

O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto tendo em vista o que consta no Art. 37, inciso II da Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município e demais leis municipais vigentes, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, destinado ao provimento dos Cargos Públicos, proveniente de vagas atualmente existentes no Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Certame será regido por este Edital e suas posteriores retificações, caso existam.
2. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do **INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA**, nome fantasia **INSTITUTO VICENTE NELSON-IVIN**, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 849, Bairro Centro-Sul, CEP: 64.001-210, Teresina-PI, doravante denominada de Organizadora do Processo, obedecidas às normas deste Edital.
3. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Administração Pública da Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim, Estado do Pará, de acordo com o estabelecido no Capítulo II deste Edital e tem prazo de validade de até 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame em Imprensa Oficial.
4. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas e condutas estabelecidas na Lei Orgânica do Município de São Domingos do Capim, Lei Municipal nº 757/2001, Lei Municipal nº 841/2011, Lei Municipal nº 932/2023 e Lei Municipal nº 933/2023 e nas demais leis municipais vigentes.
5. A nomeação no Concurso Público, nas vagas informadas no Capítulo II deste Edital, será realizada dentro do prazo de validade do concurso.
6. Os Cargos, os códigos de opção, os requisitos mínimos, o número de vagas, jornada de trabalho e o vencimento base são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto Vicente Nelson, por meio do Fale Conosco através do link https://institutovicentenelson.com.br/?page_id=23.
8. É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação ao presente edital em até 5 (cinco) dias corridos após a divulgação do Edital.
 - 8.1. O pedido de impugnação deverá ser protocolado através do endereço eletrônico da Organizadora www.institutovicentenelson.com.br, na página de acompanhamento do Concurso da Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim, em **MAIS INFORMAÇÕES; IMPUGNAÇÃO CONTRA O EDITAL**.
 - 8.2. O candidato deverá consultar a página de acompanhamento do concurso para verificar o resultado do julgamento do pedido de impugnação/retificação que ficará disponível antes do início do período de inscrição.
 - 8.3. Não caberá, sob hipótese alguma, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.
9. Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.institutovicentenelson.com.br.

II. DOS CARGOS

- O Concurso Público se destina ao provimento de **391 (trezentas e noventa e uma)** vagas para cargos de nível Fundamental, Médio e Superior.
- Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos mínimos/escolaridade, número de vagas imediatas, jornada de trabalho e o vencimento base são estabelecidos conforme tabela abaixo:

CARGOS SECRETARIAS DIVERSAS							
COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO	CH*	DIA/TURNO DA PROVA
			AC ¹	PCD ²			
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
1	Gari	Ensino Fundamental Incompleto	06	01	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
2	Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto + experiência mínima de dois anos de exercício da atividade.	01	-	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
3	Motorista de Carro Leve - Zona Urbana	Ensino Fundamental Incompleto + CNH no mínimo categoria "B" e experiência mínima de dois anos de exercício da atividade.	03	-	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
4	Motorista de Carro Leve - Zona Rural	Ensino Fundamental Incompleto + CNH no mínimo categoria "B" e experiência mínima de dois anos de exercício da atividade.	01	-	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
5	Motorista de Carro Pesado	Ensino Fundamental Incompleto + CNH no mínimo categoria "D" e experiência mínima de dois anos de exercício da atividade.	07	01	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
6	Operador de Máquinas Leves	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "C" + certificado de curso de capacitação + experiência mínima de dois anos de exercício da atividade.	02	-	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
7	Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "E" + certificado de curso de capacitação + experiência mínima de dois anos de exercício da atividade.	03	-	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
8	Servente - Zona Urbana	Ensino Fundamental Incompleto	07	01	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
9	Servente - Zona Rural	Ensino Fundamental Incompleto	05	01	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
10	Serviços Gerais - Zona Urbana	Ensino Fundamental Incompleto	12	01	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
11	Serviços Gerais - Zona Rural	Ensino Fundamental Incompleto	02	-	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
12	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	23	01	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
13	Recepcionista	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	04	01	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO	CH*	DIA/TURNO DA PROVA
			AC ¹	PCD ²			
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO							
14	Agente de Administração	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Básico de Digitação	14	01	R\$ 1.412,00	40hs	07/07 MANHÃ
15	Assistente de Administração	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Básico de Digitação e Computação	12	01	R\$ 1.412,00	40hs	07/07 MANHÃ
16	Microscopista	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + experiência mínima de dois anos no desempenho da atividade e curso de formação específica	02	-	R\$ 1.412,00	40hs	07/07 MANHÃ
17	Operador de Computador	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Certificado de Curso Básico e Avançado em Informática	01	-	R\$ 1.412,00	40hs	07/07 MANHÃ
18	Técnico em Agropecuária	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico específico na área de atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe	02	-	R\$ 1.412,00	40hs	07/07 MANHÃ
19	Técnico em Enfermagem - Zona Urbana	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico específico na área de atuação + experiência de no mínimo seis meses no desempenho da atividade + Registro no respectivo Conselho de Classe	03	-	R\$ 1.412,00 + gratificação + complementação do piso	40hs	07/07 MANHÃ
20	Técnico em Enfermagem - Zona Rural	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico específico na área de atuação + experiência de no mínimo seis meses no desempenho da atividade + Registro no respectivo Conselho de Classe	06	01	R\$ 1.412,00 + gratificação + complementação do piso	40hs	07/07 MANHÃ
21	Técnico em Laboratório	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico específico na área de atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe	01	-	R\$ 1.412,00	40hs	07/07 MANHÃ
22	Técnico em Tecnologia da Informação	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico específico na área de atuação	01	-	R\$ 1.412,00	40hs	07/07 MANHÃ
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
23	Assistente Social	Diploma ou Certificado de Graduação em Serviço Social devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho de Classe	02	-	R\$ 2.427,83	30hs	30/06 TARDE

CARGOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO	CH*	DIA/TURNO DA PROVA
			AC ¹	PCD ²			
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
24	Auxiliar de Serviços Educacionais - Condutor Escolar	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + CNH categoria D	03	-	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
25	Auxiliar de Serviços Educacionais - Porteiro	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	06	01	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
26	Auxiliar de Serviços Educacionais - Servente - Zona Urbana	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	12	01	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
27	Auxiliar de Serviços Educacionais - Servente - Zona Rural	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	35	02	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
28	Auxiliar de Serviços Educacionais - Serviços Gerais - Zona Urbana	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	03	-	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
29	Auxiliar de Serviços Educacionais - Serviços Gerais - Zona Rural	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	04	-	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
30	Auxiliar de Serviços Educacionais - Vigia - Zona Urbana	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	04	01	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
31	Auxiliar de Serviços Educacionais - Vigia - Zona Rural	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	28	02	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 MANHÃ
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO							
32	Assistente de Serviços Educacionais - Auxiliar De Disciplina - Zona Urbana	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	03	-	R\$ 1.412,00	40hs	07/07 MANHÃ
33	Assistente de Serviços Educacionais - Auxiliar De Disciplina - Zona Rural	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	02	-	R\$ 1.412,00	40hs	07/07 MANHÃ
34	Assistente de Serviços Educacionais - Auxiliar De Secretaria - Zona Urbana	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	05	01	R\$ 1.412,00	40hs	07/07 MANHÃ
35	Assistente de Serviços Educacionais - Auxiliar De Secretaria - Zona Rural	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	04	-	R\$ 1.412,00	40hs	07/07 MANHÃ
36	Assistente de Serviços Educacionais - Técnico Em Informática	Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio Completo fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC + Curso Técnico específico na área de atuação	01	-	R\$ 1.412,00	40hs	07/07 MANHÃ

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO	CH*	DIA/TURNO DA PROVA
			AC ¹	PCD ²			
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
37	Coordenador Pedagógico Escolar	Diploma ou Certificado de Graduação em Pedagogia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	09	01	R\$ 3.435,42	150hs	30/06 TARDE
38	Nutricionista	Diploma ou Certificado de Graduação em Nutrição devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho de Classe	01	-	R\$ 2.500,00	40hs	30/06 TARDE
39	Professor de Educação Infantil – Zona Urbana	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	14	01	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
40	Professor de Educação Infantil – Zona Rural	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	04	01	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
41	Professor Nível I – Língua Portuguesa e Literatura/Letras – Zona Urbana	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Literatura/Letras devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	04	-	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
42	Professor Nível I – Língua Portuguesa e Literatura/Letras – Zona Rural	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Literatura/Letras devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	09	01	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
43	Professor Nível I -Anos Iniciais – Zona Urbana	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	09	01	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
44	Professor Nível I -Anos Iniciais – Zona Rural	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	38	02	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
45	Professor Nível I –Artes	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Artes devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	01	-	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
46	Professor Nível I – Ciências – Zona Urbana	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Ciências devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	03	-	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
47	Professor Nível I – Ciências – Zona Rural	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Ciências devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	02	-	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO	CH*	DIA/TURNO DA PROVA
			AC ¹	PCD ²			
48	Professor Nível I – Educação Especial em Interpretação de LIBRAS – Zona Urbana	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Educação Especial ou equivalente + Curso em Interpretação em LIBRAS devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	01	-	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
49	Professor Nível I – Educação Especial em Interpretação de LIBRAS – Zona Rural	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Educação Especial ou equivalente + Curso em Interpretação em LIBRAS devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	01	-	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
50	Professor Nível I – Educação Física – Zona Urbana	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Educação Física devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	02	-	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
51	Professor Nível I – Educação Física – Zona Rural	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Educação Física devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	05	01	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
52	Professor Nível I – Geografia – Zona Urbana	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Geografia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	03	-	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
53	Professor Nível I – Geografia – Zona Rural	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Geografia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	03	-	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
54	Professor Nível I – História – Zona Urbana	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em História devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	02	-	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
55	Professor Nível I – História – Zona Rural	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em História devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	03	-	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
56	Professor Nível I – Língua Estrangeira – Inglês – Zona Urbana	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Língua Estrangeira - Inglês devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	02	-	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
57	Professor Nível I – Língua Estrangeira – Inglês – Zona Rural	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Língua Estrangeira - Inglês devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	04	-	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
58	Professor Nível I – Matemática – Zona Urbana	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Matemática devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	02	-	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE
59	Professor Nível I – Matemática – Zona Rural	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Matemática devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	07	01	R\$ 2.290,28	100hs	30/06 TARDE

COD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS		VENCIMENTO	CH*	DIA/TURNO DA PROVA
			AC ¹	PCD ²			
60	Secretário Escolar	Diploma ou Certificado de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia devidamente registrado fornecido por IES reconhecida pelo MEC	04	01	R\$ 1.412,00	40hs	30/06 TARDE
1. AC = Ampla Concorrência * Carga Horária: h/s = Horas Semanais 2. PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, conforme Capítulo V deste Edital.							

3. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a **não** apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.
4. O Concurso será realizado em **duas** etapas:
 - a) **Primeira Etapa:** Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter Eliminatório e Classificatório;
 - b) **Segunda Etapa:** Prova de Títulos para todos os cargos de Nível Superior, de caráter apenas Classificatório.
5. Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada pela Administração Municipal após a homologação do Concurso Público.
6. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico www.institutovicentenelson.com.br, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.
7. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal.
8. Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário local do município de São Domingos do Capim.
9. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

Anexo I	Cronograma Previsto
Anexo II	Síntese das Atribuições dos Cargos
Anexo III	Modelo de Curriculum e Tabela de Títulos
Anexo IV	Conteúdo Programático dos Cargos
Anexo V	Declaração de Comparecimento
Anexo VI	Declaração de Comprovação de Renda Familiar
Anexo VII	Modelo de Laudo para Candidatos com Deficiência

10. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito do município de São Domingos do Capim.
11. Compete à Comissão Especial do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.

III. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

1. Ser aprovado no concurso público;
2. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
3. Estar em gozo dos direitos políticos;
4. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
5. Estar quite com as obrigações eleitorais;
6. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme Capítulo 2 deste edital;
7. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da nomeação;
8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
9. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse;
10. Cumprir as determinações deste edital.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas pelo período estabelecido no cronograma das atividades (Anexo I), e serão realizadas exclusivamente através do site www.institutovicentnelson.com.br.
2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim e/ou do Instituto Vicente Nelson.
3. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.institutovicentnelson.com.br.
4. O Instituto Vicente Nelson não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
5. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.
6. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário gerado no site www.institutovicentnelson.com.br durante o período de inscrição. Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.
7. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, PIX, DOC, TED, cheque, cartão de crédito, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
9. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data estabelecida no cronograma conforme do Anexo I deste edital**.
10. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo especificamente, fica estabelecido:

CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Superior Completo	R\$ 120,00
Nível Médio e/ou Técnico Completo	R\$ 100,00
Nível Fundamental Completo e Incompleto	R\$ 80,00

11. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
12. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível na página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas.
13. Antes de solicitar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo a que deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer.
14. No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
15. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
16. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
17. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu CPF e enviar, via upload, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros. Os ombros não precisam, necessariamente, estar descobertos.
 - 17.1. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.
 - 17.2. O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações do item 17 deste capítulo, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério da Organizadora, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.
 - 17.3. O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.
 - 17.4. O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Vicente Nelson não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

18. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Vicente Nelson do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.
19. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública ou por decisão judicial definitiva.
20. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.
21. A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida será divulgada no endereço eletrônico <http://www.institutovicentenelson.com.br>, na página de acompanhamento do Concurso de São Domingos do Capim na data provável estabelecida no cronograma, conforme Anexo I deste edital.
22. O candidato que desejar interpor recurso por não constar na relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida deverá anexar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
23. A relação final dos candidatos com a inscrição deferida será divulgada no endereço eletrônico <http://www.institutovicentenelson.com.br>, na página de acompanhamento do Concurso de São Domingos do Capim, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.
24. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site www.institutovicentenelson.com.br. A Organizadora não se responsabiliza por informações publicadas em outros sites.
25. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.
26. Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM CARGO se:
 - 26.1. O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.
 - 26.1.1. Compreende-se como família de baixa renda aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.
 - 26.1.2. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
 - 26.2. A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada somente no período estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo I), da seguinte forma:
 - a) Acessar a página correlata ao concurso público no site www.institutovicentenelson.com.br, selecionar a opção de isenção da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente o respectivo campo solicitado.
 - b) Enviar, pelo sistema, em formato pdf, png, jpg ou jpeg, cópia digitalizada e legível da Carteira de Trabalho (cópia da primeira página com os dados de identificação e cópia da página com a data de saída do emprego e da página subsequente em branco) ou declaração com fé pública, por escrito, atestando estar desempregado, em caso de CTPS digital, o candidato deverá anexar o print completo da mesma;
 - c) Enviar, pelo sistema, em formato pdf, png, jpg ou jpeg, cópia digitalizada e legível do documento de identificação, dentre os elencados no item 10 do Capítulo VII do presente edital;
 - d) Enviar, pelo sistema, em formato pdf, png, jpg ou jpeg, cópia digitalizada e legível do Comprovante de Cadastro no CadÚnico (<https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home>).
 - e) Enviar, pelo sistema, em formato pdf, png, jpg ou jpeg, cópia digitalizada e legível do Anexo VI deste Edital, devidamente preenchido.

- 26.3. Recomenda-se que o candidato unifique todos os documentos elencados no subitem anterior em um único documento para anexar ao sistema.
- 26.4. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.
- 26.5. O candidato que solicitar isenção para mais de um cargo, terá como válido o último pedido de isenção solicitado, sendo o primeiro indeferido.
27. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade das informações apresentadas, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.
28. A informação falsa ou inexata dos dados de Hipossuficiência Financeira fornecidos pelo candidato que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
29. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:
 - a) Deixar de requerer no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
 - b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) Fraudar e/ou falsificar informações.
30. No dia estabelecido no Cronograma para consulta sobre o deferimento de isenção, o interessado deverá acessar o site www.institutovicentnelson.com.br no link da área do candidato para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso no prazo estabelecido no Cronograma Previsto em campo próprio na Área do Candidato.
31. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
32. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem, deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, **5% (cinco por cento)** serão providas na forma do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
 - 1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas ao cargo, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990.
 - 1.2. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.
 - 1.3. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.
 - 1.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

2. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:
 - a) No ato da solicitação de inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
 - b) Enviar, via upload, na forma do item 5 deste capítulo, o documento legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.
 - c) O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo VII deste Edital.
3. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.
4. A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
5. O candidato com deficiência deverá enviar, no período estipulado no cronograma constante do Anexo I deste edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico <http://www.institutovicentelnelson.com.br> em campo próprio da ficha de inscrição on-line, arquivo legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência a que se refere o item 2 deste capítulo. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela comissão de avaliação.
6. O envio do arquivo legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IVIN não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
7. Somente serão aceitos arquivos que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.
8. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante do item 2 deste capítulo. Caso seja solicitado pelo IVIN, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
9. O arquivo do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
10. O candidato com deficiência poderá, na forma do Capítulo VI deste edital, requerer no ato da solicitação de inscrição, **atendimento especial** para realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas, conforme o previsto no inciso III do art. 3º e no art. 4º do Decreto nº 9.508/2018.
11. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no item anterior, poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o item 2 deste capítulo.

12. Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.
13. A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer a ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no item 1 deste capítulo.
14. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.
15. A consulta individual para verificação se o pedido para concorrer na condição de pessoa com deficiência foi deferido ficará disponível no endereço eletrônico <https://www.institutovicentelson.com.br> na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.
16. O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação para concorrer às vagas reservadas aos candidatos PcDs indeferida poderá interpor recurso no prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto, através da Área do Candidato.
17. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.
18. A inobservância do disposto do item 2 deste capítulo acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
19. O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no ato de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

20. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

- 20.1. O candidato com deficiência aprovado/classificado no concurso, após o Resultado Final do concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e de mais três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações; dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; e da Lei nº 14.126/2021, bem como do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.
- 20.2. A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:
 - a) As informações prestadas pelo candidato no ato da solicitação de inscrição no concurso público;
 - b) A natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
 - c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
 - e) O resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

- 20.3. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com **trinta minutos** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência **original**, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, com base no modelo constante do Anexo VII deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. Serão oferecidos aos candidatos as adaptações razoáveis de acessibilidade solicitadas no ato da solicitação de inscrição.
- 20.4. O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original deverá estar acompanhado de sua cópia simples (cuja conformidade com o original será conferida no momento da apresentação). O candidato poderá, também, apresentar a cópia autenticada em cartório desse documento.
- 20.5. A cópia simples ou a cópia autenticada do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência será retida pela equipe do multiprofissional. Caso seja apresentado somente o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência **original**, este será retido por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial para fins de arquivamento.
- 20.6. A ausência do CID-10 não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.
- 20.7. Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e (ou) prejuízos):
- a) Capacidade de comunicação e interação social;
 - b) Reciprocidade social;
 - c) Qualidade das relações interpessoais; e
 - d) Presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.
- 20.8. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.
- 20.9. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
- 20.10. Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e (ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.
- 20.11. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:
- a) Não apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência (original com cópia simples ou cópia autenticada em cartório);
 - b) Apresentar laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência em período superior a 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
 - c) Deixar de cumprir as exigências de que tratam os itens 20.8, 20.9 e 20.10 deste capítulo;
 - d) Deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o item 20.7 deste capítulo, se for o

caso;

- e) Não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) Não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) Evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
- h) Não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no item 10 do Capítulo VII deste edital.

20.12. O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha nota suficiente no concurso, figurará na lista de classificação geral.

20.13. As vagas definidas no item 1 deste capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados/classificados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

20.14. A convocação para a Avaliação Biopsicossocial será publicada por meio de Edital específico contendo instruções específicas no site da Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim.

VI. DO REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

1. O candidato que necessitar de atendimento especial razoáveis para a realização das provas deverá, conforme o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo I deste Edital:
 - a) Assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários; e
 - b) Enviar, via upload, arquivo legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.
2. No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
3. Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “OUTROS” dessa lista de opções e, em seguida, descrever o atendimento especial necessário.
4. Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento do tipo marca-passo ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento tais como bomba de insulina, para a realização das provas, deverão proceder na forma do item anterior.
5. O atendimento especial solicitado pelo candidato para a realização das provas deverá ser justificado pelo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:
 - a) Recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;
 - b) Eventuais recursos que sejam citados no laudo, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.
6. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas deverá, conforme o prazo estabelecido no Cronograma Previsto:
 - a) Assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e

- b) Enviar, via upload, arquivo legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.
 - c) No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou no caso de outros impedimentos irreversíveis, que caracterizem deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
7. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas deverá, conforme o prazo estabelecido no Cronograma Previsto:
 - a) Assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;
 - b) Enviar, via upload, arquivo legível da certidão de nascimento da criança que comprove que criança terá até seis meses de idade no dia de realização das provas. Caso a criança ainda não tenha nascido, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por arquivo legível do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
 8. A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas.
 9. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
 10. A candidata terá, caso cumpra o disposto no item 7 deste capítulo, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos acompanhada por fiscal. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.
 11. O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá, conforme o prazo descrito no Cronograma Previsto:
 - a) Assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção “PORTAR ARMA DURANTE REALIZAÇÃO DAS PROVAS” e no campo “observações” requerer à necessidade de portar arma durante realização das provas;
 - b) Enviar, via upload, arquivo legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
 12. O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especial conforme descrito item anterior não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.
 13. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
 14. O Instituto Vicente Nelson não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

15. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os itens 1, 6, 7 e 11 deste Capítulo. Caso seja solicitado pela Organizadora, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
16. O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista nos itens 1, 6, 7 e 11 deste Capítulo. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.
17. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
18. O candidato deverá consultar, na página de acompanhamento do concurso (área do candidato), se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida na data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.
19. O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período estabelecido no cronograma verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento através da Área do Candidato conforme prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
20. O Instituto Vicente Nelson não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.
21. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
22. Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.
23. Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.
24. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
25. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma previsto.

VII. DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA: PROVA OBJETIVA

1. Serão aplicadas Provas Escritas Objetivas de múltipla escolha, de caráter Eliminatório e Classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV deste Edital.
2. A prova objetiva para todos os cargos valerá **70 (setenta) pontos no total**, sendo que, será constituída por **40 (quarenta) questões** de múltipla escolha para todos os cargos, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta e será composta conforme discriminação abaixo:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO				
ÁREADOCONHECIMENTO	DISCIPLINAS	NºDEQUESTÕES	PESO	TOTALDEPONTOS
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	1,5	22,5
	Informática Básica	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
Total		40		70,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO				
ÁREADO CONHECIMENTO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	1,5	22,5
	Informática Básica	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
Total		40		70,00

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO				
ÁREADO CONHECIMENTO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	1,5	22,5
	Informática Básica	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
Total		40		70,00

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
ÁREADO CONHECIMENTO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	1,5	22,5
	Matemática	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
Total		40		70,00

3. A Prova Objetiva será realizada na cidade de São Domingos do Capim, Estado do Pará.
4. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
 - 4.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade indicada no item 3 deste Capítulo, o Instituto Vicente Nelson reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas ou alterar a data da prova objetiva, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
 - 4.2. Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
5. A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas conforme data provável estabelecida no ANEXO I - Cronograma Previsto por meio de Relação Geral dos Locais de Prova, a ser publicado no site da www.institutovicentenelson.com.br.
 - 5.1. O candidato poderá consultar seu Cartão Informativo disponível no endereço eletrônico www.institutovicentenelson.com.br, na Área do Candidato em "MAIS INFORMAÇÕES".
6. O Anexo I – Cronograma Previsto poderá sofrer alterações no decorrer do certame, cabendo ao candidato inteirar-se dos comunicados e publicações divulgados no site da Organizadora: www.institutovicentenelson.com.br, na Área do Candidato e na sede da Organizadora.
7. **O horário da realização das provas objetivas será das 09 às 12 horas no turno da manhã e das 15 às 18 horas no turno da tarde, de acordo com o horário local.**
 - 7.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova através dos meios especificados neste capítulo, bem como o comparecimento no horário determinado.
8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no site do Instituto Vicente Nelson e no Cartão de Convocação.

9. Caso haja inexatidão na informação relativa ao Cargo e à opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o SAC do Instituto Vicente Nelson com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, através do e-mail para institutovicentenelson@gmail.com.
 - 9.1. A alteração de opção de Cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão de Convocação disponibilizado no site da Organizadora.
 - 9.2. Não será admitida troca de opção de Cargo.
 - 9.3. O candidato que não entrar em contato com a Organizadora no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

10. O candidato somente terá acesso à sala de aplicação de prova portando documento de identidade original, impresso, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizados de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação **em papel** (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
 - 10.1. **Não** serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de **habilitação digital (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento em formato digital**, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
 - 10.2. **Não** será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
 - 10.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 10.4. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinaturas em formulário próprio.
 - 10.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
 - 10.6. O documento de identidade original e **em papel** com foto deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA.

11. O candidato após adentrar a sala de realização das provas não poderá ausentar-se sem acompanhamento do fiscal.
 - 11.1. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta **PRETA**, além da documentação indicada no item 10 deste Capítulo.
 - 11.2. **Os portões de acesso ao local de prova serão abertos às 8:15 e fechados rigorosamente às 8:45 horas no turno manhã e abertos às 14:15 e fechados às 14:45 horas no turno tarde. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos aos locais de prova, em hipótese alguma.**

12. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

13. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 13.1. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
14. Para as Provas, o único documento válido para a correção é o Cartão-Resposta cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Respostas por erro do candidato.
 - 14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
 - 14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.
 - 14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 14.4. Será desclassificado o candidato que não assinar o seu Cartão-Resposta.
 - 14.5. A coleta da digital em campo apropriado não substitui a obrigatoriedade da assinatura.
 - 14.6. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
15. No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
16. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
17. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão-Resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo, informando ao fiscal de sala qualquer inconsistência, arcando com as consequências caso assim não proceda.
18. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
19. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
20. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) não apresentar documento que bem o identifique, nos moldes do item 10 deste Capítulo;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva;
 - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pelo Instituto Vicente Nelson no dia da aplicação das provas;
 - h) ausentar-se da sala de provas levando Cartão Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
 - i) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte, salvo tenha solicitado no ato da inscrição;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

- k) não devolver integralmente o material recebido;
 - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
 - m) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
 - n) entregar o Cartão-Resposta da Prova Objetiva em branco;
 - o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
22. Os aparelhos eletrônicos deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído. A embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.
- 22.1. Qualquer som que seja emitido pelo aparelho eletrônico, mesmo este dentro da embalagem lacrada, inclusive o som de despertador, ensejará na eliminação sumária do candidato.
 - 22.2. Será, também, excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados nas alíneas “l” e “m”, item 20 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no item 22 deste Capítulo.
 - 22.3. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados embaixo da carteira/cadeira, onde deverão permanecer até o término da prova.
 - 22.4. O Instituto Vicente Nelson e a Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos a eles causados.
23. Os candidatos poderão ser submetidos durante a aplicação das provas à filmagem, à fotografia, ao recolhimento de impressões digitais, ou ainda, à revista com o detector de metais.
24. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.
25. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de Provas, pelo fiscal de sala.
26. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.
27. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e o Cartão-Respostas.
28. A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas para todos os cargos e neste tempo, inclui-se o preenchimento do Cartão-Resposta.
29. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Organizadora procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento.
- 29.1. Não serão aceitos como comprovante de pagamento recibos de “agendamento de pagamento”.
 - 29.2. A inclusão de que trata o item 29 será realizada de forma condicional e será analisada pela Organizadora, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

- 29.3. Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
30. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
31. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Local, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.
- 31.1. O candidato que receber seu Caderno de Questões e/ou Cartão-Resposta com quaisquer falhas, deverá requerer troca por reserva junto ao fiscal de sua sala, arcando com as consequências caso assim não proceda.
32. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
33. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
34. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
35. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do concurso público.
36. O candidato que necessite de comprovação de comparecimento no dia de realização das provas escritas deverá preencher o Anexo V – Declaração de Comparecimento, assinar o documento e entregar ao Fiscal de Sala de seu local de prova no momento de sua entrada na sala onde realizará sua prova. O documento será devolvido ao candidato, depois de conferido e assinado pelo Coordenador de Aplicação, quando da saída do candidato da sala onde realizou sua prova.
37. Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
38. A Organizadora não fará correção manual de Cartões-Resposta, portanto, erros na marcação do mesmo é de inteira responsabilidade do candidato.
39. A Organizadora e a Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
40. Os cadernos de questões devolvidos serão destruídos após um mês da aplicação da Prova Objetiva.

VIII. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS

1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos.
2. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
3. As Provas Escritas Objetivas para todos os cargos terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que, **cumulativamente**, atender as seguintes exigências:
 - a) Obter o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos na prova objetiva, ou seja, alcançar, no mínimo, 24 (vinte e quatro) acertos e;
 - b) Não obtiver 0 (zero) em nenhum conteúdo (disciplina) da prova objetiva;
 - c) Tiver sido classificado em posição correspondente até **3 (três) vezes** o número de vagas conforme do número de vagas estabelecida no Quadro de Vagas do item 2 Capítulo II, considerado ELIMINADOS os demais.
4. Os candidatos não habilitados nas Provas Escritas Objetivas serão excluídos do Concurso.
5. O Resultado da Prova Objetiva contemplará as notas dos candidatos habilitados, os candidatos eliminados deverão verificar seu desempenho através da Área do Candidato.

IX. DA PROVA DE TÍTULOS

1. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva Escrita, conforme Capítulo VIII deste Edital, para todos os cargos de Nível Superior poderão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios em período estipulado conforme o Cronograma Previsto – Anexo I.
 - 1.1. A análise dos títulos é limitada ao número máximo de **10 (dez) pontos** e tem caráter apenas classificatório.
2. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos dos quadros a seguir:

TÍTULO	QTDE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1. Tempo de serviço na área do cargo (por cada ano trabalhado)	08	0,5 (por ano completo)	4,0
2. Diploma ou certificado devidamente registrado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Doutorado (título de doutor), acompanhado do histórico do curso, no cargo em que concorre.	1	3,0	3,0
3. Diploma ou certificado devidamente registrado de curso de pós-graduação em nível de Mestrado (título de mestre), acompanhado do histórico do curso, no cargo em que concorre.	1	2,0	2,0
4. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização <i>latu senso</i> , acompanhado de histórico do curso, conferido após atribuição de nota de aproveitamento na especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	1	1,0	1,0
TOTAL			10

3. Receberá nota zero o candidato que não enviar o arquivo legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.
4. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.
5. Somente serão aceitos arquivos que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg”, “.jpg” e pdf. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.
6. Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.
7. O envio da documentação constante no item 2 deste capítulo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
8. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
9. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original, caso seja solicitado pela Organizadora, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
10. A veracidade das informações prestadas no envio dos arquivos dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.
11. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio de arquivos legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.
12. **DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**
 - a) Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito (a).
 1. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
 2. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.
 - b) Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou que está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) ou está de acordo com o artigo 8º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. Também será aceita declaração de conclusão de

pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou ainda, que está de acordo com o artigo 8º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018.

1. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou não esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1/2018, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas na alínea b do item 12 deste capítulo.
- c) Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional será necessário o envio dos seguintes arquivos legíveis:
 1. **Quando fornecido por instituição privada:** é necessário o envio dos 2 (dois) documentos: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; **acrescida** da declaração do empregador com o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego. Em caso de CTPS digital, o candidato deverá anexar *print* completo da mesma;
 2. **Quando fornecido por instituição pública: declaração/certidão de tempo de serviço,** emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.
 - 2.1. A declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
 - 2.2. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.
 - 2.3. Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior correspondente ao cargo pleiteado.
13. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
14. Cada título será considerado uma única vez.
15. Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido no item 2 deste Capítulo, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados em cada alínea do quadro do item 2 serão desconsiderados.
16. É **obrigatório** o preenchimento e envio pelo candidato do *Curriculum Vitae Simplificado* que consta no Anexo III. O não preenchimento do mesmo implica a **não aceitação** dos títulos do candidato.
17. A entrega dos títulos não assegura ao candidato a aceitação dos mesmos pela Organizadora do Concurso.
18. Não serão computados para efeito de prova de títulos:
 - a) Títulos não correspondentes ao cargo concorrido;
 - b) Comprovante de processos seletivos para residência, estágios, cursos, monitorias ou outros que não visem ao provimento de cargo/emprego público.

19. Somente serão avaliados os títulos especificados neste Edital e entregues dentro do prazo estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo I).
20. A avaliação dos títulos será feita pelo Instituto Vicente Nelson e o seu resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (www.institutovicentenelson.com.br).
21. Não serão aceitos documentos comprobatórios na fase de recursos sobre o resultado da Prova de Títulos, não cabendo como recurso a apresentação de nenhum documento ou *curriculum vitae* simplificado.
22. Não será permitido anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.

X. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados/classificados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
 - c) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
 - d) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - e) Tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei n.º 11.689/2008, e a data de término das inscrições para este concurso.

XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas com a nota obtida na Prova de Títulos (quando houver), obedecidos os critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VIII e IX deste Edital.
2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas e dentro do número de vagas estabelecidas como Cadastro de Reserva, receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS.
3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

XII. DOS RECURSOS

1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.
2. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital:
 - a) Contra indeferimento de inscrição;
 - b) Contra indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;
 - c) Contra indeferimento de pedido de enquadramento às vagas destinadas à Candidatos com Deficiência;
 - d) Contra indeferimento de pedido de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva;
 - e) Contra o gabarito preliminar e/ou aplicação da Prova Objetiva;
 - f) Contra a pontuação na Prova Objetiva;
 - g) Contra resultado da Prova de Títulos;
 - h) Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.

3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico www.institutovicentelson.com.br, na ÁREA DO CANDIDATO.**
4. Obrigatoriamente, o recurso contra o indeferimento de inscrição deverá vir acompanhado do comprovante de pagamento de inscrição.
5. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.
6. O recurso deverá:
 - a) No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação da questão em que se julgar prejudicado, se houver mais de uma questão a ser recorrida, o candidato terá de preencher um recurso para cada questão a ser reclamada, sob pena de indeferimento, caso contrário;
 - b) Para interpor recurso, o candidato deverá necessariamente apresentar “Fundamentação”. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no seu pleito, apresentando como base de fundamentação das alegações, a citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;
 - c) O prazo para interposição de recursos será conforme datas e prazos estipulados no Anexo I – Cronograma Previsto.
 - d) O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
 - e) O candidato que enviar mais de um recurso para o mesmo quesito a ser recorrido, terá avaliado o recurso enviado com data e horário mais recente, sendo eliminados os demais recursos.
7. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
8. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no ANEXO I – Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender ao estabelecido neste Capítulo.
9. Alterações, caso ocorram, no Gabarito Oficial, após a análise dos recursos, serão levadas ao conhecimento público através de publicação do Gabarito Oficial Pós Recursos (DEFINITIVO) no site da Organizadora.
10. As alterações após exame dos recursos e pedidos de revisão serão dadas a conhecer, coletivamente, pela aposição do Resultado Pós-Recurso no site da Organizadora na data prevista no Anexo I - Cronograma Previsto.
11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
13. Serão indeferidos os recursos:
 - a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) Cujas fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - d) Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) Encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”;
 - f) Cópia de outro recurso.

14. No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
15. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 2 deste Capítulo ou para cada questão da Prova Objetiva, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
16. O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado conforme este Capítulo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
17. Não haverá resposta individual sobre aceitação ou não de recurso impetrado sobre o Gabarito Oficial, nem mesmo publicação da justificativa para deferimento ou indeferimento de recursos pela Banca.

XIII. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

1. O Resultado Final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim e publicado em Imprensa Oficial.
2. A Prefeitura de São Domingos do Capim reserva-se ao direito de proceder as nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
3. O candidato que não atender, no ato da nomeação, aos requisitos do Capítulo III e ao item 5 do Capítulo XIV deste Edital será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga.
4. Os candidatos aprovados/classificados serão convocados para nomeação por meio de Ato Convocatório publicado na Imprensa Oficial do Pará.
5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
6. O candidato convocado para nomeação será submetido à Perícia Médica Oficial.

XIV. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas oferecidas e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.
2. A posse em cargo de provimento efetivo deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.
3. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
4. No caso de desistência formal da nomeação prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
5. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:
 - a) Uma foto 3x4 recente;
 - b) Original e cópia autenticada da carteira de identidade (RG);
 - c) Original e cópia autenticada do título de eleitor e de documento que comprove estar o candidato em dia com as obrigações eleitorais ou certidão negativa da Justiça Eleitoral;

- d) Original e cópia autenticada de documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar, se do sexo masculino;
 - e) Original e cópia autenticada do documento de registro no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
 - f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - g) Apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
 - h) Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
 - i) Comprovação de Escolaridade/Requisitos Mínimos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original e fotocópia autenticada;
 - j) Registro no respectivo órgão de classe para os cargos em que houver exigência legal;
 - k) Ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Prefeitura de São Domingos do Capim;
 - l) Não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - m) Não registrar antecedentes criminais.
6. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito a nomeação.
7. É facultado à Prefeitura de São Domingos do Capim exigir dos candidatos nomeados, além da documentação citada neste Capítulo, outros documentos e exames médicos que julgar necessário.
8. Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao Exame Médico, de caráter eliminatório, a ser realizado por médico integrante da Junta Médica Oficial do Município.
9. Os exames médicos que deverão ser apresentados no momento da realização do Exame Médico a que se refere o item 7 deste Capítulo, serão discriminados em ato convocatório próprio.
10. O exercício do candidato nomeado deverá ocorrer dentro do prazo de 15 (quinze) dias contados da data da posse, no caso de nomeação e, da publicação oficial do ato, nos demais casos.
11. Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no item anterior.

XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2. Após cada etapa, os resultados serão divulgados no site da Organizadora.
- 3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público.
- 4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma item 11 deste capítulo.
- 5. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

6. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
7. As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.
8. O servidor ingresso estará sujeito à avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório.
9. O prazo de validade do concurso será de até dois anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez e por igual período, por ato discricionário do Prefeito Municipal de São Domingos do Capim.
10. A nomeação dos aprovados durante o prazo de validade do concurso, incluindo a eventual prorrogação, ficará sujeita, cumulativamente, à existência de vaga para o cargo; à disponibilidade orçamentária e financeira; obediência aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e conveniência, oportunidade e necessidade demonstradas pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim.
11. Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações previstas no Cronograma (Anexo I), avisos e resultados, serão publicados no site do Instituto Vicente Nelson (www.institutovicentenelson.com.br) bem como todos os atos relativos às Etapas realizadas até o Resultado Final do Concurso Público. A Homologação do Concurso Público e os demais atos relativos às Etapas seguintes serão responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim, sendo publicados em Imprensa Oficial e/ou no site <https://saodomingosdocapim.pa.gov.br/>
12. A Organizadora publicará apenas os resultados dos candidatos que lograram habilitação no Concurso. Os demais candidatos deverão consultar a Área do Candidato para verificar o seu desempenho individual.
13. A Organizadora não fornecerá atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim, os resultados dos aprovados publicados no site da Organizadora e no Diário Oficial.
14. A publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em lista, apresentando somente o *resultado dos candidatos que conseguiram aprovação conforme os critérios no Capítulo VIII deste Edital somadas à nota da Prova de Títulos (quando houver)*. Os não-aprovados/classificados poderão consultar sua nota na Área do Candidato disponível no site da Organizadora.
15. Toda demanda judicial relativa ao cumprimento das normas para provimento de cargo constante deste Edital será de responsabilidade do Município para o qual o candidato pleiteou o cargo público.
16. É obrigação do candidato manter seus dados atualizados, devendo encaminhar/apresentar o comprovante de alteração cadastral:
 - a) **Antes do Resultado Final:** através do e-mail institutovicentenelson@gmail.com;
 - b) **Após o Resultado Final:** comparecer à Secretaria Municipal de Administração do Município de São Domingos do Capim, Estado do Pará.
17. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará na sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024



19. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
20. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser descrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
21. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 17 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
22. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso tais quais despesas como transporte, alimentação, deslocamento e outras em todas as fases do Concurso Público e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
23. A Prefeitura de São Domingos do Capim e o Instituto Vicente Nelson não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
24. O candidato inscrito no Concurso, durante o decorrer do certame, deve tratar qualquer assunto com o SAC da Organizadora com a devida urbanidade que se requer de candidatos que pleiteiam cargos públicos, sob pena de exclusão do concurso a qualquer tempo.
25. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura de São Domingos do Capim e pelo Instituto Vicente Nelson, no que a cada um couber, sendo a resolutiva publicada mediante divulgação de editais e comunicados no site www.institutovicentenelson.com.br.
26. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Domingos do Capim - PA, 03 de Maio de 2024.

Paulo Elson da Silva e Silva
Prefeito Municipal

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	03/05/2024
Período de Inscrições – exclusivamente <i>on-line</i>	09/05 a 09/06/2024
Período para Requerimento de Isenção de Inscrição	09/05 a 14/05/2024
Consulta individual ao resultado do Pedido de Isenção – <i>área do candidato</i>	20/05/2024
Prazo para recurso contra indeferimento de Pedido de Isenção	21 a 23/05/2024
Consulta individual à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição – <i>área do candidato</i>	27/05/2024
Prazo Final para Pagamento da Taxa de Inscrição – até às 18 horas	10/06/2024
Prazo final para envio do Laudo Médico (candidatos com deficiência) e/ou requerimento de atendimento especial	09/06/2025
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Publicação das inscrições deferidas (homologadas) ➤ Consulta individual à situação provisória à solicitação de atendimento especial / consulta ao enquadramento como candidato PcD – <i>área do candidato</i> 	11/06/2024
Prazo para a interposição de recursos Contra Indeferimento de Inscrição / Contra o Indeferimento da Inscrição para candidato PcD / Contra o Indeferimento de Solicitação de Atendimento Especial	12 a 14/06/2024
Publicação Final dos Candidatos Inscritos Ampla Concorrência / PcD Consulta individual à situação final da solicitação de Atendimento Especial	18/06/2024
Período para obter informações sobre os Locais da Prova Objetiva Publicação da Concorrência	19/06/2024
Aplicação da Prova Objetiva – Cargos de Nível Fundamental e Superior - DIA 01	30/06/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas – DIA 01	01/07/2024
Prazo para entrega dos Recursos Contra Gabarito Preliminar / Contra Aplicação da Prova Objetiva - DIA 01	02 a 04/07/2024
Aplicação da Prova Objetiva – Cargos de Nível Médio - DIA 02	07/07/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas – DIA 02	08/07/2024
Prazo para entrega dos Recursos Contra Gabarito Preliminar / Contra Aplicação da Prova Objetiva - DIA 02	09 a 11/07/2024
Divulgação do Gabarito Definitivo (Pós-Recurso)	19/07/2024



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024



ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	22/07/2024
Prazo para Recursos Contra Resultado Preliminar da Prova Objetiva	23 a 25/07/2024
Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	31/07/2024
Convocação para a Prova de Títulos	01/08/2024
Prazo para a entrega da titulação	05 a 07/08/2024
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	13/08/2024
Prazo para entrega dos Recursos Contra Resultado da Prova de Títulos	14 a 16/08/2024
Divulgação do Resultado Final (DEFINITIVO)	21/08/2024

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim e do Instituto Vicente Nelson. Caso haja alteração, esta será previamente publicada no site www.institutovicentenelson.com.br.

** As demais datas (posteriores ao Resultado Final) serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no Diário Oficial do Pará e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico <https://saodomingosdocapim.pa.gov.br/>.

ANEXO II - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Atribuição
Secretarias Diversas	
Agente de Administração	Atividades técnicas exercidas sob a orientação administrativa do superior hierárquico relacionada ao desempenho das tarefas administrativas do cargo como: digitação, almoxarifado, arquivamento, controle de estoque, protocolo e outras atividades inerentes ao cargo.
Assistente de Administração	Atividades técnicas relacionadas ao desempenho das tarefas administrativas como: serviço de contabilidade, processo de licitação, empenhos notas, recibos, prestação de contas, balanço geral, redação de documentos oficiais, secretariado, auxiliar de biblioteca, computação, fax, internet, assessoramento e outras atividades inerentes ao cargo.
Assistente Social	Desenvolvimento da atividade de assistência social, com a realização de projetos, acompanhamento e assessoramento dos conselhos e outras atividades inerentes ao cargo.
Gari	Executar tarefas pesadas como: coleta de lixo, limpeza de rua, de valas, capinar, roçar e outras correlatas com o cargo.
Mecânico	Executar serviços de reforma, manutenção e recuperação nas máquinas e veículos da Prefeitura Municipal.
Microscopista	Colher e analisar as lâminas dos exames, estudar e realizar diagnóstico dos fungos das doenças.
Motorista de Carro Leve	Executar serviços de condução de veículos leves da prefeitura, zelando quanto a manutenção e conservação dos veículos e outros correlatos com o cargo.
Motorista de Carro Pesado	Executar serviços de condução de veículos pesados da prefeitura, zelando quanto a manutenção e conservação dos veículos e outros correlatos com o cargo.
Operador de Computador	Atividades técnicas de computação como: digitação, impressão, trabalhos com Windows, Word, Excel, Power Point, Corel Draw, MS-DOS, Internet, conserto, troca de peças, manutenção, instalação de programas e outras correlatas ao desempenho do cargo.
Operador de Máquinas Leves	Operar máquinas leves como: trator de pneus e outras congêneres.
Operador de Máquinas Pesadas	Operar máquinas pesadas como: trator de esteira, trator de pneus, pá mecânica, retroescavadeira moto niveladores e outros equipamentos pesados.
Recepcionista	Atendimento e fornecimento de informações cabíveis ao público e demais atividades correlatas com o cargo.
Servente	Serviço de limpeza em geral, serviço de copa, cozinha, distribuição de merenda e outras tarefas correlatas com o cargo.
Serviços Gerais	Executar tarefas pesadas como braçal, ajudante de pedreiro, roçagem, coleta de lixo, carga e descarga, serviço de pintura, montagem, coveiro, carpintaria, auxiliar de mecânico, pequenos reparos, controle de entrada e saída de alunos nas escolas, mensageiro e outras tarefas correlatas com o cargo.
Técnico em Agropecuária	Desempenho de atividades técnicas agropecuárias.
Técnico em Enfermagem	Exercer todas as atividades de enfermagem que não sejam privativas do enfermeiro e outras definidas na legislação da classe.
Técnico em Laboratório	Responsável pelo trabalho dos auxiliares, pela organização e funcionamento do laboratório. Realização de leitura de material a ser analisado.
Técnico em Tecnologia da Informação	Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações.
Vigia	Executar serviço de vigilância de prédios públicos

Cargo	Atribuição
Secretaria Municipal de Educação	
Auxiliar de Serviços Educacionais – CONDUTOR ESCOLAR	Dirige veículos do transporte escolar ou de atendimento a rede pública municipal de ensino; conduz estudantes e profissionais da educação a estabelecimentos de ensino; zela pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral; efetua outras tarefas correlatas ao cargo.
Auxiliar de Serviços Educacionais – PORTEIRO	Responsável pela segurança escolar nos horários de funcionamento, devido ao controle de acesso à escola, controlar o fluxo de pessoas, bem como prestar informações aos alunos sobre situações e locais acidentais que eventualmente existam no ambiente, zelar pelo patrimônio escolar na vigilância dos bens, percorrer e inspecionar as dependências do prédio escolar, proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto.
Auxiliar de Serviços Educacionais – SERVENTE	Zela pela boa organização da copa, limpando-a guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene local; efetuar o controle de gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; seleciona os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender os programas alimentares; efetua outras tarefas correlatas ao cargo.
Auxiliar de Serviços Educacionais – SERVIÇOS GERAIS	Atividades de natureza repetitiva relacionada a limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamento, a fiscalização de entrada e saída de pessoas, a coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas e outros, abertura e fechamento de prédios e dependências interna e externa e a execução de outras atividades correlatas
Auxiliar de Serviços Educacionais – VIGIA	Fazer ronda diurna e noturna nas dependências internas e externas da Instituição; Exercer vigilância sobre veículos; atende telefonemas fora do expediente normal da escola; transmite recados; presta informações; verifica segurança de portas e janelas; Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; preserva a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis; executa outras tarefas correlatas ao cargo.
Assistente de Serviços Educacionais – AUXILIAR DE DISCIPLINA	Organizar, coletar dados e colaborar na aplicação de testes psicológicos e vocacionais. Assistir aos alunos nas atividades escolares, profissionais e de lazer. Classificar e catalogar recursos audiovisuais. Dar assistência na preparação de aulas práticas.
Assistente de Serviços Educacionais – AUXILIAR DE SECRETARIA	Executa tarefas de rotina administrativa, tais como: digita documentos, planilhas, insere documentação na rede de computadores quando necessário; recepciona e atende ao público, recebe, protocola e informa a frequência dos demais funcionários da escola; organiza e mantém arquivos, exerce atividades de telefonia fax, telex e promove informações; promove a organização e o preenchimento da documentação de alunos.
Assistente de Serviços Educacionais – TÉCNICO EM INFORMÁTICA	O profissional de TI é o responsável por gerenciar as informações em uma organização, criando e distribuindo-as em redes de computadores, além de lidar com processamento de dados, engenharia de software, informática, hardwares e softwares.
Coordenador Pedagógico Escolar	O coordenador pedagógico deve acompanhar o processo de ensino-aprendizagem na instituição, orientar o trabalho coletivo e fazer a conexão entre todos os indivíduos envolvidos no meio educacional, ele reúne ideias, alavanca recursos e sugere modos de renovar e inovar práticas escolares.
Nutricionista	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.
Professor de Educação Infantil	O professor de educação infantil é responsável por gerenciar e coordenar o espaço e o tempo das crianças. O educador deve reunir competências e habilidades para criar hábitos de higiene e alimentação, rotinas de atividades, planejar situações de aprendizagem que promovam conhecimentos, o que envolve também o desenvolvimento neurológico de cada aluno.

Professor Nível I – Língua Portuguesa e Literatura/Letras	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e as comunidade, executar outras tarefas correlatas.
Professor Nível I - Anos Iniciais	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e as comunidade, executar outras tarefas correlatas.
Professor Nível I –Artes	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e as comunidade, executar outras tarefas correlatas.
Professor Nível I – Ciências	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e as comunidade, executar outras tarefas correlatas.
Professor Nível I – Educação Especial em Interpretação de LIBRAS	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e as comunidade, executar outras tarefas correlatas.
Professor Nível I – Educação Física	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e as comunidade, executar outras tarefas correlatas.

Professor Nível I – Geografia	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e as comunidade, executar outras tarefas correlatas.
Professor Nível I – História	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e as comunidade, executar outras tarefas correlatas.
Professor Nível I – Língua Estrangeira – Inglês	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e as comunidade, executar outras tarefas correlatas.
Professor Nível I – Matemática	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e as comunidade, executar outras tarefas correlatas.
Secretário Escolar	O secretário escolar tem o papel de gestor administrativo da instituição de ensino e é responsável por indicar diretores, tomar decisões importantes, receber a comunidade, corrigir irregularidades e estabelecer ação conjunta com a orientação pedagógica e demais setores.

ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO E TABELA DE TÍTULOS
CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PA

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Cargo

1. Dados pessoais

Nome do Candidato:
Filiação: Pai: Mãe:
Data de nascimento: __/__/__

2. Documentação

Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:
CPF:	Carteira de Trabalho:	

3. Tabelas Títulos

DISCRIMINAÇÃO	QTDE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	* PONTUAÇÃO
1. Tempo de serviço na área do cargo (por cada ano trabalhado)	08	0,5 (por ano completo)	4,0	
2. Diploma ou certificado devidamente registrado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Doutorado (título de doutor), acompanhado do histórico do curso, no cargo em que concorre.	1	3,0	3,0	
3. Diploma ou certificado devidamente registrado de curso de pós-graduação em nível de Mestrado (título de mestre), acompanhado do histórico do curso, no cargo em que concorre.	1	2,0	2,0	
4. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização <i>latu sensu</i> , acompanhado de histórico do curso, conferido após atribuição de nota de aproveitamento na especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	1	1,0	1,0	
TOTAL			10	
Parecer do Analista				

* É obrigatório o preenchimento da PONTUAÇÃO.

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos literários e não literários; Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos de coesão textual. Elementos de coesão textual: artigos, numerais, pronomes, conjunções, expressões sinônimas e antônimas. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Concordância Nominal e Verbal. Discurso Direto e Indireto. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Crase. Acentuação Gráfica. Morfologia e Sintaxe.

INFORMÁTICA BÁSICA: Conceito de Internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa, de redes sociais e ferramentas colaborativas. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de hardware (placa-mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento (HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Noções básicas de editores de texto e planilhas eletrônicas (Microsoft Word, Microsoft Excel, LibreOffice Writer e LibreOffice Calc).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL - Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Legislação: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR - Conselhos Escolares - Projeto Político Pedagógico - Planejamento Coletivo Docente - Acolhimento dos Estudantes - Competências sócio-emocionais - Instrumentos de Monitoramento e Registro do Planejamento e execução das aulas - A ação da coordenação pedagógica em relação à aprendizagem e ao desenvolvimento dos alunos, em relação aos organismos coletivos da escola e à participação da família - O papel articulador, formador e transformador do coordenador pedagógico - Gestão do trabalho pedagógico coletivo com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores; - Sistemas de Avaliações Externas e Internas da Aprendizagem e da escola - O papel do Coordenador Pedagógico na orientação para o planejamento/replanejamento a partir da análise de resultados - Observação de aula como estratégia pedagógica na formação continuada do docente - Conhecimentos em Legislação e Normas da Educação e Normas constitucionais - Estrutura e organização do ensino brasileiro: aspectos legais e organizacionais - Relação entre Sociedade, Escola e Conhecimento - Organização e gestão escolar - Diário de Classe - Avaliação da Aprendizagem - O processo de avaliação contínua, recuperação paralela e final - O processo de adaptação e aproveitamento de estudo, programa individual de estudo e avaliação. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Educação Inclusiva.

NUTRICIONISTA - Vigilância Alimentar e Nutricional; Promoção da saúde e da alimentação adequada e saudável, educação nutricional. Guia alimentar para a população brasileira; Ingestão, digestão, absorção, metabolismo, excreção e função dos nutrientes; Necessidades e recomendações de energia e nutrientes nas diferentes faixas etárias; Triagem e Avaliação nutricional: avaliação dietética, avaliação da composição corporal, antropometria, exame físico, avaliação bioquímica; Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes faixas etárias e fases da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e envelhecimento; Desnutrição infantil, necessidades nutricionais da criança, avaliação nutricional da criança e alimentação complementar; Terapia nutricional oral, enteral e parenteral nas diferentes faixas etárias e fases da vida: recém-nascido de baixo peso, desnutrição, anemia ferropriva, hipovitaminoses, obesidade, dislipidemia, diabetes mellitus, cardiopatia, constipação intestinal e alergia alimentar; Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos. Fatores que modificam os alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos: processos e métodos de cocção, técnicas de armazenamento e transporte e propriedades sensoriais; Qualidade Nutricional e Higiênico-Sanitária dos Alimentos; Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Higiene dos Alimentos, utensílios, equipamentos e ambiente de trabalho; Ética e legislação profissional; Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição: planejamento físico-funcional de Unidades de Alimentação e Nutrição. Organização, coordenação e controle. Normas de higiene e segurança do trabalho. Planejamento de cardápios.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - Características da criança de 0 a 3 anos. Objetivos da educação infantil na idade escolar de 0 a 3 anos. Espaço físico e recursos materiais. A Rotina Escolar da Creche. Cuidados essenciais: Higiene da criança (banho, dentes e trocas de fraldas); Educação Alimentar; Rotinas de atendimento à criança (proteção, sono, repouso e banho de sol). Cuidar e Educar na rotina na creche; Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil. Ludicidade, jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Etapas do desenvolvimento psicomotor. Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. A criança e o número. Ampliação do repertório vocabular. Objetivos e importância do trabalho com histórias e desenho infantil. A importância do ensino de arte na escola e no desenvolvimento da criança. Planejamento e Avaliação na educação Infantil. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos. Práticas docentes na Educação Infantil (creche): objetivo, metodologia e avaliação. Planejamento de aula: habilidades - objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades,



Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Constante no Documento das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica de 2013. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Educação Inclusiva.

PROFESSOR NÍVEL I - LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA/LETRAS - Concepções de linguagem; A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Articulação entre ler, escrever e as áreas do conhecimento; Ensinar e aprender: perspectiva histórico-cultural. Compreensão e interpretações de textos. - Denotação e Conotação; - Sistema ortográfico vigente: emprego das letras e acentuação gráfica; - Classes de palavras e suas flexões; Processo de formação de palavras; - Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. - Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Educação Inclusiva.

PROFESSOR NÍVEL I - ANOS INICIAIS - Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais; Educação no mundo atual, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidades e objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização, A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil- Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Avaliação no ciclo de alfabetização e retenção do aluno, planejamento do professor (rotina, sequência didática, projeto didático). Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Educação Inclusiva.

PROFESSOR NÍVEL I – ARTES - História e metodologia do ensino de Arte. A arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. 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. O currículo de arte no ensino fundamental. Folclore paraense e nacional. A cultura popular e o folclore na escola. Diversidade cultural no ensino de artes. Educação Musical. O ensino de música no Ensino Fundamental. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. A especificidade do conhecimento artístico e estético; A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, culturas; identidade e diversidade cultural; A contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artístico-estética da humanidade. Arte-Linguagem: As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança; construção/produção de significados nas linguagens artísticas; leitura e interpretação significativas de mundo; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; percepção e análise; elementos e recursos das linguagens artísticas; Conceito de Arte. Análise e interpretações da linguagem artística. Metodologia do ensino da arte. História da arte: Renascimento, Barroco e Impressionismo. O barroco no Brasil. Aprendizagem Significativa, O Papel do professor, A cultura na formação dos professores de arte. As tendências pedagógicas no ensino das Artes; Avaliação como processo na Arte: Avaliando a criação/produção: teatro, música, dança; Avaliando a percepção/análise: o teatro, a música, dança, artes visuais; O Papel Social da Arte: As manifestações artísticas como inclusão social, e educação para as relações étnico- raciais através da dança, do teatro, da música, artes visuais. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Educação Inclusiva.

PROFESSOR NÍVEL I – CIÊNCIAS - Ciências Morfológicas: Anatomia humana, Citologia, Embriologia Humana, Histologia, Morfologia, Células. Ecologia; - Educação Ambiental; - Genética; - Parasitologia; - Reino Animal, Vegetal e Mineral; - Solo, água e ar. Classificação dos seres vivos. Sistemas de classificação. Regras de nomenclatura. As categorias taxonômicas. Vírus. Reinos: Monera, Protista, Fungi, Plantae e Animalia. O corpo humano (órgãos e sistemas). Reprodução humana. Ecologia: Cadeias e teias alimentares. Biomas aquáticos e terrestres. Impacto ambiental. Zona urbana: poluição do ar; poluição do solo. Relações harmônicas e desarmônicas. Relações intraespecíficas e interespecíficas. Ecologia: Biosfera, ecossistema, comunidade, população, fluxo de matéria e energia nos ecossistemas, cadeias e teias alimentares, relações ecológicas, biomas, o Homem e o ambiente, biodiversidade, poluição e degradação ambiental; Sistema Solar (planetas). Conceitos básicos de Química: matéria e energia; fenômeno físico e químico; estados físicos e suas mudanças; substâncias puras e misturas (homogêneas e heterogêneas); Separação de misturas; Estudo da tabela periódica; Átomos, Número atômico e de massa. Distribuição eletrônica. Funções químicas. Introdução à Física: Grandezas escalares e vetoriais; Tipos de movimentos; Leis de Newton; Eletricidade; Óptica. Hidrosfera: Composição da água; propriedades; mudanças de fase; ciclo da água. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Educação Inclusiva.

PROFESSOR NÍVEL I – EDUCAÇÃO ESPECIAL EM INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS - Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais linguísticos e as línguas de sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da LIBRAS (fonologia, sintaxe, morfologia - incluindo uso de classificadores, semântica pragmática. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional Especializado. Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado; amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva; política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar no Estado. Transtorno invasivo de desenvolvimento. Tecnologia Assistiva. Cultura e identidade surda. Libras. Aquisição e aprendizagem de Libras. O ensino de Libras para surdos e ouvintes. Língua Portuguesa para Surdos. Bilinguismo. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Educação Inclusiva.

PROFESSOR NÍVEL I – EDUCAÇÃO FÍSICA - Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

PROFESSOR NÍVEL I – GEOGRAFIA - Evolução do pensamento geográfico; Sociedade, natureza e território: do meio natural ao meio técnico-científico informacional; As ações humanas sobre a natureza; O espaço geográfico mundial e brasileiro: processo de industrialização; O processo de urbanização; O espaço agrário; O papel do Estado na organização do espaço; A dinâmica demográfica; Globalização e geopolítica; O ensino de Geografia: princípios metodológicos; O uso de representações cartográficas. Complexo regional da Amazônia. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Educação Inclusiva.

PROFESSOR NÍVEL I – HISTÓRIA - Ensino de História: saber histórico escolar; Metodologias do ensino de História; Trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História; Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; História e temporalidade; História do Brasil e a construção de identidades; Historiografia brasileira e a História do Brasil; História nacional, regional e local; História da América e suas identidades; Lutas sociais e identidades sociais, culturais e nacionais; História do mundo Ocidental: legados culturais da antiguidade clássica, convívios e confrontos entre os povos e culturas na Europa Medieval; História africana e suas relações com a Europa e a América; Lutas sociais, cidadania e cultura no mundo capitalista. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Educação Inclusiva.

PROFESSOR NÍVEL I – LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS - A LDBN nº 9.394/96 e o ensino de Língua Estrangeira Moderna. Objetivos do Ensino de Língua Estrangeira para o Ensino Fundamental. Concepções teóricas do processo de ensino e aprendizagem de Língua Estrangeira. Tendências Pedagógicas no ensino de Língua Estrangeira: Métodos e Abordagens de Ensino. Relação entre processo de ensinar e aprender Língua Estrangeira e os temas transversais. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no ensino de Língua Estrangeira. O processo avaliativo no ensino de Língua Estrangeira. Habilidades comunicativas no ensino de Língua Estrangeira: compreensão e produção escrita; compreensão e produção oral. Part of Speech (Noun, Adjective, Verb, Adverb, Preposition, Conjunction, Pronoun, Interjection). Determiners. Phrasal verbs. Modal verbs. Verb Tenses. Question Tag. Discourse Markers. Reported Speech. Cognates and False Cognates. Nominal Groups. Relative Clauses. Punctuation. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Educação Inclusiva.

PROFESSOR NÍVEL I – MATEMÁTICA - História da Matemática. Ensino de Matemática na Escola de Ensino Fundamental e Médio. Metodologia para o ensino de Matemática. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, reais e complexos. Representação e relação: pertinência, inclusão e igualdade. Operações: união, intercessão, diferença e complementar. Funções: Definição, domínio, imagem, gráficos, crescimento e decréscimo, Tipologia, função injetora, sobrejetora, bijetora, par e ímpar, Função composta e inversa. Funções: 1º grau (afim e linear), 2º grau (quadrática), modular, exponencial, logarítmica e polinomial. Operações algébricas com funções polinomiais. Trigonometria. Arcos e ângulos. Relações no círculo trigonométrico. Redução ao 1º quadrante. Operações com arcos. Relações métricas e trigonométricas no Triângulo. Funções trigonométricas diretas. Equações trigonométricas. Análise combinatória. Teorema fundamental da contagem. Agrupamentos simples: arranjos, combinação e permutação. Binômio de Newton. Noções de probabilidade. Experiência, espaço amostra e evento. Definição, propriedades e operações de probabilidade. Probabilidade condicionada. Noções de estatística. Conceito, universo estatístico e amostra (média, mediana, variável e desvio padrão). Frequência e amplitude. Representação gráfica. Medidas de posição e dispersão. Sequência. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Conceito, igualdade, tipos, operações e propriedades das matrizes. Definição, propriedades e cálculo dos determinantes. Definição, classificação, discussão e resolução de sistemas lineares. Sistema de inequação linear. Geometria analítica. Ponto, reta e circunferência. Movimentos no plano: rotação, reflexão e translação. Geometria espacial. Ponto, retas e plano no espaço. Poliedros convexos. Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro. Didática Geral. Planejamento educacional; projeto político-pedagógico; sistema



de ensino; sistema de avaliação do rendimento para a progressão escolar do educando. Currículo. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Constituição Federal, na parte referente à Educação (artigos 205 a 214). Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Educação Inclusiva.

SECRETÁRIO ESCOLAR - Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial - documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. - Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. Importância da Secretaria Escolar e do Secretário, perfil e papel. Princípios norteadores do trabalho dos profissionais da Secretaria. Gestão da Secretaria Escolar. Escrituração Escolar: Conceito; Documentos Escolares e sua escrituração; A vida escolar do aluno. Administração Geral: Noções de Arquivo; Conceito; Tipos de arquivo; métodos de arquivamento e forma de organização. Registros e Controle: referentes ao aluno, à instituição. Ética Profissional. Legislação: Lei federal 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada); Lei Federal nº 8069/1990 - Estatuto da criança e do Adolescente: Título I - das Disposições Preliminares; Título II - dos Direitos Fundamentais: Capítulo I - Do Direito à vida e à saúde; Capítulo II - Do Direito a Liberdade, ao respeito e à Dignidade; Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação e Compreensão de texto. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Morfologia e Sintaxe.

INFORMÁTICA BÁSICA: Conceito de Internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa, de redes sociais e ferramentas colaborativas. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de hardware (placa-mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento (HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Noções básicas de editores de texto e planilhas eletrônicas (Microsoft Word, Microsoft Excel, LibreOffice Writer e LibreOffice Calc).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO/ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO - Noções de Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de Estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização Administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Organização Administrativa do Estado: Administração direta e indireta. Gestão de Processos. Gestão de Contratos. Noções gerais de licitação e contratos (Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 14.133/2021). Preparo, preenchimento e tratamento de documentos; preparo de relatórios, formulários e planilhas. Controle de documentos: envio e recebimento. Técnicas de arquivo. Noções sobre os

modelos de gestão: competência, processos, projetos e resultados. Noções de atendimento ao público. Manual de redação da Presidência da República. Noções Básicas De Administração Geral: Noções básicas de planejamento: tipos de planos, abrangência e horizonte temporal. Princípios e conceitos do gerenciamento de projetos: conceito de projeto, tipos diferença entre projetos e processos, tipos de projetos, stakeholders, benefícios, ciclo de vida do projeto, papel do gerente de projetos. Noções De Arquivologia: Princípios e conceitos fundamentais de arquivologia; Gestão de documentos; Protocolos (recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos); Classificação de documentos; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo; Gerenciamento da informação e a gestão de documentos; Tipologias documentais e suportes físicos. Noções De Administração De Recursos Materiais: Administração de compras e materiais; Classificação de materiais; Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques; Recebimento e Armazenagem; Gestão Patrimonial.

ASSISTENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS – AUXILIAR DE DISCIPLINA - ECA e suas atualizações. LDB e suas atualizações. Atribuições do cargo Auxiliar de disciplina. Estrutura Funcional da Escola. A escola e a comunidade. Violência. Ética Disciplinar. Consciência e liberdade. Senso comum e bom senso. LDB e suas atualizações Responsabilidade. Dever e liberdade.

ASSISTENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS – AUXILIAR DE SECRETARIA - Noções de censo escolar. Escrituração Escolar: Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Processo de incineração, microfilmagem, informática. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Legislação aplicável. Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento – geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial. Atribuições do cargo.

ASSISTENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS – TÉCNICO EM INFORMÁTICA - Lógica de Programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e árvores, métodos de busca, inserção e ordenação; Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores), Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos; metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado, conceitos de UML; arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas Linguagens de programação: Programação em DELPHI e PHP; Conhecimentos dos SGBD's SqlServer e MySQL, Linguagem SQL; Conhecimentos de HTML, XML, Javascript e CSS. Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabearamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores).



MICROSCOPISTA - Fundamentos: Vidraria e equipamentos de laboratório – Identificação, utilização e conservação, por exemplo, balanças, estufas, microscópio, vidraria, etc. Esterilização e desinfecção: Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório (autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes); Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas. Hematologia: Preparo do esfregaço sanguíneo, identificar uso dos diferentes anticoagulantes, série vermelha, série branca. Imunohematologia: Sistema ABO e RH dos grupos sanguíneos. Bioquímica: do sangue: fundamentos básicos, métodos de determinações bioquímicas (glicose, colesterol). Urinálise: coleta de urina, características físicas, análise do sedimento urinário. Parasitologia: métodos diagnósticos para helmintos e protozoários, pesquisa de sangue oculto. Microbiologia: características morfotintórias; tipos de meio de cultura, métodos de coloração. Imunologia: Coleta e conservação de material, métodos de microscopia, reações sorológicas, reação antígeno/anticorpo. Organização e comportamento laboratorial: Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho. Ética em laboratório de análises clínicas. Biossegurança: cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Organização e comportamento laboratorial. EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva).

OPERADOR DE COMPUTADOR - Conceitos de Internet e de Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia e entrada de dados. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos e aplicativos. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - Teoria e princípio sobre o plantio direto. Palha, material orgânico e biologia do solo. Morfologia, classificação e fertilidade do solo e nutrição de plantas. Principais plantas de cobertura do solo, características e manejo. Agroecologia: princípios, conceitos e manejo de culturas. O Estudo e classificação das áreas silvestres. Planejamento e administração das áreas silvestres. Proteção e interpretação da natureza. A fauna nas áreas silvestres. Olericultura: Principais olerícolas. Clima, solo, adubação, tratos culturais, época de plantio e colheita. Hidroponia. Cultivo em ambiente protegido: construção e manejo de estufas e túneis. Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas. Pastagens. Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita. Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69). Decreto nº 4.074, de 04 de janeiro de 2002 e alterações. Regulamenta a Lei no 7.802, de 11 de julho de 1989 e dá outras providências. - Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989 e alterações. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. - Lei nº 9.974, de 06 de junho de 2000. Altera a Lei no 7.802, de 11 de julho de 1989 e dá outras providências.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Conhecimentos específicos em técnicas básicas: importância da limpeza terminal, concorrente e arrumação de cama, higiene oral e corporal, prevenção de deformidade e úlcera de pressão, controles de sinais vitais, controle de eliminações e ingestões, balanço hídrico. Enterocлизма e Enema. Posições para exame, oxigenoterapia, cuidados para coleta de sangue, fezes e urina. Ergonomia. Princípios de infecção hospitalar, técnicas de curativo, administração de dietas. Cuidados com drenagens. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico, centro obstétrico. Central de material e esterilização: conceitos de desinfecção e esterilização, procedimentos, cuidados com materiais e soluções utilizadas, tipos de esterilização, armazenamento e transporte. Noções de farmacologia, interações medicamentosas e reações adversas, hemoterapia e cuidados específicos na administração. Medicamentos: parenteral e enteral: diluições, rediluições, gotejamento de soro e vias de administração. Noções de imunização, cadeia de frio, tipos de vacina: dose e via de administração, esquema de vacinação do ministério da saúde, doenças de notificação compulsória. Noções de enfermagem nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos e queimaduras. Noções de enfermagem aos pacientes com afecções dos sistemas: respiratório, cardiovascular, digestório, renal, urinário, reprodutor, musculoesquelético, neurológico e nos órgãos dos sentidos. Noções de assistência de enfermagem nas moléstias infectocontagiosas. Noções de enfermagem a portadores de patologias clínicas e cirúrgicas. Código de Ética. Política de Saúde e Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Cálculo de Medicamento.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO - Manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: triagem, armazenamento, transporte e conservação. Noções básicas de manuseio e manutenção de animais de laboratório. 3. Biossegurança (boas práticas de laboratório, equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC), riscos químicos e biológicos, segregação, acondicionamento e descarte de resíduos de serviços de saúde). Identificação, princípios de funcionamento de equipamentos (autoclave, pHmetro, estufa bacteriológica, cabines de segurança biológica e química, centrífugas, pipetadores automáticos, balança semi-analítica, destilador de água e banho-maria), cuidados e mecanismos para sua conservação. Identificação e utilização de vidrarias. Limpeza e preparo de materiais para uso em laboratório: desinfecção e esterilização.

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Lógica de Programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e árvores, métodos de busca, inserção e ordenação; Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores), Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos; metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado, conceitos de UML; arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas Linguagens de programação: Programação em DELPHI e PHP; Conhecimentos dos SGBD's SqlServer e MySQL, Linguagem SQL; Conhecimentos de HTML, XML, Javascript e CSS. Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabeamento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores).

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação e Compreensão de texto. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Crase. Regência Nominal e Verbal. Morfologia.

INFORMÁTICA BÁSICA: Conceito de Internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa, de redes sociais e ferramentas colaborativas. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de hardware (placa-mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento (HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores. Noções básicas de editores de texto e planilhas eletrônicas (Microsoft Word, Microsoft Excel, LibreOffice Writer e LibreOffice Calc).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

RECEPCIONISTA - Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação; fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Ética, postura e cidadania: o indivíduo e as características pessoais. O papel do servidor interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Conhecimento da estrutura e do funcionamento da administração da Câmara Municipal. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de administração de pessoal, de material e de patrimônio; Atos administrativos de uso mais frequentes circulares, avisos, portarias, ofícios, despachos, ordens de serviços. Procedimentos administrativos; Noções básicas de organização de arquivos e fichários; Documentos oficiais, tipos de documentos: Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral; Protocolo: conceito, sistema de protocolo; O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte.

AUXILIAR DE SERVICOS EDUCACIONAIS - SERVENTE/ AUXILIAR DE SERVICOS EDUCACIONAIS - VIGIA/ AUXILIAR DE SERVICOS EDUCACIONAIS - PORTEIRO/ AUXILIAR DE SERVICOS EDUCACIONAIS - SERVIÇOS GERAIS - Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Região Nordeste: Aspectos enfocando Relevo, Clima, Vegetação, Hidrografia, População, Agricultura, Pecuária, Transporte e o Sistema Urbano. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, ecologia desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental, com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Conhecimentos sobre atualidades e história do Município. O Estado do Pará: geografia e história, principais fatos e acontecimentos do estado. Brasil: aspectos geopolíticos, o Brasil em desenvolvimento. História do Brasil. Atualidades: O Brasil e o Mundo. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.



AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS – CONDUTOR ESCOLAR - Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. Legislação e regras de circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Prática de operação veicular: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação Gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos e modos verbais. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Sinônimos, antônimos. Emprego dos sinais de pontuação. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo.

MATEMÁTICA: Conjuntos: (conceito, igualdade, classificação, pertinência, inclusão, operações de união e interseção); números naturais: (operações: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação); problemas sobre as quatro operações fundamentais; operações inversas; sistema de numeração decimal; sistema monetário brasileiro; expressões e sentenças matemáticas; frações; números decimais; porcentagem; medidas de comprimento; medidas de superfície; medidas de volume; medidas de massa; medidas de capacidade, medidas de tempo. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Porcentagem. Números Primos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

GARI/SERVENTE/SERVIÇOS GERAIS/VIGIA - Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Região Nordeste: Aspectos enfocando Relevância, Clima, Vegetação, Hidrografia, População, Agricultura, Pecuária, Transporte e o Sistema Urbano. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, ecologia desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental, com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Conhecimentos sobre atualidades e história do Município. O Estado do Pará: geografia e história, principais fatos e acontecimentos do estado. Brasil: aspectos geopolíticos, o Brasil em desenvolvimento. História do Brasil. Atualidades: O Brasil e o Mundo. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024



MOTORISTA DE CARRO PESADO/MOTORISTA DE CARRO LEVE - Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. Legislação e regras de circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Prática de operação veicular: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.

MECÂNICO - Funcionamento de automóvel, caminhões e máquinas pesadas; principais partes de um veículo - Motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção; Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas. Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES - Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. Legislação e regras de circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Prática de operação veicular: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DADOS DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório de todos os campos)			
Nome Completo:			
Endereço (Rua, nº, Complemento)			
Bairro	Cidade/Estado	CEP	
Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:	
CPF	E-MAIL		
Telefone:	E-mail:		
Cargo:	Nº de Inscrição:		

DECLARAMOS, em atendimento a solicitação da parte interessada, que o(a) candidato(a) acima identificado(a), compareceu, no dia, horário e local informados abaixo, para realização de prova objetiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim, destinado ao provimento dos Cargos Públicos proveniente de vagas atualmente existentes no Quadro Pessoal.

Horário	Data	Local da Prova
Coordenador de Aplicação		

Assinatura do Candidato

Assinatura do Coordenador de Aplicação

ANEXO VII
MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO
PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO
ESPECIALIZADO E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL
(Candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de **participação** em concurso público, que o(a)
Senhor(a) _____,

portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com
deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s),
auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is)

_____, CID-10 _____,

que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades

_____.
Informo, ainda, a provável causa do
comprometimento _____.

Atesto ainda que a presente deficiência não causa incompatibilidade com as funções a serem
desempenhadas pelo cargo de _____.

Cidade/UF, _____ de _____ de 202_.

Assinatura e carimbo do(a) **Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de
deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)**