



Prefeitura Municipal de Tutóia - MA  
**Edital do Concurso Público Nº. 001/2024**

# Manual do Candidato



**Universidade  
Patativa**

[www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br)  
[concursos@universidadepatativa.com.br](mailto:concursos@universidadepatativa.com.br)

(88) 3512-2450 | 0800 591 8710

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N°. 001/2024

O Prefeito da Prefeitura Municipal de Tutóia - MA, **RAIMUNDO NONATO ABRAÃO BAQUIL**, no uso das atribuições legais e atendendo aos princípios Constitucionais da Publicidade e demais princípios, em cumprimento às Leis Municipais que regem a matéria, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO** de Provas e de Provas e Títulos para provimento de Cargos vagos existentes e que vierem a vagar pelo tempo de validade do certame, para o preenchimento de Cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Tutóia (MA), listados no item 1.1, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos I, II e III, que serão adquiridos no site [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br) da **UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ - UPA**, inscrita no CNPJ sob nº 05.342.580/0001-19, entidade contratada para prestar serviços de planejamento, organização e realização de todas as etapas do presente Concurso Público.

### 1 - DO CONCURSO PÚBLICO

**1.1-** Os cargos públicos, objetos do presente concurso, são os constantes do Quadro A deste Edital que indicam o número de vagas, escolaridade, carga horária e vencimentos básicos de cada cargo, estando os mesmos sujeitos a reajustes na forma da Lei.

#### QUADRO A - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CÓDIGO	CARGA HORÁRI A MENSAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	14	01	ASD-A	200hs	R\$ 1.412,00
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CÓDIGO	CARGA HORÁRI A MENSAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	05	00	VIG-A	200hs	R\$ 1.412,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO						
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CÓDIGO	CARGA HORÁRI A MENSAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
MOTORISTA CATEGORIA B	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "B"	02	00	MOT-A	200hs	R\$ 1.760,00
MOTORISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	01	00	MOC-A	200hs	R\$ 1.760,00

<b>CATEGORIA C</b>	<b>E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "C"</b>					
<b>MOTORISTA CATEGORIA D</b>	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D"</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>MOD-A</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 1.760,00</b>
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>23</b>	<b>01</b>			

### QUADRO B - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>						
<b>CARGOS</b>	<b>EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PCD</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGA HORÁRI A MENSAL</b>	<b>VENCIMENTO S BÁSICOS</b>
<b>AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS</b>	<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>ASD-B</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 1.412,00</b>
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
<b>CARGOS</b>	<b>EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PCD</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGA HORÁRI A MENSAL</b>	<b>VENCIMENTO S BÁSICOS</b>
<b>VIGIA</b>	<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>VIG-B</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 1.412,00</b>
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>						
<b>CARGOS</b>	<b>EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PCD</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGA HORÁRI A MENSAL</b>	<b>VENCIMENTO S BÁSICOS</b>
<b>DIGITADOR</b>	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>DIG-B</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 1.412,00</b>
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>						
<b>CARGOS</b>	<b>EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PCD</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGA HORÁRI A MENSAL</b>	<b>VENCIMENTO S BÁSICOS</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>ASS-B</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 1.900,00</b>
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>PSI-B</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 1.900,00</b>
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>05</b>	<b>00</b>			

### QUADRO C - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>						
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--

CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CÓDIGO	CARGA HORÁRI A MENSAL	VENCIMENTO S BÁSICOS
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	47	03	ASD-C	200hs	R\$ 1.412,00
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CÓDIGO	CARGA HORÁRI A MENSAL	VENCIMENTO S BÁSICOS
VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	13	01	VIG-C	200hs	R\$ 1.412,00
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>						
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CÓDIGO	CARGA HORÁRI A MENSAL	VENCIMENTO S BÁSICOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	05	00	AGA-C	200hs	R\$ 1.412,00
AUXILIAR ESCOLAR	ENSINO MÉDIO COMPLETO	47	03	AXE	200hs	R\$ 1.412,00
MOTORISTA CATEGORIA D	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D"	05	00	MOD-C	200hs	R\$ 1.760,00
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>						
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CÓDIGO	CARGA HORÁRI A MENSAL	VENCIMENTO S BÁSICOS
ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	02	00	ASS-C	200hs	R\$ 1.900,00
FONOAUDIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	01	00	FON	200hs	R\$ 1.900,00
NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	02	00	NUT	200hs	R\$ 1.900,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	04	00	PEI	200hs	R\$ 4.220,96
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - 1º AO 5º ANO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	04	00	PFF	200hs	R\$ 4.220,96
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - RELIGIÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM	01	00	PFR	200hs	R\$ 4.220,96

	<b>CIÊNCIAS DA RELIGIÃO</b>					
<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - ARTES</b>	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM ARTES</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>PFA</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 4.220,96</b>
<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - CIÊNCIAS</b>	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS, BIOLOGIA, FÍSICA OU QUÍMICA</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>PFC</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 4.220,96</b>
<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>PEF</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 4.220,96</b>
<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - GEOGRAFIA</b>	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>PFG</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 4.220,96</b>
<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - HISTÓRIA</b>	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>PFH</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 4.220,96</b>
<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - INGLÊS</b>	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM INGLÊS</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>PFI</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 4.220,96</b>
<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>PFP</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 4.220,96</b>
<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - MATEMÁTICA</b>	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>PFM</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 4.220,96</b>
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>PSI-C</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 1.900,00</b>
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>147</b>	<b>07</b>			

#### **QUADRO D - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>						
<b>CARGOS</b>	<b>EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PCD</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA MENSAL</b>	<b>VENCIMENTOS BÁSICOS</b>
<b>AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS</b>	<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>ASD-D</b>	<b>200hs</b>	<b>R\$ 1.412,00</b>
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>						

CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	00	AGA-D	200hs	R\$ 1.412,00
MOTORISTA CATEGORIA D	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D"	01	00	MOD-D	200hs	R\$ 1.760,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	06	00	TEC	200hs	R\$ 1.412,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	01	00	TRD	200hs	R\$ 1.412,00
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL EM TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS OU CURSOS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA EM TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS OU CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA PROMOVIDOS POR INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR E INSTITUIÇÕES EM TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	01	00	TIL	200hs	R\$ 1.900,00
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>						
CARGOS	EXIGÊNCIA/ HABILITAÇÃO	VAGAS	PCD	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
MÉDICO	ENSINO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE COMPETENTE	06	00	MED	200hs	4.900,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>21</b>	<b>00</b>			

**1.2** – O Concurso regulado por este Edital se destina ao preenchimento dos cargos postos à disposição neste certame, bem como ao preenchimento de cargos que vierem a ficar vagos durante o prazo de validade deste Concurso Público.

**1.3** – A lotação dos aprovados far-se-á por ato da Administração da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA), respeitando a ordem de classificação.

## **02 – DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO CONCURSO PÚBLICO**

**2.1** – O Prefeito da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA), com fulcro na Portaria nº 319 de 17 de julho de 2024, designou para este Concurso Público, uma Comissão Responsável, composta de 03 (três) membros, para acompanhar e deliberar acerca de todos os atos do certame.

**2.2** – Compete à Prefeitura Municipal de Tutóia (MA) a homologação do resultado do Concurso Público à vista do relatório apresentado pela Comissão Responsável, dentro de trinta (30) dias contados da publicação do resultado final.

## **03 – DO REGIME EMPREGATÍCIO**

**3.1** – Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao **Regime Estatutário** do Município Tutóia (MA).

## **04 – DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** – As inscrições serão realizadas **ONLINE** no site [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br), por meio de formulário de Inscrição via internet, com início às **09:00 horas do dia 23 de agosto de 2024** e término às **23:59 horas do dia 15 de setembro de 2024**, conforme Cronograma Geral de Eventos (**Anexo I deste Edital**).

**4.2** – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

**4.3** – Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de pagar a taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todas as normas e requisitos exigidos para o Concurso Público e em hipótese alguma será devolvido o valor pago pela inscrição.

**4.4** – São requisitos para inscrição no Concurso Público:

- I.** Ser brasileiro nato, naturalizado ou Cidadão Português nas condições previstas pelo Decreto Nº. 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;
- II.** Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da posse;
- III.** Preencher o Requerimento de Inscrição, fornecido no site: **www.universidadepatativa.com.br**;
- IV.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V.** Estar em dia com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- VI.** Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- VII.** Ter na data de admissão, a escolaridade completa e a habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de Ensino Oficial legalmente reconhecido com registro no órgão competente;

**4.5** – As inscrições serão realizadas conforme o ITEM 4.1 deste Edital e constará dos seguintes procedimentos.

- I.** Efetuar pagamento referente à taxa de inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até às 20:00h da data de vencimento do boleto, nos valores de:

NÍVEL DOS CARGOS	VALOR
FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO	R\$ 80,00
MÉDIO COMPLETO	R\$ 110,00
SUPERIOR COMPLETO	R\$ 140,00

- II. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer agência bancária.
- III. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição on-line.
- IV. Não é recomendável a utilização de impressora matricial, devido ao elevado índice de rejeição na leitura do código de barras, ocasionado pela má qualidade de impressão (conforme BACEN por meio da Carta-Circular 2.926, de 25 de julho de 2000).
- V. É recomendável que o pagamento do boleto seja efetuado através da leitura do código de barras, por equipamento específico dos bancos ou seus correspondentes.
- VI. Os dados disponíveis no boleto bancário deverão ser conferidos pelo candidato, caso haja divergência o mesmo deverá entrar em contato com a Universidade Patativa do Assaré.
- VII. Ao realizar o pagamento do boleto bancário, o candidato deve conferir, junto com o operador do caixa, se o número do comprovante de pagamento é o mesmo da linha digitável do boleto (código de barras).
- VIII. Pagamentos que forem realizados com a má leitura do código de barras e/ou que contenha erros de digitação da linha digitável do código de barras do boleto é de inteira responsabilidade do candidato podendo acarretar prejuízos ao mesmo.
- IX. Não serão deferidos os candidatos que efetuarem pagamento do boleto após a data de vencimento do mesmo.
- X. O pagamento deverá ser feito único e exclusivamente através do boleto bancário, não sendo aceitas outras formas como pix ou transferências bancárias.
- 4.6** – O candidato que requerer a sua inscrição por meio do boleto não deverá enviar cópia do documento de identificação e de nenhum outro tipo de documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei, inclusive de indeferimento de sua inscrição.
- 4.7** – Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
- 4.8** – O preenchimento do requerimento de Inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 4.9** – Constatada qualquer irregularidade da inscrição, esta poderá ser anulada, bem como todos os atos dela decorrente, com a exclusão do candidato do concurso público.
- 4.10** – As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Administração da Prefeitura Municipal de



Tutóia (MA) suspender o ato de posse daquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, e bem como serem identificados dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

**4.11** – Após preencher o requerimento de inscrição, efetuar o pagamento e cumprir com todos os requisitos mencionados no ITEM 4.5 e seus incisos, o candidato poderá acessar a sua página de inscrição (página do candidato) constando todos os seus dados cadastrais e bem como todas as informações sobre o certame e sua confirmação de inscrição.

**4.12** - Caso o candidato encontre dificuldades de acesso via internet para cumprimento de seus objetivos quanto às etapas do presente Concurso Público, o mesmo poderá obter informações e dirimir dúvidas junto a Comissão Responsável pelo Concurso Público, através do telefone 08005918710 e pelo e-mail: **[concursos@universidadepatativa.com.br](mailto:concursos@universidadepatativa.com.br)**

**4.13** – A taxa de inscrição uma vez paga, não será devolvida, mesmo nos casos de desistência, perda de prazos, indeferimento, cancelamento da inscrição, pagamentos indevidos ou pagamentos realizados após o vencimento.

**4.13.1** – Os pagamentos efetuados após o horário recomendado no item 4.5, inciso I, correm o risco de não compensar no dia do vencimento, a depender do horário específico de cada banco, nesse caso a inscrição poderá ser indeferida e não haverá devolução.

**4.13.2** – Comprovante de agendamento não é válido como comprovante de pagamento.

**4.14** – Após o término do prazo para o reconhecimento das inscrições, não serão admitidas qualquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.

**4.15** – Julgados os pedidos de inscrições, com o exame das informações apresentadas e satisfeitas as exigências, à Comissão Responsável pelo Concurso Público homologará as referidas inscrições e publicará as listas dos inscritos DEFERIDOS e INDEFERIDOS e a concorrência por cargos no site **[www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br)** e na Prefeitura Municipal de Tutóia (MA), no quadro de avisos ou no site, no dia **23 de setembro de 2024**.

**4.16** – O Período de inscrição poderá ser prorrogado, bem como as demais datas previstas no cronograma, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA) e por solicitação da Comissão Responsável pelo presente Concurso Público.

#### **4.17 - DA ISENÇÃO**

**4.18** – Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que comprovarem serem **DOADORES** conforme o **Item 4.21** e bem como os que estejam amparados pelo Decreto 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008 ou **BAIXA RENDA** conforme o **Item 4.22 deste Edital**.

**4.19** – Para tanto os interessados deverão requerer através do site **[www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br)** com início às **09:00hs** do **dia 21 de agosto e término às 14:00hs** do **dia 22 de agosto de 2024**.

**4.20** – **O candidato só poderá pedir isenção para uma única inscrição e utilizará apenas de um benefício (Doador ou Baixa Renda).**

**4.20.1** - Caso seja constatado mais de um pedido de isenção, verificando-se o envio correto da documentação, será deferido o último pedido de isenção realizado.

**4.21** – O candidato que solicitar isenção como **DOADOR DE SANGUE OU MEDULA ÓSSEA**, deverá fazer o upload na área do candidato, no campo “minhas inscrições”, dos seguintes documentos nos **dias 21 e 22 de agosto de 2024 até as 23:59h**:

- I. Cópia do RG, CPF e Comprovante de Residência.
- II. Certidão expedida pelo órgão competente comprovando 02 (duas) doações no período de 01 (um) ano e que a última doação tenha sido feita em um prazo de até 12 (doze) meses da realização do Concurso Público, até o término do período do pedido de isenção, se doador de sangue.
- III. Comprovação do cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME expedido pelo órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante, não sendo necessário que tenham realizado a efetiva doação, se doador de medula óssea.

**4.22** – O candidato que solicitar isenção como **BAIXA RENDA** deverá fazer o upload na área do candidato, no campo “minhas inscrições”, dos seguintes documentos nos **dias 21 e 22 de agosto de 2024 até as 23:59h**:

- I. Cópia do RG, CPF e Comprovante de Residência.
- II. Declaração expedida pelo órgão responsável pelo cadastro, declarando que o candidato estar inscrito no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto 11.016, de 29 de março de 2022; indicando o número do NIS com a assinatura do declarante ou Comprovante de Cadastro emitido através do site oficial do Cadastro Único, contendo QR Code de autenticação e informações do candidato.
  - a. O NIS (Número de Identificação Social) é exclusivamente do candidato, não sendo aceito o NIS da mãe, cônjuge e/ou de parentes próximos.
  - b. O NIS do candidato deve estar **válido** e com cadastro **atualizado** no CadÚnico, na data prevista no item 4.20.
  - c. Não serão aceitas Folhas de Resumo do Cadastro Único.
- III. Declaração firmada pelo candidato de que é hipossuficiente nas formas da lei (modelo no Anexo IV).

**4.23** - A Universidade Patativa do Assaré consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo examinando, ficando de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**4.24** - O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outras seleções não garantem, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

**4.25** - Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição requerida por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.

**4.26** - O deferimento/indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado **no dia 29 de agosto de 2024**, no endereço eletrônico **[www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br)**.

**4.27** - O candidato terá 24 horas após a divulgação dos deferimentos ou indeferimentos dos pedidos de isenção para interposição de recursos através do site **[www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br)**, **no dia 30 de agosto de 2024**.

**4.28** - O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, após a apreciação e julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgado no dia **10 de setembro de 2024**, no site **[www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br)**.

**4.29** - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar a página do candidato e imprimir o boleto para pagamento conforme item 4.5 deste edital.

**4.30** - O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido não será necessário efetuar nova inscrição.

## **05 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO**

**5.1** - O Cartão de Inscrição informará ao candidato o local, a sala e horário de sua prova. Por isso, depois de imprimi-lo o candidato deverá guardá-lo cuidadosamente, apresentá-lo no dia das provas juntamente com o documento original de identificação com foto.

**5.2** - O comprovante de confirmação de inscrição do candidato poderá ser impresso a partir do dia **21 de outubro de 2024**, acessando o site **[www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br)**, campo Concurso Público aberto, utilizando a aba de login e senha (**Nº de RG e CPF**) que será disponibilizado ao candidato no momento do preenchimento de sua inscrição o mesmo deverá ser apresentado juntamente com sua identificação no dia da realização da prova objetiva.

## **06 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD**

**6.1** - Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes no ITEM 1.1, Quadro A deste Edital para os candidatos considerados como pessoa com deficiência - PCD, em função compatível com a sua aptidão.

**6.1.1** - Para efeitos de cálculo de vagas, o percentual citado acima será aplicado no total de vagas por cargo conforme quadros do ITEM 1.1, durante toda a vigência do concurso. Será considerada uma vaga quando o resultado for igual ou superior a 0,5.

**6.2** - Às pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal e Decreto N° 3.298, de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

**6.3** - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º. Do decreto 3.298/99, bem como as pessoas com deficiência auditiva conforme a Lei nº 14.768/23.

**6.4** – No ato da inscrição, o candidato que se enquadre como pessoa com deficiência, deverá no requerimento de Inscrição, declarar essa condição, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa. Este laudo deverá ser enviado à Comissão executiva do Concurso Público, no e-mail [concursos@universidadepatativa.com.br](mailto:concursos@universidadepatativa.com.br), juntamente com cópia de qualquer documento de identidade com foto (autenticado) e o comprovante de residência no período de inscrição.

**6.5** – Caso o candidato não anexe o laudo emitido por médico especialista na área de atuação na esfera da deficiência do candidato, fornecido pela AMB - Associação Médica Brasileira, não será considerado apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

**6.6** – Será eliminado da lista, o candidato cuja deficiência especificada no requerimento de Inscrição não se conteste.

**6.7** – O candidato que no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**6.8** – Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito no ato da inscrição, justificando os motivos de sua solicitação.

**6.9** – Os candidatos que necessitarem da prova especial deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

**6.10** – As pessoas com deficiência (visuais) poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitorista, designada pela Comissão Organizadora do Concurso Público ou através da utilização de provas ampliadas solicitadas conforme item 6.9.

**6.11** – Não serão considerados como pessoas com deficiência, os candidatos que possuem distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**6.12** – As pessoas com deficiência resguardam as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente e seu art. 40, a participarem do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**6.13** – A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

**6.14** – As pessoas com deficiência, aprovados no Concurso, terão preferência à nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o percentual previsto no Edital.

**6.15** – Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

**6.16** – Os casos omissos neste Edital em relação as pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Nº 3.298/99.

## **07 – DOS PROGRAMAS**

**7.1** – Os programas das matérias sobre as quais versarão as provas escritas de múltipla escolha, as atribuições dos cargos e ficha de inscrição serão disponibilizadas no site: [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br).

## **08 – DAS ETAPAS DAS PROVAS**

### **8.1 – 1ª Etapa/ Prova Objetiva**

- a) A 1ª etapa constará de uma avaliação por meio de uma prova objetiva aplicada para todos os cargos.
- b) A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório e somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** de acertos.
- c) A prova objetiva para os cargos de **Nível Fundamental Completo, Nível Médio Completo e Nível Superior Completo** constará de **30 (trinta) questões objetivas**, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sem N.D.A. ou equivalente, tendo apenas 01 (uma) opção correta e **será atribuído a cada questão o valor de 3,2 (três virgula dois) pontos**.
- d) O Caderno de Prova constará de:

<b>NÍVEL DOS CARGOS</b>	<b>AREA</b>	<b>QUANT. DE QUESTÕES</b>
<b>FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	CONHECIMENTOS GERAIS	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10
	<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
<b>MÉDIO COMPLETO</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	CONHECIMENTOS GERAIS	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10
	<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
<b>SUPERIOR COMPLETO</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	CONHECIMENTOS GERAIS	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10
	<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

- e) A aplicação da **prova objetiva** será realizada no dia **03 de novembro de 2024** com duração de 03 (três) horas, em horário e local a serem divulgados no **CARTÃO DE INSCRIÇÃO**, que será impresso na página do candidato no site [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br) campo concurso aberto a partir do dia **21 de outubro de 2024**.

- f) A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático constante do anexo III do Edital.
- g) Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar o **CARTÃO RESPOSTA** devidamente assinado e deverá também assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do certame. O candidato só poderá levar consigo o caderno de provas faltando 30 minutos para o término.
- h) O caderno de provas não será publicado no site, nem disponibilizado por email.
- i) Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos e aqueles que desobedecerem a essa disposição serão considerados desclassificados por termo de ocorrência lavrado pela Comissão Responsável pelo Concurso Público e seus fiscais.
- j) O gabarito preliminar para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site da Entidade [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br) nos dias **04 de novembro de 2024**.
- k) O gabarito citado na letra acima poderá ser alterado em função de recursos impetrados e os cartões respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito oficial.

#### 8.1.2 - 2ª Etapa / Prova de Títulos

- a) A 2ª etapa constará de Prova de Títulos para os cargos de nível superior.
- b) A 2ª etapa (**Prova de Títulos**) terá caráter classificatório para os candidatos de nível superior que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos.
- c) Os candidatos concorrentes aos cargos de nível superior deverão entregar Curriculum Vitae Simplificado, conforme modelo a ser disponibilizado no site [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br) no dia da publicação do resultado oficial da prova objetiva, contendo as informações abaixo relacionadas com as devidas comprovações no **Prédio antigo da SEMED localizado à Rua Nazaré, nº 61, Centro, Tutóia - MA, nos dias 03 e 04 de dezembro de 2024, das 09:00 horas às 15:00 horas**.
- d) Serão considerados, para efeitos de classificação, somente os títulos especificados no quadro abaixo, deste Edital, limitada à pontuação máxima de 04 (quatro) pontos:

Titulação	Valor unitário em pontos	Valor máximo em pontos
Doutorado	1,10x1	1,10
Mestrado	1,00x1	1,00
Especialização com no mínimo 360h (na Área)	1,00x1	1,00
Certificados de <b>80</b> horas ou mais (em até três certificados)	0,30x3	0,90

- e) Os comprovantes de conclusão do curso de Especialização, Mestrado e Doutorado, deverão ser expedidos por Instituição oficial de ensino ou formação especializada, devidamente reconhecida na forma da legislação vigente.
- f) As cópias deverão ser autenticadas ou acompanhadas do original para conferência.
- g) Não serão computados para efeito de provas de Títulos os documentos não especificados no quadro acima.

- h) Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeitos de classificação.
- i) Os títulos entregues guardarão direta relação com as atribuições do cargo do concurso público, especificado no quadro acima.
- j) Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues como requisito mínimo para inscrição.
- k) Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara da carga horária.
- l) Não serão aceitos certificados entregues após o ato convocatório.
- m) Não serão aceitas declarações de experiência.

**8.1.3** - As somatórias das notas da prova objetiva e da prova de títulos, conforme obrigatoriedade de cargos e nível de escolaridade, formarão a relação classificatória do presente concurso público que será publicada em Jornal de circulação oficial em ordem de classificação dos candidatos por cargos em suas unidades de lotação.

## **09 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**9.1** - O **CARTÃO RESPOSTA** será distribuído após 60 minutos do início da prova, devendo ser assinado pelo candidato e não conter marca fora dos quadrículos.

**9.2** - O quadrículo correspondente à resposta de cada questão deve ser preenchido completamente, com caneta esferográfica azul ou preta, conforme o exemplo:



**9.3** - A questão que contenha mais de uma resposta, emenda ou rasuras, ainda que legível, não será computada.

**9.4** - A pontuação de questões por ventura anuladas pela organização do Concurso Público somará em favor de todos os candidatos.

**9.5** - Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, que será a somatória da nota atribuída à prova escrita e aos títulos.

## **10 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**10.1** - Recomenda-se aos candidatos o comparecimento ao local das provas 60 minutos antes do seu início, munidos do **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL** de reconhecimento nacional contendo fotografia, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente. Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, de candidatos que chegarem atrasados.

**10.1.1** - São válidos como documentos de identificação: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional, como Ordens e Conselhos; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Passaporte; Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (com foto); Carteira Nacional de Habilitação (com foto); Documentos digitais, com foto e assinatura, como e-Título, CNH digital e RG digital, apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

**10.1.2** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro

da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 30 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

**10.2** – Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

**10.3** – Estará automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que praticar ato de grosseria, de incorreções ou descortesia para com a comissão, examinadores, auxiliares demais candidatos ou autoridades presentes aos atos do Concurso Público, ou se apresentar para as provas com sinais de embriaguez.

**10.4** – O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

**10.5** – Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do certame o candidato que, durante a sua realização:

- a) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) Utilizar-se de Livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro examinando;
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, qualquer recipiente, tais como garrafa de água e suco que não seja fabricado com material transparente, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite com quaisquer descrição, marca-texto e(ou) borracha.
- d) O seu telefone celular ou qualquer aparelho eletrônico, relacionado no item 10.5, letra c, de sua propriedade/responsabilidade tocar, vibrar ou alarmar (mesmo ensacado, envelopado ou guardado em bolsa, sacolas, etc.);
- e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais examinandos;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio;
- g) Não entregar o material das provas e/ou continuar escrevendo após o término do tempo destinado para a sua realização;
- h) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Cartão Resposta.



- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em papéis, que não os permitidos;
- l) For surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- m) Recusar-se a ser submetido a qualquer procedimento que vise garantir a lisura e a segurança do processo de aplicação do Exame.

**10.6** – As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas pela Comissão Responsável pelo Concurso Público.

**10.7** – Fica vedado o ingresso de pessoas estranhas ao local das provas do Concurso Público; com exceção das autoridades com poderes constitucionais de zelar pela ordem e lisura do certame.

**10.8** – Após o término das provas, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto das mesmas, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram as provas, sob pena de ser excluído do certame.

**10.9** – Serão obedecidas as recomendações sanitárias vigentes na data de realização das provas.

## **11 – DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

**11.1** — O Resultado Preliminar da Prova Objetiva (1ª Etapa) será publicado por afixação no quadro de avisos ou no site da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA) e no site: [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br) no dia **19 de novembro de 2024**.

**11.2** – Terminada a avaliação das provas e decorrido os prazos recursais, o Resultado Final Classificatório será publicado por afixação no quadro de avisos ou no site da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA) e no site: [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br) no dia **18 de dezembro de 2024**.

**11.3** – Os candidatos relacionados na lista de **“APROVADOS CLASSIFICADOS”**, serão publicados em ordem decrescente de notas obtidas correspondente ao número de vagas ofertadas no presente edital.

**11.4** - Os candidatos relacionados na lista de **“APROVADOS CLASSIFICÁVEIS”**, serão publicados em ordem decrescente de notas obtidas correspondente a quantidade das vagas ofertadas no presente edital; ficando os candidatos excedentes excluídos da publicação oficial de **HOMOLOGAÇÃO**.

## **12 – DO DESEMPATE**

**12.1** – Dos critérios de desempate:

- a) O primeiro critério de desempate será a maior nota nas questões de conhecimentos específicos para o cargo.
- b) O segundo critério de desempate será a maior nota nas questões de língua portuguesa.
- c) O terceiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

## **13 – DA POSSE**

### **13.1 – O candidato deverá entregar no ato da posse cópia autenticada ou acompanhadas dos originais dos seguintes documentos:**

- I. Original e cópia, ou cópia autenticada, do diploma/certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida, comprovando a qualificação profissional exigida para o cargo pretendido;
- II. Original e cópia, ou cópia autenticada, da Carteira do Trabalho e Previdência Social - página que identifica o trabalhador (frente e verso);
- III. Original e cópia, ou cópia autenticada, da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- IV. Original e cópia, ou cópia autenticada, da Cédula de Identidade civil ou militar, conforme o caso;
- V. Original e cópia, ou cópia autenticada, do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- VI. Original e cópia, ou cópia autenticada, do Título de Eleitor e comprovante que votou na última eleição, ou certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;
- VII. Original e cópia, ou cópia autenticada, do documento militar, se do sexo masculino, até 45 (quarenta e cinco) anos;
- VIII. Original e cópia, ou cópia autenticada, do comprovante de endereço atualizado;
- IX. Declaração de não ter antecedentes criminais e de estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos, comprovada por meio de certidões expedidas pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Federal (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao> – Certidão Negativa Criminal Federal) e Justiça Estadual (<https://jurisconsult.tjma.jus.br/#/certidao-generate-state-certificate-form> – Certidão Negativa Criminal Estadual);
- X. Original e cópia, ou cópia autenticada, do comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;
- XI. Declaração quanto ao exercício de cargo (s) ou emprego (s) público (s), se detentor de cargo ou emprego público, em qualquer esfera administrativa (Modelo no Anexo V);
- XII. Original e cópia, ou cópia autenticada, da última Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- XIII. Certidão de nascimento e CPF dos dependentes;
- XIV. Uma fotografia 3x4 (de frente e colorida);
- XV. Comprovante de situação cadastral do CPF;
- XVI. Certidão negativa de débitos municipais do município de Tutóia (MA).

**13.2** – Quando convocado para apresentar os documentos necessários para admissão, o candidato que não possuir habilitação legal exigida para o exercício do cargo, poderá requerer, por escrito uma única vez, à Prefeitura Municipal, que seja reclassificado, passando a figurar na última posição da lista de classificação dos aprovados, relativa ao cargo para o qual prestou seleção, e assim sucessivamente quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação, e, quando ocorrer nova convocação para apresentar os documentos necessários à admissão, o candidato que não apresentar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu.

## **14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** – A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, destas instruções e no compromisso de aceitar as condições do concurso público nos termos em que se acham estabelecidas neste Edital e Leis em vigor.

**14.2** – O requerimento de inscrição, o Edital completo que regulamenta o Concurso Público e o programa (conteúdos programáticos) das provas, serão adquiridos gratuitamente pelo site: [www.universidadepatativa.com.br](http://www.universidadepatativa.com.br) e deverá ser lido antes da realização da inscrição.

**14.3** – O preenchimento inexato dos dados do Requerimento de Inscrição determinará o CANCELAMENTO da inscrição.

**14.4** – A Prefeitura Municipal de Tutóia (MA) e a Comissão Responsável pelo Concurso Público não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, por deixar de ler este Edital.

**14.5** – Será publicada apenas a listagem contendo os nomes dos candidatos aprovados.

**14.6** – As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação, sempre respeitando os requisitos da legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

**14.7** – O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período apenas uma vez (§ III, Art. 37 da Constituição Federal).

**14.8** – As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros, observadas as disposições previstas na Constituição Federal, na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Lei Orgânica do Município.

**14.9** – O candidato classificado no Concurso Público, depois de empossado, poderá ser transferido ou remanejado, para prestar serviços em secretarias, órgãos ou unidades em qualquer localidade do Município, de acordo com o interesse da Administração Municipal.

**14.10** – O candidato convocado para a posse, que não assumir no prazo da convocação, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente, exceto nos casos de pedido de reclassificação na forma do item 13.2 deste Edital.

**14.11** – Fica assegurado ao candidato, o direito a impetrar recursos nos prazos estabelecidos no **Anexo I** deste edital, contado da publicação de resultados deste Concurso Público, sob pena de preclusão.

**14.12** – O candidato somente poderá pedir revisão da sua própria prova.

**14.13** – Os recursos impetrados pelo candidato em qualquer fase deste certame deverão ser pelo site: [www.universidadepatativa.com](http://www.universidadepatativa.com) obedecendo ao prazo estabelecido no Anexo I deste edital.

**14.14** – Nos recursos e pedidos de revisão de qualquer dos resultados deste Concurso Público, deverão constar às justificativas pormenorizadas, sendo liminarmente indeferidos aos que forem protocolados fora do prazo e que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

**14.15** – A Prefeitura Municipal de Tutóia (MA), através do órgão competente, fornecerá ao candidato, ao tomar posse, todas as instruções necessárias à sua nomeação.

**14.16** – A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretarão nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Concurso Público.

**14.17** – Independente de sua aprovação/classificação neste Concurso Público, não será admitido candidato ex-servidor de qualquer órgão de Administração Pública, que tenha sido exonerado por justa causa.

**14.18** – O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Tutóia (MA), durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso seja impossível a Administração Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

**14.19** – O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à posse.

**14.20** – A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas, o candidato será eliminado do Concurso Público. No caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

**14.21** – A carga horária dos servidores municipais é de 200 (duzentas) horas mensais e as atribuições dos cargos do Concurso Público são as constantes da Lei.

**14.22** – As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a participação para a posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

**14.23** – O candidato classificado deverá se responsabilizar pelo deslocamento até o local onde será lotado.

**14.24** – Caso hajam vagas que não sejam preenchidas, os candidatos classificados poderão ser remanejados a critério da administração.

**14.25** – O planejamento e execução do presente Concurso Público ficarão sob a responsabilidade da **UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ**, por força de efetivação de contrato.

**14.26** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Responsável do Concurso Público, "Ad Referendum" da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA).

HOMOLOGO, PARA OS EFEITOS LEGAIS, O PRESENTE EDITAL, QUE TEM POR OBJETO A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS DE TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS EXISTENTES E QUE VIEREM A VAGAR PELO TEMPO DE VALIDADE DO CERTAME, INCLUSIVE EM CASO DE PRORROGAÇÃO, JUNTO AO QUADRO PERMANENTE DO GRUPO OCUPACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA (MA).

Prefeitura Municipal de Tutóia (MA), 20 de agosto de 2024.

## ANEXO I

### CRONOGRAMA GERAL DE EVENTOS

DATAS	EVENTOS
<b>21/08 e 22/08/2024</b>	<b>Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição através do site: <a href="http://www.universidadepatativa.com.br">www.universidadepatativa.com.br</a></b>
29/08/2024	Publicação do deferimento/indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
30/08/2024	Período para recursos da isenção da taxa de inscrição.
10/09/2024	Resultado da análise dos recursos de isenção de taxa de inscrição.
<b>23/08 a 15/09/2024</b>	<b>Período de inscrições.</b>
<b>16/09/2024</b>	<b>Último dia de pagamento do boleto bancário.</b>
19/09/2024	Publicação das inscrições deferidas/indeferidas. (por pagamento de Boleto)
20/09/2024	Período para recursos das inscrições. (por pagamento de Boleto)
23/09/2024	Resultado da análise dos recursos das inscrições. (por pagamento de Boleto)
25/09/2024	Data de início da liberação do Cartão de Inscrição no site: <a href="http://www.universidadepatativa.com.br">www.universidadepatativa.com.br</a> .
<b>03/11/2024</b>	<b>Realização da Prova Objetiva.</b>
04/11/2024	Publicação do Gabarito Preliminar da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
05/11 e 06/11/2024	Período para recursos contra a Prova Objetiva e o Gabarito Preliminar <b>através do site: <a href="http://www.universidadepatativa.com.br">www.universidadepatativa.com.br</a>.</b>
18/11/2024	Resultado das análises dos recursos e Publicação do Gabarito Oficial.
<b>19/11/2024</b>	<b>Publicação do Resultado Preliminar da 1ª Etapa (Prova Objetiva).</b>
20/11 e 21/11/2024	Período para recursos do resultado dos aprovados da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
28/11/2024	Resultado da análise de recursos contra o Resultado Preliminar da 1ª Etapa (Prova Objetiva), e Resultado Oficial da 1ª Etapa (Prova Objetiva).
<b>03/12 e 04/12/2024</b>	<b>Realização da 2ª Etapa (Prova de Títulos).</b>
<b>11/12/2024</b>	<b>Resultado Preliminar da 2ª Etapa (Prova de Títulos).</b>
12/12 e	Período para recursos contra o Resultado Preliminar da 2ª Etapa

13/12/2024	(Prova de Títulos).
18/12/2024	Resultado da análise de recursos contra o Resultado Preliminar da 2ª Etapa (Prova de Títulos) e Resultado Oficial da 2ª Etapa (Prova de Títulos).
<b>18/12/2024</b>	<b>Resultado final classificatório.</b>

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - SEMAS**

O Cargo de **Assistente Social - SEMAS** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal:

1. Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população, que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social;
2. Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública;
3. Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social;
4. Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
5. Contribuir para viabilizar a participação dos/as usuários/as no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social;
6. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública em matéria relacionada à política de Assistência Social e acesso aos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
7. Estimular a organização coletiva e orientar/as os usuários/as e trabalhadores/as da política de Assistência Social a constituir entidades representativas;
8. Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação;
9. Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social;
10. Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;
11. Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS;
12. Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais pela prefeitura, em suas áreas de abrangência;
13. Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados;
14. Prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários/as e trabalhadores/as;
16. Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social;
17. Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins;
18. elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos/as usuários/as;
19. Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos/as usuários/as;
19. Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de Serviço Social;
20. Participar da elaboração do planejamento estratégico das atividades a serem desenvolvidas nos serviços;
21. Elaborar plano de ações integrado para o desenvolvimento de atividades específica na área social, visando o cumprimento dos objetivos dos serviços;
22. Desenvolver planilha para controle de atendimentos mantendo atualizado o cadastro e o registro realizado com as famílias e indivíduos acompanhados;
23. Elaborar laudos e pareceres técnicos;
24. Prestar atendimento e orientação às famílias e aos indivíduos;
25. Apresentar relatórios mensais de atendimento, visitas e evolução das intervenções e dos projetos desenvolvidos;
26. Encaminhar os usuários para os demais serviços de garantia de direitos;
27. Fazer o acompanhamento permanente dos casos atendidos junto à rede de serviços;
- 28.

Acompanhar e visitar famílias inclusas nos serviços; 29. Realizar acompanhamento das crianças e adolescentes e suas respectivas famílias institucionalizadas no Abrigo; 30. Propiciar condições de inclusão em programas sociais, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário; 31. Identificar situações de vulnerabilidade e risco social; 32. Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias considerando a situação social diagnosticada; 33. Fortalecer as relações familiares e comunitárias; 34. Realizar estudo socioeconômico para concessão de benefícios conforme legislação municipal; 35. Realizar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais; e 36. Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - SEMED**

O Cargo de **Assistente Social - SEMED** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal:

1. Atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, por meio de equipes multiprofissionais;
2. Desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais, considerando o projeto político-pedagógico das redes públicas de educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino;
3. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
4. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
5. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;
6. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
7. Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
8. Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
9. Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
10. Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
11. Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
12. Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;
13. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
14. Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais;
15. Participar de ações que promovam a acessibilidade;
16. Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;
17. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
18. Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;
- 19.



Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; 20. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; 21. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica; 22. Realizar acompanhamento dos alunos matriculados na rede municipal de ensino e suas respectivas famílias; 23. Propiciar condições de inclusão em programas educacionais, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário; e 24. Executar outras atribuições afins.

#### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

O Cargo de **Auxiliar Administrativo** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: 1. Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; 2. Auxiliar no controle de documentos, organizando-os em arquivos; 3. Verificar a exatidão de endereços para correspondência; 3. Manter atualizada lista de locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos; 4. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; 5. Estabelecer contatos com outros órgãos; 6. Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações; 7. Consultar registros e processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico, para coletar informações; 8. Registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, para manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado; 9. Colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; 10. Auxiliar no controle dos estoques de materiais, inspecionando o recebimento, a entrega e o armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques; 11. Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para tal; 12. efetuar levantamentos periódicos para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; 13. Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; 14. Executar, sob supervisão, a manutenção da classificação e catalogação dos livros e obras das bibliotecas municipais; 15. Cuidar da conservação dos livros e do mobiliário da biblioteca; 16. Zelar pela manutenção da ordem nas bibliotecas municipais; 17. Atender aos usuários, orientando-os quanto ao uso e manuseio adequado das obras disponíveis na biblioteca; 18. Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; 19. Numerar e registrar exames clínicos realizados; 20. Organizar os resultados dos exames clínicos, digitando informações; 21. Orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos; 22. Entregar os resultados dos exames clínicos aos pacientes, efetuando controle apropriados; 23. Redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelo e normas preestabelecidas; e 24. Executar outras atribuições afins.

#### **CARGO: AUXILIAR ESCOLAR**

O Cargo de **Auxiliar Escolar** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: 1. Acompanhar o professor na rotina de trabalho com as crianças; 2. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a

aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequadas, oferecendo-se mamadeira aos bebês tomando o devido cuidado com o regurgito; 3. Acompanhar e orientar as crianças durante as atividades em sala; 4. Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes; 5. Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à chefia imediata para providências subsequentes; 6. Garantir a segurança das crianças na escola; 7. Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças; 8. Preencher as agendas das crianças diariamente; 9. Participar dos encontros de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; 10. Participar dos encontros pedagógicos oferecidos pela escola; 11. Participar do Planejamento juntamente com o Professor Titular da Turma; 12. Garantir o Cuidar e Educar, função de todo profissional da escola; 13. Cuidar de crianças, adolescentes e jovens e adultos com deficiência que comprometam o desenvolvimento das atividades rotineiras e escolares; 14. Atuar com segurança e destreza na locomoção dos deficientes físicos e/ou com mobilidade reduzidas; 15. Articular-se com os profissionais da educação e demais profissionais da Unidade Educativa para identificação das necessidades e habilidades do estudante; 16. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; 17. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; 18. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; 19. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; 20. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; 21. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; 22. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; 23. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; 24. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; 25. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; e 26. Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS**

O Cargo de **Auxiliar Operacional de Serviços Diversos** deverá ser ocupado por pessoas com **Nível de Ensino Fundamental Incompleto** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis como cargo: 1. Conservar e manter a limpeza das dependências dos prédios e/ou espaços públicos; 2. Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; 3. Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura dentre outros, para execução de suas tarefas; 4. Coletar o lixo em embalagem adequada; 5. Repor papel higiênico, toalhas e sabonetes; 6. Auxiliar no atendimento aos servidores e/o usuários do serviço público; 7. Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; 8. Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; 9. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; 10. Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; 11. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; 12. Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina

predeterminada, para atender aos comensais; 13. Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; 14. Seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias; 15. Obedecer aos percaptas utilizados pelo Setor de Nutrição; 16. Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; 17. Abrir e fechar as dependências de prédios; e 18. Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: DIGITADOR**

O Cargo de **Digitador** deverá ser ocupado por pessoas com **Nível de Ensino Médio Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis como cargo: 1. Exame e preparo de serviços para digitação; 2. Digitação de tabelas, planilhas, dados, notas, laudos e textos; 3. Envio de e-mails e planilhas; 4. Organização e digitalização de documentos; 5. Correção de erros e reportá-los ao supervisor; 6. Impressão de documentos; 7. Serviços de escritório (atendimento telefônico ou recepção); 8. Controle de arquivos; Preenchimento (alimentação) de Sistemas vinculados a Secretaria; e 9. Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

O Cargo de **Fonoaudiólogo** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: 1. Atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, por meio de equipes multiprofissionais; 2. desenvolver ações de promoção e prevenção nos diferentes espaços educacionais formais e não formais, favorecendo e oportunizando o processo de ensino-aprendizagem e das práticas pedagógicas, em parceria com todos os agentes envolvidos nesse processo; 3. Atuar, fundamentalmente, nos aspectos que envolvem a comunicação e sua relação com a aprendizagem, considerando a aquisição, o desenvolvimento e as possíveis dificuldades nesses processos; 4. Definir o perfil, as necessidades e as prioridades institucionais, concernentes aos aspectos fonoaudiológicos, que possam afetar as condições de Saúde e de Educação; 5. Promover ações com os profissionais envolvidos no acompanhamento dos educandos, para garantir a flexibilização, adaptação e temporalidade curricular, favorecendo a comunicação em prol da melhoria do ambiente organizacional e das relações interpessoais; 6. Colaborar na realização de atividades promotoras de Saúde, que potencializam a aquisição, o desenvolvimento e o aprimoramento dos aspectos relacionados à linguagem em suas diferentes modalidades (oral, escrita e visuoespacial), voz, audição, funções e estruturas orofaciais; 7. Realizar ações formativas sobre assuntos pertinentes à Fonoaudiologia para a comunidade escolar; 8. Promover ações formativas específicas para os educadores, quanto aos recursos de tecnologia assistiva e uso de sistemas de comunicação aumentativa (suplementar ou ampliada) e alternativa; 9. Participar com a equipe pedagógica na identificação e condução das demandas relativas às dificuldades fonoaudiológicas apresentadas pela comunidade escolar; 10. Realizar contato e articular as informações dos diferentes profissionais da rede de atenção envolvidos no cuidado dos educandos; 11. Incentivar e apoiar a interlocução entre os profissionais de Saúde e Educação; 12. Participar das reuniões pedagógicas como membro da equipe; 13. Identificar situações de risco para a saúde auditiva e vocal do educador e educando, e promover ações que minimizem os efeitos; 14. Promover ações direcionadas ao aprimoramento das habilidades comunicativas da equipe; 15. Contribuir para a inclusão efetiva, promovendo a acessibilidade na comunicação e auxiliando na definição dos melhores meios e técnicas de intervenção e encaminhamentos para a equipe

multidisciplinar; 16. Apoiar os sistemas de ensino e as propostas educacionais públicas e privadas; 17. Participar da análise de dados da rede de ensino, na elaboração das metas, planejamento e execução de programas políticos da Educação, nos três níveis do governo; 18. acompanhar os processos de avaliação dos educandos que apresentam indicadores para a participação nos programas de apoio educacional especializado e elaborar relatórios para as unidades educacionais e serviços de apoio multidisciplinar; 19. Encaminhar para atendimento clínico; e 20. Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: MÉDICO**

O Cargo de **Médico** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: 1. Conforme Portaria nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica – PNAB), realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; 2. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; 3. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; 4. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; 5. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; 6. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; e 7. Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: MOTORISTA CATEGORIA B**

O Cargo de **Motorista Categoria B** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: 1. Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; 2. Dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; 3. Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros; 4. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; 5. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; 6. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; 7. Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; 8. Fazer pequenos reparos de urgência; 9. Transportar servidores municipais para outros locais de trabalho, inclusive em viagens intermunicipal e interestadual; 10. Transportar material de um lugar para outro, fazendo a conferência do mesmo; 11. Transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições

e vice-versa; 12. Auxiliar os servidores na ação de carregar e descarregar os veículos; 13. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; 14. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos sob sua responsabilidade; 15. Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; 16. Recolher ao local apropriado o caminhão ou ônibus ou automóvel ou caminhonete, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; e 17. Executar outras atribuições afins.

**OBSEVAÇÃO:** devendo se observar a categoria da Categoria Nacional de Habilitação: Categoria "B": habilitado para dirigir veículos de quatro rodas com até 3,5 toneladas de peso bruto total e capacidade para até oito passageiros, além do motorista (nove ocupantes no total). Quadriciclos estão inclusos nesta classe. Categoria "D": habilitado para dirigir veículos para o transporte de passageiros que acomodem mais de 8 passageiros. Aqui, entram os ônibus, micro-ônibus e vans.

### **CARGO: MOTORISTA CATEGORIA C**

O Cargo de **Motorista Categoria C** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: 1. Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; 2. Dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; 3. Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros; 4. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; 5. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; 6. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; 7. Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; 8. Fazer pequenos reparos de urgência; 9. Transportar servidores municipais para outros locais de trabalho, inclusive em viagens intermunicipal e interestadual; 10. Transportar material de um lugar para outro, fazendo a conferência do mesmo; 11. Transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice-versa; 12. Auxiliar os servidores na ação de carregar e descarregar os veículos; 13. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; 14. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos sob sua responsabilidade; 15. Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; 16. Recolher ao local apropriado o caminhão ou ônibus ou automóvel ou caminhonete, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; e 17. Executar outras atribuições afins.

**OBSEVAÇÃO:** devendo se observar a categoria da Categoria Nacional de Habilitação: Categoria "B": habilitado para dirigir veículos de quatro rodas com até 3,5 toneladas de peso bruto total e capacidade para até oito passageiros, além do motorista (nove ocupantes no total). Quadriciclos estão inclusos nesta classe. Categoria "D": habilitado para dirigir veículos para o transporte de passageiros que acomodem mais de 8 passageiros. Aqui, entram os ônibus, micro-ônibus e vans.

### **CARGO: MOTORISTA CATEGORIA D**

O Cargo de **Motorista Categoria D** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: 1. Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; 2. Dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; 3. Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros; 4. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; 5. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; 6. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; 7. Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; 8. Fazer pequenos reparos de urgência; 9. Transportar servidores municipais para outros locais de trabalho, inclusive em viagens intermunicipal e interestadual; 10. Transportar material de um lugar para outro, fazendo a conferência do mesmo; 11. Transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice-versa; 12. Auxiliar os servidores na ação de carregar e descarregar os veículos; 13. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; 14. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos sob sua responsabilidade; 15. Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; 16. Recolher ao local apropriado o caminhão ou ônibus ou automóvel ou caminhonete, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; e 17. Executar outras atribuições afins.

OBSEVAÇÃO: devendo se observar a categoria da Categoria Nacional de Habilitação: Categoria "B": habilitado para dirigir veículos de quatro rodas com até 3,5 toneladas de peso bruto total e capacidade para até oito passageiros, além do motorista (nove ocupantes no total). Quadriciclos estão inclusos nesta classe. Categoria "D": habilitado para dirigir veículos para o transporte de passageiros que acomodem mais de 8 passageiros. Aqui, entram os ônibus, micro-ônibus e vans.

### **CARGO: NUTRICIONISTA**

O Cargo de **Nutricionista** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: 1. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil – creche e pré-escola, ensino fundamental, EJA – educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; 2. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE); 3. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: a. adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; b. respeito aos

hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; c. utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade. 4. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; 5. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; 6. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; 7. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE; 8. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; 9. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); 10. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; 11. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; 12. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; 13. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE. I. Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; 14. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; 15. Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE; 16. Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE; 17. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar; 18. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; 19. Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação; 20. Realizar as ações de promoção da alimentação saudável e prevenção da obesidade; 21. Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE; 22. Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE.; e 23. Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - 1º AO 5º ANO E PROFESSOR INFANTIL**

Os Cargos de **Professor de Educação Básica I - 1º ao 5º Ano e Professor Educação Infantil** deverá ser ocupado por pessoas com Nível de **Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Lecionar na Educação Infantil e nos 5 (cinco) primeiros anos do Ensino Fundamental. Participar na Elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, RELIGIÃO**

Os Cargos de **Professor de Ensino Fundamental II - Artes, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa, Matemática e Religião** deverá ser ocupado por pessoas com Nível de **Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena na Área Específica para a disciplina** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: Lecionar na Educação Básica do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar e ministrar aulas do currículo referente à sua disciplina. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata. Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola. Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **CARGO: PSICÓLOGO - SEMAS**

O Cargo de **Psicólogo - SEMAS** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: 1. Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos; 2. Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos 1.grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; 3. Fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas se reconheçam e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar; 4. Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio comunitária e familiar; 5. Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS; 6. No atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência do CRAS, proteção proativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e



valorizadores das alteridades; 7. Por meio das ações, promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários; 8. Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; 9. Participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho; 10. Contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações; 11. Contribuir na educação permanente dos profissionais da Assistência Social; 12. Fomentar a existência de espaços de formação permanente, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; 13. Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS, contribuindo com a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social; 14. Atuar com foco no atendimento psicossocial, direcionando as situações que demandam tratamento psicoterápico para outros equipamentos da rede local ou regional vinculados à política pública de Saúde. 15. Desenvolver práticas integrativas, por uma perspectiva interdisciplinar, principalmente entre a Psicologia e o Serviço Social; 16. Identificar e potencializar os recursos psicossociais, realizando intervenções de caráter individual, familiar, grupal e comunitário; 17. Realizar atividades que favoreçam a participação social, mobilização social e organização comunitária, promovendo o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social; 18. Desenvolver e coordenar grupos/oficinas com crianças, adolescentes, mulher, idoso e a família; 19. Elaborar relatórios e pareceres técnicos psicológicos das famílias e indivíduos acompanhados, quando solicitado; 20. Realizar visitas domiciliares às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, quando necessário; 20. Manter atualizado o cadastro e o registro de todos os atendimentos realizados aos usuários e famílias no município; 21. Participar de reuniões sistemáticas de planejamento/avaliação/capacitação; 22. Realizar acompanhamento dos usuários e suas respectivas famílias; 23. Realizar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais; e 23. Executar outras atribuições afins.

#### **CARGO: PSICÓLOGO - SEMED**

O Cargo de **Psicólogo - SEMED** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: 1. Atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, por meio de equipes multiprofissionais; 2. Desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais, considerando o projeto político-pedagógico das redes públicas de educação básica e dos seus estabelecimentos de ensino; 3. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem 4. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; 5. Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; 6. Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; 7. Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; 8. Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; 9. Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; 10. Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola; 11. Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; 12. Propor

articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; 13. Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; 14. Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; 15. Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; 16. Promover ações de acessibilidade; 17. Propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; 18. Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; e 19. Executar outras atribuições afins.

### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

O Cargo de **Técnico em Enfermagem** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: 1. Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; 2. Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; 3. Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; 4. Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; 5. Adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; 6. Auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; 7. Auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; 8. Preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; 9. Participar de campanhas de vacinação; 10. Assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; 11. Assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; 12. Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; 13. Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;

- Participar de programas e atividades de educação em saúde; 14. Participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; 15. Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; 16. Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; 17. Participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; 18. Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; 19. Anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem;

• Acompanhar pacientes para o hospital para realização de exames especializados; 20. Participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; 21. Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; e 22. Executar outras atribuições afins.

#### **CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

O Cargo de **Técnico em Radiologia** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia com Registro no Conselho de Classe Competente** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: 1. selecionar filmes a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico; 2. Colocar os filmes posicionados no chassi, fixando letras e números raio pacos; 3. Instruir pacientes quanto à vestimenta a ser usada e à remoção de objetos metálicos que estejam portando; 4. Posicionar corretamente o paciente de acordo com a região corporal a ser radiografada; 5. Acionar o aparelho de Raio X conforme instruções de funcionamento de chapas radiográficas; 6. Preencher formulários: indicar número de radiografias realizadas, especificações dos mesmos etc.; 7. Manter estoque do material utilizado; 8. zelar pelas condições de higiene e segurança do trabalho; e 9, Executar outras atribuições afins.

#### **CARGO: TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**

O Cargo de **Tradutor e Intérprete de Libras** deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do **Ensino Médio Completo e Cursos de Educação Profissional em Tradutor e Intérprete de Libras ou Cursos De Extensão Universitária em Tradutor e Intérprete de Libras ou Cursos de Formação Continuada Promovidos Por Instituições de Ensino Superior e Instituições em Tradutor e Intérprete de Libras** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal: 1. Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; 2. Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino do município de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; 4. atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; 5. prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais; 6. Atuar na equipe multidisciplinar; e 7. Executar outras atribuições afins;

#### **CARGO: VIGIA**

O Cargo de **Vigia** deverá ser ocupado por pessoas com **Nível de Ensino Fundamental Completo** e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis como cargo: 1. Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; 2. Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; 3. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; 4. Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; 5. Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; 6. Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; 7. Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; 8. Comunicar imediatamente à autoridade

---

superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas; 9. Realizar comunicados internos através de rádio e telefone; 10. Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; 11. Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos; 12. Controlar o horário de visitas; e 13. Executar outras atribuições afins.

## ANEXO III

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

**PORTUGUÊS (comum a todos os cargos de nível fundamental Completo e Incompleto):**

Ortografia - emprego de letras na grafia de palavras, divisão silábica; efeitos comunicativos dos sinais básicos de pontuação (exclamação, interrogação); conhecimentos básicos de Acentuação; substantivo (nome): Gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural; ideias básicas sobre palavras sinônimas e antônimas; compreensão e interpretação de textos com palavras ou com imagens.

**CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos de nível fundamental Completo e Incompleto):**

Aspectos geográficos, históricos, políticos e administrativos do Mundo, Brasil, Maranhão e do Município de Tutóia - MA; Atualidades históricas científicas, sociais, políticas, econômicas, culturais, ambientais e administrativas do Mundo, Brasil, Maranhão e do Município de Tutóia - MA.

#### NÍVEL MÉDIO COMPLETO

**PORTUGUÊS (comum a todos os cargos de nível médio e técnico):**

Interpretação e Compreensão de Texto; Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Ortografia; Significados das palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Denotação e Conotação; Pontuação; Acentuação Gráfica e emprego do sinal indicativo de crase; Flexão do substantivo; Figuras de linguagem, Emprego dos Pronomes; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.

**CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos de nível médio e técnico):**

Aspectos geográficos, históricos, políticos e administrativos do Mundo, Brasil, Maranhão e do Município de Tutóia - MA; Atualidades históricas científicas, sociais, políticas, econômicas, culturais, ambientais e administrativas do Mundo, Brasil, Maranhão e do Município de Tutóia - MA.

#### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

**PORTUGUÊS (comum a todos os cargos de nível superior):**

Interpretação e Compreensão de Texto; Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Ortografia; Significados das palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Denotação e Conotação; Pontuação; Acentuação Gráfica e emprego do sinal indicativo

de crase; Flexão do substantivo; Figuras de linguagem, Emprego dos Pronomes; Regência nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos.

**CONHECIMENTOS GERAIS (comum a todos os cargos de nível superior):** Aspectos geográficos, históricos, políticos e administrativos do Mundo, Brasil, Maranhão e do Município de Tutóia - MA; Atualidades históricas científicas, sociais, políticas, econômicas, culturais, ambientais e administrativas do Mundo, Brasil, Maranhão e do Município de Tutóia - MA.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS

### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Lei Federal nº. 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. O movimento de reconceitualização do Serviço Social no Brasil. Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social. Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Assistência Social. Estatuto do Idoso. Sistema único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica do Município. Ética e cidadania. Conhecimentos de Informática Básica.

### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Noções sobre registros de expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas de reuniões. Noções de Direito Administrativo, Técnicas de arquivos. Elaboração de ofícios, correspondências, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções de técnicas de secretariar e uso de internet. Regras de hierarquias no serviço público; Ética do Serviço Público: Regras de hierarquia no serviço público. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Qualidade no atendimento ao público. Imagem profissional, sigilo, ética e postura. Decretos. Organograma. Poderes Legislativo e Executivo

Municipal. Introdução ao Processamento de Dados - Terminologia Básica de Processamento: dados, tipos de computadores, hardware, software, periféricos, cursor, estrutura básica do computador, unidade de entrada, unidade de saída, unidade de processamento e unidade de memória. Memórias: memória R.A. M, memória R.O. M, byte, programa, discos, tipos de discos, CD-ROM, drive ou unidade de discos, arquivo, teclado; Windows, Word; Excel e Internet.

### **CARGO: AUXILIAR ESCOLAR**

Ética no Serviço Público. Desenvolvimento Infantil, Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva: Sexualidade, Nutrição e Alimentação, Higiene e cuidados corporais, Saúde e bem-estar, Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação: Diversidade; Práticas Promotoras de Igualdade; Educação das Relações Étnico-Raciais. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem: O Jogo e o Brincar; Adaptação à Escola: escola e família. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades. Aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar no âmbito da educação especial. O papel do cuidador e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Programa BPC na escola: Caderno 1 concepções e fundamentos e Caderno 2 recomendações para fazer avançar o BPC na escola. Legislação: Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

### **CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS**

Técnicas de comunicação e atendimento ao público; noções de ética e cidadania; noções de saúde e segurança do trabalho; relações humanas no trabalho; noções sobre conservação e limpeza de móveis, equipamentos e áreas prediais; noções sobre conservação, acondicionamento e guarda de gêneros alimentícios; noções sobre higienização e limpeza das áreas de preparação dos alimentos, dos utensílios e dos equipamentos utilizados. Noções básicas de alimentação, serviço de copa e cozinha, equipamentos e utensílios; Noções básicas de higiene e limpeza: higiene e cuidados pessoais; limpeza da cozinha; limpeza do ambiente de Trabalho, higiene dos alimentos, higiene e manipulação de alimentos, Destinação do lixo; Processo de produção de refeições: noções básicas de preparo de merenda escolar; boas práticas na estocagem, na conservação e no recebimento dos alimentos; Noções de cocção e congelamento de alimentos; Noções de segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual; prevenção de acidentes de trabalho, aspecto de segurança coletiva e individual; Relacionamento interpessoal - comportamento profissional; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Primeiros Socorros. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

### **CARGO: DIGITADOR**

Conhecimentos básicos de Informática: Hardware, Software, memórias, sistemas de armazenamento de dados (organização, pastas, lixeiras, backup), fundamentos de sistemas operacionais (Windows/Linux), Produção de documentos - Textos, planilhas, apresentações -

Conhecimentos básicos do pacote Microsoft Office – Word, Excel e PowerPoint – edição de textos e planilhas, atalhos e barra de ferramentas, formatação de dados, tabelas, fórmulas e expressões matemáticas, impressão, gráficos e mala direta (mailing), Rede de computadores: Conceitos básicos, estações de trabalho, topologia e ferramentas. Segurança Internet: Principais navegadores, Correio eletrônico, Redes Sociais (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, WhatsApp, YouTube, Protocolos e pesquisas na Web: Informação, proteção de dados, mecanismos de segurança e ferramentas.

### **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

Morfofisiologia da audição. Audiologia clínica (avaliação e diagnóstico). Audiologia do trabalho: Ruído e meio ambiente. Audiologia Educacional. Processamento Auditivo Central (avaliação e conduta terapêutica). Neurofisiologia do sistema motor da fala. Linguagem (conceito/ aspectos de linguagem), desenvolvimento da comunicação / retardo de aquisição de linguagem (causas gerais). Relações entre o desenvolvimento da linguagem falada e o desenvolvimento da linguagem escrita. Avaliação da fala e da linguagem do pré-escolar. Avaliação e abordagem terapêutica no desvio fonológico. Avaliação e abordagem terapêutica nos distúrbios de leitura e escrita. Distúrbios de aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais orais. Sucção, deglutição e mastigação: métodos e técnicas aplicadas à terapia. Distúrbios articulatórios: conceito, etiologia, avaliação e fonoterapia. Disfagias: definição, semiologia, métodos e técnicas aplicadas. Anatomofisiologia do sistema fonatório. Avaliação e fonoterapia dos distúrbios da voz. Disfonias e aspectos preventivos. Fonoaudiologia em saúde pública. Ética profissional. Legislação e Sistema Único de Saúde (SUS).

### **CARGO: MÉDICO**

Código de Ética Profissional. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Educação em Saúde. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Doenças gastrointestinais; Sistema Único de Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Estratégia Saúde da Família (ESF). Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde do Idoso; Diabetes e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Prevenção do câncer. Doenças parasitárias; Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento; principais patologias do recém-nascido, principais doenças infectas contagiosas da infância; principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças neurológicas; Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.



### **CARGO: MOTORISTA CATEGORIA B**

Normas gerais de circulação e conduta; Regras de circulação; Regras de ultrapassagem; Regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação de vias; Infrações; Penalidades e Medidas Administrativas; Equipamentos Obrigatórios (Resolução nº14 de 06/02/99). Sinalização: tipos de sinalização; placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinais sonoros, gestos. Noções de Proteção ao Meio Ambiente e Cidadania; Direção; Defensiva, Mecânica Básica e Primeiros Socorros, conforme dispõem artigos 148 e 150 do Código de Trânsito Brasileiro.

### **CARGO: MOTORISTA CATEGORIA C**

Normas gerais de circulação e conduta; Regras de circulação; Regras de ultrapassagem; Regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação de vias; Infrações; Penalidades e Medidas Administrativas; Equipamentos Obrigatórios (Resolução nº14 de 06/02/99). Sinalização: tipos de sinalização; placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinais sonoros, gestos. Noções de Proteção ao Meio Ambiente e Cidadania; Direção; Defensiva, Mecânica Básica e Primeiros Socorros, conforme dispõem artigos 148 e 150 do Código de Trânsito Brasileiro.

### **CARGO: MOTORISTA CATEGORIA D**

Normas gerais de circulação e conduta; Regras de circulação; Regras de ultrapassagem; Regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação de vias; Infrações; Penalidades e Medidas Administrativas; Equipamentos Obrigatórios (Resolução nº14 de 06/02/99). Sinalização: tipos de sinalização; placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinais sonoros, gestos. Noções de Proteção ao Meio Ambiente e Cidadania; Direção; Defensiva, Mecânica Básica e Primeiros Socorros, conforme dispõem artigos 148 e 150 do Código de Trânsito Brasileiro.

### **CARGO: NUTRICIONISTA**

Unidades de alimentação e nutrição – estrutura física, aquisição, recebimento e armazenamento de alimentos. Distribuição de refeições e cozinha dietética. Limpeza e desinfecção. HACCP. Pessoal: higiene e segurança. Nutrição normal: definição, leis da alimentação. Requerimentos, recomendações de nutrientes e planejamento dietético para adulto, idoso. Diagnósticos antropométricos: indicadores e padrões de referência; vantagens, desvantagens e interpretação. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade; diabetes mellitus; dislipidemias. Carências nutricionais: desnutrição energético-proteica e anemias nutricionais. Dietoterapia das doenças renais. Terapia nutricional enteral e parenteral. ANVISA: Portaria nº. 272 de 08/04/1998; Resolução RDC nº 63, de 06/07/2000; Portaria nº 131 de 08/03/2005; Portaria no 135 de 08/03/2005. 9. Interação entre medicamentos e nutrientes. Ética e legislação profissional. Conhecimentos de SUS-Sistema único de Saúde. Noções de informática: conceitos básicos de operação de microcomputadores; conceitos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows; conceitos básicos para utilização do pacote Office; conceitos de Internet: conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet; ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.

### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - 1º AO 5º ANO**

Ética no trabalho docente. Função social da escola. Organização da Educação Básica (LDB9394/96). Princípios do Construtivismo: estudos de Piaget e Ferreiro. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Pensamento de Vygotsky.

Alfabetização e Letramento. Acriança de 6 anos, a linguagem e a escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos/MEC. Educação inclusiva. A BNCC no Ensino Fundamental Anos Iniciais. Diretrizes para o Ensino de Língua Portuguesa e Matemática segundo a BNCC. Planejamento da prática educativa. Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem nos anos iniciais do ensino fundamental. Competências e Habilidades: Conceito e significado. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. O processo de construção da escrita e da leitura como prática social. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC.

### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Desenvolvimento e aprendizagem da criança de 0 a 5 anos. A linguagem simbólica. O jogo, o brinquedo e a brincadeira. Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico matemático. A avaliação na educação infantil. O planejamento do trabalho pedagógico. Avaliação, observação e registro. Reflexões sobre a prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo. Cuidar e educar. Alfabetização e letramento: pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar; o ensino da língua portuguesa na educação infantil: discussões atuais (linguagem, língua, interação e enunciação). O ensinar e o aprender da matemática na educação infantil. Orientações curriculares para a Educação Infantil – SEDUC/2011.

### **CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - ARTES**

A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. ARTE-LINGUAGEM: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Elementos e recursos das linguagens artísticas. ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. Os parâmetros curriculares nacionais de Artes. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico.

### **CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - CIÊNCIAS**

Origem da Vida (Abiogênese, Biogênese, Hipótese Autotrófica e Heterotrófica); Citologia (Química celular, Membranas celulares, Citoplasma - estrutura e funções das organelas; Núcleo- ácidos nucleicos, divisão celular); Embriologia (gametogênese, fecundação, desenvolvimento embrionário e anexo embrionário); Genética (Conceitos fundamentais, Noções de probabilidade, leis de Mendel, Herança dos grupos sanguíneos, Determinação genética do sexo e heranças relacionadas ao sexo na espécie humana); Evolução (Evidências da evolução, teorias evolutivas e Especiação); Ecologia (Conceitos fundamentais, Cadeias e teias alimentares, Relações entre os seres vivos, Poluição); Seres Vivos (Sistemas de classificação, Vírus, O estudo dos Reinos: Monera, Protista, Fungi, Plantae-Histologia, morfologia e fisiologia vegetal, Animália - Filos Animais, Histologia animal, Anatomia e fisiologia comparada dos vertebrados). Noções de Química: Importância da química em nossa vida; Propriedades da matéria; Estados físicos e mudanças de estado físico da matéria; Elementos químicos: Nomenclatura dos elementos químicos principais; Substâncias puras simples e compostas. Misturas homogêneas e heterogêneas. Métodos de separação. Estrutura atômica da matéria-constituição dos átomos. Ligações químicas iônicas e covalentes. Reações químicas: equações químicas - balanceamento e classificação. Funções químicas: distinção entre ácidos, bases, óxidos e sais. Termo química: Calor e temperatura: conceito e diferenciação; Transmissão de calor: condução, convecção e radiação; Produção de energia pela queima de combustíveis fósseis e álcool. Impactos sobre o meio ambiente. Noções de Física: óptica: Propagação, refração e reflexão da luz;

Cor de um objeto; Olho humano: alterações que levam à miopia e hipermetropia; Lentes: aplicação. Relação trabalho energia. Energia cinética e potencial. Eletricidade: A formação de raios e relâmpagos na atmosfera; Circuito elétrico simples. Corrente elétrica; Cuidados com a eletricidade; O movimento e suas causas: Influência do referencial na velocidade e trajetória; Movimentos sem aceleração e com aceleração constante: interpretação de gráficos. Relação entre força, massa e aceleração. Forças de ação e reação. Som: qualidades fisiológicas do som. Consequências da poluição sonora.

### **CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - EDUCAÇÃO FÍSICA**

História da Educação Física; A Função Social da Educação Física e do Esporte na Escola Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino da Educação Física no Ensino Fundamental. A Educação Física enquanto linguagem. Objetivos gerais e específicos da Educação Física para Educação Infantil. Tendências e abordagens pedagógicas críticas da Educação Física Escolar; Formação do Profissional da Educação Física: Compromisso, Habilidades e Competência (Política, Pedagógica, Técnica e Científica); A aprendizagem motora. O movimento e o desenvolvimento infantil e do adolescente. Acultura corporal de movimento Fundamentos de Fisiologia do Exercício. O Lúdico na Educação Física Escolar; Jogo - Esporte - Jogo; A Essência Lúdica; Educação Física e Criatividade; Movimento Humano do Pré-Escolar ao Ensino Médio; Educação Física na Escola: entraves e desentranhas. Aspectos didáticos e metodológicos da Educação Física. A Educação Física para alunos com necessidades educacionais: inclusão e aspectos metodológicos. Avaliação em Educação Física.

### **CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - GEOGRAFIA**

A Geografia como ciência; A história do pensamento geográfico; Os conceitos geográficos: espaço geográfico, paisagem, lugar, região, território e redes; Os princípios da Geografia; Abordagens teóricas e metodológicas no ensino da Geografia; Cartografia: meios de orientação, fuso horário, mapas, escalas; Relação sociedade natureza: do meio natural ao meio técnico-científico informacional; O espaço urbano industrial e a dinâmica sócio espacial mundial; A apropriação da natureza pelas sociedades contemporâneas e as implicações na produção do espaço geográfico; Aglobalização e a Nova Ordem do espaço geopolítico mundial; Os blocos internacionais de poder e as áreas de influência; Regionalização do espaço mundial; O espaço brasileiro: organização e reorganização histórica do território nacional; Aspectos naturais do território brasileiro: aproveitamento econômico e impactos ambientais; A dinâmica demográfica brasileira; O espaço agrário brasileiro e as lutas pela posse da terra; Industrialização, urbanização e a organização do espaço brasileiro; Energia e transporte; Política ambiental do Brasil; Regionalização e planejamento regional do Brasil segundo o IBGE e os complexos regionais do país; Integração e (re)organização dos espaços regionais; Geografia do Ceará: formação e ocupação do espaço, divisão política do Ceará, espaço cearense no contexto econômico e cultural – ecoturismo e os impactos socioambientais na sociedade cearense.

### **CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - HISTÓRIA**

Ensino de História: saber histórico escolar. História da América. Seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). A BNCC e o Componente Curricular de História. Trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil. História brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo.

Mundo Medieval. Expansão Europeia do século XV. Formação do Mundo Contemporâneo. Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios.

**CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - INGLÊS**

Texts Comprehension; Personal Pronouns; Possessive Adjectives and Pronouns; TO BE (present tense/past tense); Articles; Plural of Nouns; Present Continuous Tense / Past Continuous Tense; Simple Past Tense; Simple Present Tense; Simple Future Tense; Prepositions; Reflexive Pronouns; Comparatives and Superlatives; Genitive Case; Present Perfect Tense/Past Perfect Tense; Anomalous Verbs; Question Tags; Conditional Sentences; Relative Pronouns; Reported Speech; Passive Voice; Indefinite Pronouns; Countable and Uncountable Nouns.

**CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais; Modos de organização textual: descrição, narração e dissertação/argumentação; Coesão e coerência textual; Intertextualidade; Níveis e funções da linguagem; Emprego da língua culta; Uso e adequação da língua à situação de comunicação; Prosódia e semântica: denotação, conotação e ambiguidade; Polissemia; Homonímia; Sinonímia; Antonímia; Paronímia; Ortografia e pontuação; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexões nominal e verbal; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfossintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações; Sintaxe da oração e do período; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento.

**CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - MATEMÁTICA**

Cálculo de área e volume de objetos geométricos; Situações-problemas envolvendo relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo; Conjuntos numéricos: representações, relações, propriedades e operações; Sistemas de numeração: conversão e operações nos diversos sistemas; Relações e funções: definições, representações gráficas; funções do 1º e do 2º grau; Situações-problemas envolvendo equações e inequações do 1º e do 2º grau; Polinômios, operações algébricas, propriedades, raízes e fatoração; Sistemas lineares de equações: Métodos diretos de resolução e representação geométrica da solução; O uso de matemática comercial e financeira em problemas vivenciados no ensino fundamental: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples.

**CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - RELIGIÃO**

Filosofia pura e educacional. Valores morais e éticos. Cidadania. História; legislação; e, concepções de ensino religioso no Brasil. Metodologia da educação religiosa no contexto da realidade ecumênica atual. Prática da educação religiosa no ensino público. Diversidade cultural religiosa e estudo do fenômeno religioso no cotidiano escola. Formação do caráter frente aos diferentes tipos de personalidade. O homem e a religiosidade. História das principais religiões no mundo. História das religiões e cultos no Brasil e introdução as ciências da religião. Ensino religioso: novas tecnologias da informação e comunicação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): competências e habilidades. Procedimentos didático-pedagógicos em ensino religioso: conteúdos; métodos; e, avaliação. Ética profissional.

**CARGO: PSICÓLOGO**

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Resoluções CFP nº 001/99, 018/02, 007/03, 010/05 e 001/99. Lei federal 10.216/2001. Lei Estadual 3.177/2007, Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a

construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Código de Ética.

### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Atribuições na saúde pública; Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde - doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Lei Nº 10.507, de 10 de julho de 2002. Conhecimentos inerentes ao ESF-Estratégia Saúde da Família. Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias.

### **CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Conhecimentos inerentes ao cargo de atuação. Conhecimentos sobre os princípios físicos dos raios X: Estrutura e propriedades físico-químicas dos átomos; Tipos de radiações; Geradores de raios X; Tubos de raios X e seus principais componentes; Mecanismo da produção dos raios X; Interação dos raios X com a matéria e atenuação da radiação; Fatores que modificam o espectro dos raios X;

Fatores que atuam na qualidade da imagem: filtros, grades, chassis, ecrans intensificadores, filmes radiográficos e processadora de filmes; Proteção radiológica: Conceitos de efeitos biológicos da radiação; Taxa de exposição e área exposta; Radiossensibilidade celular: especificidade, tempo de latência, reversibilidade, transmissibilidade e limiar; Meios de proteção e Normas de proteção radiológica segundo a legislação brasileira; Princípios físicos de tomografia computadorizada e suas principais indicações; Anatomia humana: noções gerais de anatomia de todo o corpo; Técnicas radiológicas, posições usadas e principais indicações.

#### **CARGO: TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Libras: Fluência e aplicação prática (Lei nº 10.436/2002); Técnicas de Interpretação: Estratégias e práticas de interpretação; Linguística Aplicada: Estrutura e gramática da Libras; Cultura Surda: História, aspectos sociais e culturais da comunidade surda; Código de Ética: Princípios éticos na interpretação; Legislação Específica: Leis e normas relativas à inclusão e acessibilidade (Decreto nº 5.626/2005); Tradução Simultânea e Consecutiva: Técnicas e diferenças; Políticas de Inclusão: Diretrizes e práticas inclusivas no serviço público; Adaptação de Conteúdos: Estruturação de materiais para Libras; Expressões Idiomáticas: Interpretação de gírias e expressões locais; Interpretação em Contextos Diversos: Procedimentos em ambientes formais e informais; Recursos Tecnológicos: Ferramentas e softwares para apoio à interpretação; Desenvolvimento Continuado: Atualização e aperfeiçoamento em Libras; Procedimentos de Atendimento: Práticas em contextos de atendimento público e Comunicação Alternativa: Métodos e ferramentas de comunicação alternativa.

#### **CARGO: VIGIA**

Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios; atendimento e orientação ao público; registro de ocorrências e comunicação à chefia; controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios municipais; rondas diurnas e noturnas; noções de proteção e segurança no trabalho; noções de prevenção e combate a incêndios; relacionamento no ambiente de trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral; noções de ética e cidadania.

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA

Eu \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tutóia - MA para o cargo de \_\_\_\_\_, nº de inscrição \_\_\_\_\_, endereço eletrônico (e-mail) \_\_\_\_\_, declaro, sob as penalidades da lei, para fins de aplicação da isenção prevista nos arts. 4º, inciso XII, 110, parágrafo único, e 113, § 3º, da Lei nº 13.445, de 2017, e 312 do Decreto nº 9.199, de 2017, que minha condição econômica se revela hipossuficiente para arcar com o pagamento do valor da taxa cobrada para inscrição na seleção supracitada.

A referida condição de hipossuficiência econômica justificasse em razão de:

- não possuir trabalho remunerado;
- não possuir renda;
- possuir perfil de renda familiar de até meio salário mínimo per capita ou renda familiar total de até 03 (três) salários mínimos;
- Outros (descrever) \_\_\_\_\_

Por ser expressão da verdade, assino a presente DECLARAÇÃO, para os devidos fins de direito.

Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE CARGO(S) OU EMPREGO(S) PÚBLICO

.....(nome do(a) servidor(a))....., portador(a) do RG: .....

DECLARO, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que:

( ) não exerço ( ) exerço

( ) outro cargo ( ) emprego ( ) função pública.

Os campos abaixo somente deverão ser preenchidos no caso do declarante ocupar outro cargo, emprego ou função pública.

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO

Unidade: ..... Fone: .....

Endereço: .....

Bairro: ..... Cidade: .....

Cargo/emprego/função: .....Regime Jurídico: .....

#### 2 - HORÁRIO DE TRABALHO:

Dia da semana Horário

2ª feira das \_\_ às \_\_ horas

3ª feira das \_\_ às \_\_ horas

4ª feira das \_\_ às \_\_ horas

5ª feira das \_\_ às \_\_ horas

6ª feira das \_\_ às \_\_ horas

Sábado das \_\_ às \_\_ horas

Domingo das \_\_ às \_\_ horas

Total da carga horária semanal: \_\_\_\_\_

Esclareço que a distância entre as unidades em que vou atuar é de aproximadamente \_\_\_\_ km e que utilizarei \_\_\_\_\_ como meio de transporte, gastando no percurso \_\_\_\_ horas e \_\_\_\_ minutos.

....., ..... de ..... de .....

.....  
assinatura do servidor (a)

Obs.: São considerados cargos, empregos ou funções públicas todos aqueles exercidos na Administração Direta, em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou Fundações da União, Estados ou Municípios, quer seja no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.