  
 CONCURSO PÚBLICO-01/2022

Local: escola teste - 3  
 Data da Prova: 01/01/2022 Hora: 08:15:00  
 Sala: 01// Banca: 00001  
 Nome: CANDIDATO 876.001.047-32  
 Inscrição: 000564  
 CPF: 876.001.047-32 Documento: 551029298  
 Cargo: ADVOGADO PÚBLICO MUNICIPAL

Assinatura do Candidato

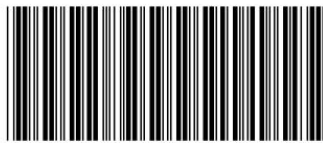
**INSTRUÇÕES**

- Verifique as informações impressas nesta folha de resposta. Escreva seu nome e assinhe nos locais apropriados somente quando autorizado.
- Não são permitidos registros de marcas identificadoras nesta folha de respostas.
- Preencha suas respostas de acordo com o exemplo de preenchimento.
- Esta folha de respostas será utilizada na correção eletrônica de sua prova objetiva. Não amasse, não rasure e não dobre sua folha de respostas.
- Em nenhuma hipótese esta folha de respostas será substituída por erro de preenchimento do candidato.

**EXEMPLO DE PREENCHIMENTO**

- 1 - Utilizar caneta esferográfica azul ou preta.
- 2 - Preencha o círculo corretamente à questão escolhida.
- 3 - Rasuras serão ANULADAS.

MARQUE ASSIM:



003-000564

Este Espaço é destinado à equipe de correção.  
 Não rasure neste quadro

Ausente:

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



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.

ANEXO VI – FICHA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS  
PREFEITURA DE TIMBAÚBA (PE)

FICHA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS (FIC).

INSTRUÇÕES:

- 1) A ficha de informações confidenciais (FIC) é um documento de natureza sigilosa e de caráter confidencial.
- 2) Leia com atenção todas as questões da ficha antes de preenchê-la.
- 3) As perguntas são de seu próprio interesse, portanto, responda corretamente a cada uma delas, fornecendo informações com riqueza de detalhes.
- 4) Não deixe questões em branco. Inutilize os espaços onde não houver respostas com a expressão: NADA A DECLARAR.

I. DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO

---

NOME ANTERIOR (se casado)

---

DATA DE NASCIMENTO

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

IDENTIDADE – RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR

---

DATA DE EXPEDIÇÃO

---

NACIONALIDADE

---

CPF Nº

---

TÍTULO DE ELEITOR / ZONA / SEÇÃO / UF

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CNH REGISTRO Nº / CAT. / UF / VENCIMENTO

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

PASSAPORTE Nº (se houver)

---

SITUAÇÃO MILITAR (carta, patente, reservista, alistamento, dispensa etc.)

---

Nº DOCUMENTO / TIPO DO DOC. / ÓRGÃO EXPED.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DATA DE EXPEDIÇÃO

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CONTA DE E-MAIL

---

II. INFORMAÇÕES SOCIOFAMILIARES

ESTADO CIVIL / Nº FILHOS / DESTRO / CANHOTO

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

QUALQUER OUTRO NOME OU APELIDO PELO QUAL VOCÊ É CONHECIDO (A)

\_\_\_\_\_

NOME DO PAI (Se foi criado com padrasto, tutores legais ou outra pessoa que não seja seu pai biológico)

\_\_\_\_\_

ENDEREÇO

\_\_\_\_\_

PROFISSÃO / IDADE / VIVO

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

NOME DA MÃE (Se foi criado com madrasta, tutores legais ou outra pessoa que não seja sua mãe biológica)

\_\_\_\_\_

ENDEREÇO

\_\_\_\_\_

PROFISSÃO / IDADE / VIVO

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (A) (Se houver)

\_\_\_\_\_

PROFISSÃO / IDADE / VIVO

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

TEMPO DE CASAMENTO

\_\_\_\_\_

IRMÃO (Se houver)

\_\_\_\_\_

ENDEREÇO

\_\_\_\_\_

PROFISSÃO / IDADE / VIVO

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

IRMÃO (Se houver)

\_\_\_\_\_

ENDEREÇO

\_\_\_\_\_

PROFISSÃO / IDADE / VIVO

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

FILHO (A) / ENTEADO (A)

\_\_\_\_\_

PROFISSÃO / IDADE / VIVO

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

FILHO (A) / ENTEADO (A)

\_\_\_\_\_

PROFISSÃO / IDADE / VIVO

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

QUALQUER OUTRO NOME OU APELIDO PELO QUAL ELE É CONHECIDO

\_\_\_\_\_

VOCÊ JÁ ESTEVE ENVOLVIDO EM ALGUM PROCESSO DE PATERNIDADE? EM CASO POSITIVO, FORNEÇA INFORMAÇÕES DETALHADAS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CASO TENHA FILHOS E/OU ENTEADOS, ESTÁ PROVENDO PARA O SEU SUSTENTO? EM CASO NEGATIVO, FORNEÇA INFORMAÇÕES DETALHADAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

III. INFORMAÇÕES RESIDENCIAIS A. ENDEREÇO ATUAL
--

ENDEREÇO ATUAL

\_\_\_\_\_

NÚMERO / COMPLEMENTO

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

BAIRRO / CIDADE / UF

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CEP / DESDE (Mês/ano)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

FONE RESIDENCIAL / FONE COMERCIAL / CELULAR

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

PONTO DE REFERÊNCIA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COM QUEM RESIDE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

B. ENDEREÇOS ANTERIORES
-------------------------

ENDEREÇO ANTERIOR

\_\_\_\_\_

NÚMERO / COMPLEMENTO

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

BAIRRO / CIDADE / UF

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CEP / DESDE (Mês/ano)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

FONE RESIDENCIAL / FONE COMERCIAL / CELULAR

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

PONTO DE REFERÊNCIA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

COM QUEM RESIDIU

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ENDEREÇO ANTERIOR

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NÚMERO / COMPLEMENTO

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

BAIRRO / CIDADE / UF

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

CEP / DESDE (Mês/ano)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

FONE RESIDENCIAL / FONE COMERCIAL / CELULAR

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

PONTO DE REFERÊNCIA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

COM QUEM RESIDIU

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ENDEREÇO ANTERIOR

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NÚMERO / COMPLEMENTO

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

BAIRRO / CIDADE / UF

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

CEP / DESDE (Mês/ano)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

FONE RESIDENCIAL / FONE COMERCIAL / CELULAR

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

PONTO DE REFERÊNCIA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

COM QUEM RESIDIU

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CASO NÃO TENHA RESIDIDO COM OS SEUS PAIS/ESPOSO (A), DURANTE ALGUM PERÍODO, EXPLIQUE OS MOTIVOS.

IV. INFORMAÇÕES DE ORDEM MÉDICA, SOCIOCOMPORTAMENTAL

VOCÊ OU ALGUÉM DE SUA FAMÍLIA JÁ FOI EXAMINADO, TRATADO OU JÁ ESTEVE INTERNADO EM RAZÃO DE DISTÚRBIOS NERVOSOS, MENTAIS OU MOLÉSTIA PROLONGADA? EM CASO POSITIVO, FORNEÇA INFORMAÇÕES DETALHADAS, RELATANDO QUAL OU QUAIS FORAM AS MOLÉSTIAS, OS LOCAIS E PERÍODOS DE TRATAMENTO E/OU INTERNAÇÃO, BEM COMO A SITUAÇÃO ATUAL DO CITADO QUADRO DE SAÚDE.

VOCÊ JÁ FOI INTERNADO EM ALGUM HOSPITAL? EM CASO POSITIVO, FORNEÇA INFORMAÇÕES DETALHADAS, RELATANDO QUAL FOI O MOTIVO (ACIDENTES, DOENÇAS ETC.), A DATA E PERÍODO DE INTERNAÇÃO, BEM COMO O LOCAL (HOSPITAL) DE INTERNAÇÃO E/OU TRATAMENTO:

VOCÊ JÁ DESMAIOU ALGUMA VEZ? EM CASO POSITIVO, FORNEÇA INFORMAÇÕES DETALHADAS, RELATANDO SOBRE O QUE ACONTECEU:

VOCÊ JÁ FEZ OU FAZ USO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS? EM CASO POSITIVO, FORNEÇA INFORMAÇÕES DETALHADAS, RELATANDO SOBRE OS SEGUINTE QUESITOS:

A. QUAIS TIPOS DE BEBIDAS ALCOÓLICAS VOCÊ CONSOME?

B. COM QUE FREQUÊNCIA VOCÊ BEBE?

C. QUAIS LOCAIS VOCÊ COSTUMA BEBER E COM QUEM?

VOCÊ FUMA OU JÁ FUMOU? EM CASO POSITIVO, FORNEÇA INFORMAÇÕES DETALHADAS, RELATANDO SOBRE O SEU USO DE CIGARRO:

VOCÊ JÁ FEZ OU FAZ USO DE SUBSTÂNCIA ENTORPECENTE ILÍCITA (DROGAS) OU JÁ EXPERIMENTOU ALGUMA VEZ? EM CASO POSITIVO, FORNEÇA INFORMAÇÕES DETALHADAS, RELATANDO SOBRE OS SEGUINTE QUESITOS:

A. QUAL (IS) TIPO (S) DE DROGA (S) QUE VOCÊ UTILIZOU/UTILIZA?

B. JÁ HÁ QUANTO TEMPO VOCÊ FAZ USO OU POR QUANTO TEMPO VOCÊ UTILIZOU DROGA?



C. QUAL (IS) A (S) MANEIRAS (S) QUE VOCÊ FEZ/FAZ USO DE DROGA?

D. VOCÊ FAZIA USO OU SOMENTE EXPERIMENTOU DROGAS?

E. QUANDO VOCÊ EXPERIMENTOU OU FEZ USO DE DROGAS?

F. QUAL LOCAL (ESTABELECIMENTO) QUE VOCÊ USOU DROGA?

G. COM QUEM VOCÊ FEZ USO DE DROGA? (CITE NOME, SE POSSÍVEL COMPLETO, APELIDO E SEU ENDEREÇO)

H. DE QUEM, ONDE E QUANDO VOCÊ ADQUIRIU/COMPROU A DROGA?

I. QUANTO VOCÊ PAGOU PELA DROGA?

J. QUAIS OS EFEITOS QUE VOCÊ SENTIU COM O USO DA DROGA?

ALGUÉM DE SUA FAMÍLIA (PAI, MÃE, IRMÃOS E OUTROS PARENTES COM QUEM VOCÊ SE RELACIONA COM FREQUÊNCIA) JÁ FEZ OU FAZ USO DE SUBSTÂNCIA ENTORPECENTE ILÍCITA (DROGAS)? CASO POSITIVO, FORNEÇA INFORMAÇÕES DETALHADAS:

VOCÊ PERTENCE OU JÁ PERTENCEU A QUALQUER SINDICATO OU OUTRA ASSOCIAÇÃO DE CLASSE? EM CASO POSITIVO, FORNEÇA INFORMAÇÕES DETALHADAS:

QUANTAS? \_\_\_\_\_

NOME DA ENTIDADE: \_\_\_\_\_

PERÍODO DE FILIAÇÃO:

DE: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

PONTO DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_

VOCÊ DESEMPENHAVA ALGUMA ATIVIDADE NA ENTIDADE OU CHEGOU A SOFRER ALGUMA NOTIFICAÇÃO OU PUNIÇÃO PELA DIRETORIA EM RAZÃO DO COMETIMENTO DE ALGUMA CONDUTA DE INDISCIPLINA? EM CASO POSITIVO, FORNEÇA INFORMAÇÕES DETALHADAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

V. INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS
------------------------------

RELACIONE, A PARTIR DAS DATAS MAIS ANTIGAS, TODOS OS LUGARES EM QUE VOCÊ ESTEVE EMPREGADO, ATÉ O ATUAL, REGISTRADO OU NÃO, BEM COMO OS POR CONTA PRÓPRIA E SERVIÇOS INFORMAIS ("BICOS"). NÃO DEIXE DE DECLARAR NENHUM EMPREGO. INFORME OS ENDEREÇOS POR COMPLETO. INFORME TAMBÉM OS PERÍODOS (DATAS) DE INATIVIDADE ENTRE CADA EMPREGO.

EMPRESA: \_\_\_\_\_

PERÍODO O QUAL TRABALHOU: DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ À \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO QUE DESEMPENHAVA: \_\_\_\_\_

SALÁRIO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO: \_\_\_\_\_

PUNIÇÕES SOFRIDAS: \_\_\_\_\_

MOTIVO DA DEMISSÃO: \_\_\_\_\_

PERÍODO DE INATIVIDADE: \_\_\_\_\_

O QUE FEZ ENQUANTO ESTAVA DESEMPREGADO? \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

PERÍODO O QUAL TRABALHOU: DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ À \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO QUE DESEMPENHAVA: \_\_\_\_\_

SALÁRIO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO: \_\_\_\_\_

PUNIÇÕES SOFRIDAS: \_\_\_\_\_

MOTIVO DA DEMISSÃO: \_\_\_\_\_

PERÍODO DE INATIVIDADE: \_\_\_\_\_

O QUE FEZ ENQUANTO ESTAVA DESEMPREGADO? \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

PERÍODO O QUAL TRABALHOU: DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ À \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO QUE DESEMPENHAVA: \_\_\_\_\_

SALÁRIO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO: \_\_\_\_\_

PUNIÇÕES SOFRIDAS: \_\_\_\_\_

MOTIVO DA DEMISSÃO: \_\_\_\_\_

PERÍODO DE INATIVIDADE: \_\_\_\_\_

O QUE FEZ ENQUANTO ESTAVA DESEMPREGADO? \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

PERÍODO O QUAL TRABALHOU: DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ À \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO QUE DESEMPENHAVA: \_\_\_\_\_

SALÁRIO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO: \_\_\_\_\_

PUNIÇÕES SOFRIDAS: \_\_\_\_\_

MOTIVO DA DEMISSÃO: \_\_\_\_\_

PERÍODO DE INATIVIDADE: \_\_\_\_\_  
O QUE FEZ ENQUANTO ESTAVA DESEMPREGADO? \_\_\_\_\_

VOCÊ PROCUROU ANTERIORMENTE INGRESSAR EM ALGUM OUTRO EMPREGO PÚBLICO? EM CASO POSITIVO, FORNEÇA INFORMAÇÕES DETALHADAS, RELATANDO SOBRE OS SEGUINTE QUESITOS:

A. QUAL FOI A INSTITUIÇÃO E O CARGO PRETENDIDO?

\_\_\_\_\_

B. QUANTAS VEZES VOCÊ TENTOU INGRESSAR?

\_\_\_\_\_

C. QUAL FOI O ANO E O LOCAL DO CONCURSO (CIDADE/ESTADO)?

\_\_\_\_\_

D. QUAL FOI O RESULTADO QUE VOCÊ OBTVEVE NOS EXAMES PRESTADOS?

\_\_\_\_\_

E. SE REPROVADO, QUAL FOI O MOTIVO E A ETAPA DO CONCURSO EM QUE VOCÊ FOI REPROVADO?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ANEXO VII – 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 000/2022 da Prefeitura Municipal de Timbaúba (PE).

**Relação de Documentos do Candidato e dos membros da família, conforme item 8.4 – Isenção de Taxa, que forem aplicáveis à situação do candidato, entre eles:**

- Declaração de Imposto de Renda;
- Carteira de Trabalho;
- CPF e RG;
- Comprovante de Residência.

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura