

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DE CARNEIROS
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL Nº 01/2018, PUBLICADO EM 05 DE OUTUBRO DE 2018

A Prefeitura do Município de Carneiros, Estado de Alagoas, através da Comissão devidamente nomeada para conduzir o presente processo de Concurso Público, devidamente autorizada pelo Prefeito Geraldo Novais Agra Filho, torna público o presente Concurso Público que visa à contratação de profissionais para as funções relacionadas neste edital.

CAPÍTULO 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O concurso público será regido por este edital e executado pelo Instituto de Administração e Tecnologia, denominado ADM&TEC, sediado na Rua Prof. Ângela Pinto, nº 88, sala 05 – Torre – Recife/PE – CEP: 50.710-010 – Fone/Fax: (81) 3445.4469.
2. Caberão à Comissão Executiva do concurso público a coordenação e supervisão de todas as atividades realizadas pelo ADM&TEC, sem que a mesma tenha acesso a informações confidenciais, tais como provas, questões e gabaritos das provas objetivas, entre outras.
3. Caberá à Prefeitura de Carneiros a nomeação dos(as) candidatos(as), de acordo com as regras do edital e da legislação vigente.
4. O concurso público destina-se a selecionar candidatos(as) visando ao preenchimento de vagas em cargos na forma como se encontra estabelecido nos ANEXOS I e II deste edital, no que se refere aos quantitativos de categoria profissional, vagas, salário e carga horária.
5. Serão realizadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para TODOS OS CARGOS, conforme conteúdo programático disponível no ANEXO III deste edital.
6. Exclusivamente para os cargos de professor(a) de séries iniciais e procurador(a), será realizada prova de títulos de caráter classificatório.
7. Para o cargo de Guarda Municipal será realizado teste de aptidão física.
8. Os documentos entregues nas diversas etapas deste concurso público não serão devolvidos em hipótese alguma.
9. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) dentro do número de vagas ofertadas neste edital serão nomeados no período de validade deste concurso, a critério da Prefeitura de Carneiros.
10. Serão nomeados os(as) candidatos(as) classificados(as) segundo a ordem de classificação, já considerados os critérios de desempate, ficando, neste caso, a nomeação condicionada às disposições pertinentes e às necessidades da Prefeitura de Carneiros.
11. Os(as) candidatos(as) nomeados(as) estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Carneiros.
12. As provas serão realizadas no Município de Carneiros e em municípios próximos, conforme disponibilidade de local e quantitativo de inscritos, podendo ser aplicadas aos sábados ou domingos, em turnos nos horários da manhã ou da tarde.
13. Este edital inclui os seguintes anexos:
 - a. ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL.
 - b. ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA POR CATEGORIA PROFISSIONAL.
 - c. ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.
 - d. ANEXO IV - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA.
 - e. ANEXO V - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA.
 - f. ANEXO VI - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

CAPÍTULO 2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

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

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
Publicação do edital do concurso.	08/10/2018	Sites: www.admtec.org.br e www.carneiros.al.gov.br
Abertura do período de realização das inscrições.	08/10/2018	Sites: www.admtec.org.br , www.carneiros.al.gov.br
Solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 08/10/2018 até 10/10/2018	Sede do ADM&TEC e Prefeitura de Carneiros
Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	Até 22/10/2018	Sites: www.admtec.org.br , www.carneiros.al.gov.br
Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 22/10/2018 até 24/10/2018	Sites: www.admtec.org.br , www.carneiros.al.gov.br
Resultado final da solicitação de isenção da taxa de inscrição.	Até 05/11/2018	Sites: www.admtec.org.br , www.carneiros.al.gov.br
Término do período de realização das inscrições.	09/11/2018	Sites: www.admtec.org.br , www.carneiros.al.gov.br
Solicitação de correção de dados cadastrais pessoais dos(as) candidatos(as) inscritos(as).	De 12/11/2018 até 14/11/2018	Sites: www.admtec.org.br , www.carneiros.al.gov.br
Publicação da concorrência por categoria profissional.	Até 21/11/2018	Sites: www.admtec.org.br , www.carneiros.al.gov.br
Republicação do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, local e horário das provas objetivas.	Até 30/11/2018	Sites: www.admtec.org.br , www.carneiros.al.gov.br
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS.	09/12/2018	MUNICÍPIO DE CARNEIROS E MUNICÍPIOS PRÓXIMOS, CONFORME LOCAL E HORÁRIO INFORMADOS NO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI.
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	10/12/2018	Sites: www.admtec.org.br , www.carneiros.al.gov.br
Recebimento de recurso referente ao gabarito preliminar das provas objetivas.	De 10/12/2018 até 12/12/2018	Sites: www.admtec.org.br , www.carneiros.al.gov.br
Publicação do gabarito definitivo das provas objetivas e respostas aos respectivos recursos.	19/12/2018	Sites: www.admtec.org.br , www.carneiros.al.gov.br
Publicação do edital de convocação para a realização da prova de títulos e teste de aptidão física.	28/12/2018	Sites: www.admtec.org.br , www.carneiros.al.gov.br
Recebimento de documentação referente à prova de títulos.	De 02/01/2019 até 04/01/2019	Endereço a ser informado através do edital de convocação.
Realização do teste de aptidão física.	06/01/2019	Endereço a ser informado através do edital de convocação.
Divulgação do resultado preliminar da prova de	Até 18/01/2019	Sites: www.admtec.org.br ,

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
títulos e do teste de aptidão física.		www.carneiros.al.gov.br
Recebimento de recursos sobre o resultado preliminar da prova de títulos e teste de aptidão física.	De 18/01/2019 até 20/01/2019	Sites: www.admtec.org.br, www.carneiros.al.gov.br
Divulgação do resultado final da prova de títulos e teste de aptidão física.	Até 28/01/2019	Sites: www.admtec.org.br, www.carneiros.al.gov.br
Divulgação do resultado preliminar do concurso.	Até 01/02/2019	Sites: www.admtec.org.br, www.carneiros.al.gov.br
Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar do concurso.	De 01/02/2019 até 03/02/2019	Sites: www.admtec.org.br, www.carneiros.al.gov.br
Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar do concurso.	Até 11/02/2019	Sites: www.admtec.org.br, www.carneiros.al.gov.br
Divulgação do resultado final do concurso.	Até 18/02/2019	Sites: www.admtec.org.br, www.carneiros.al.gov.br

2. Poderá o ADM&TEC e a Comissão Executiva do concurso público realizar alterações nas datas previstas descritas no cronograma a fim de garantir a adequada realização do certame.

3. As provas serão realizadas, prioritariamente, nos horários definidos no quadro abaixo, podendo o Instituto ADM&TEC realizar alterações no dia e horário de aplicação de cargos específicos a depender da disponibilidade dos locais oferecidos pelo Município para realização de provas.

PROVAS	PERÍODO	LOCAL
Provas objetivas para os cargos de nível superior e fundamental	MANHÃ	Município de Carneiros e Municípios próximos
Provas objetivas para os cargos de nível médio	TARDE	Município de Carneiros e Municípios próximos

4. As solicitações de isenção também podem ser realizadas por correspondência, através de aviso de recebimento (AR) devendo ser destinadas exclusivamente à sede do Instituto ADM&TEC, qual seja: RUA PROF. ÂNGELA PINTO, Nº 88, SALA 05 – TORRE – RECIFE/PE – CEP: 50.710-010 - FONE: (81) 3445.4469 - ATENDIMENTO DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 08H00 ÀS 17H00 (ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PRESENCIALMENTE OU POR CORRESPONDÊNCIA COM AVISO DE RECEBIMENTO).

CAPÍTULO 3. DOS CARGOS

1. O quantitativo de cargos e vagas do concurso público está descrito no ANEXO I do edital.
2. Para os cargos que preveem adicionais por insalubridade, benefícios e outros valores adicionais da função, esses valores serão especificados por parte da Prefeitura de Carneiros com base na legislação trabalhista, acordos sindicais e decisões judiciais.
3. Na possibilidade do quadro de remuneração dos cargos do concurso estar defasado em relação à legislação trabalhista, acordos sindicais e piso da categoria definido por lei federal, será respeitado o respectivo acordo sindical, piso de categoria e legislação trabalhista.

CAPÍTULO 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. São requisitos básicos para a investidura no cargo:
 - a. Ser aprovado no concurso público.

- b. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
 - c. Estar em gozo dos direitos políticos.
 - d. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
 - e. Estar quite com as obrigações eleitorais.
 - f. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme edital.
 - g. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
 - h. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
 - i. O(A) candidato(a), na solicitação de inscrição, declara ter ciência e aceita que, caso aprovado(a), deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste edital e na legislação vigente para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.
 - j. Cumprir as determinações deste edital.
2. Por ocasião da posse, o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos: CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia); cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho); cédula de identidade (original e cópia); Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; identidade profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia); comprovação de registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste edital (original e cópia); Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia); Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia); Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia); 2 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes; Registro Civil dos filhos se houver (original e cópia); comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia); atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.
 3. A não apresentação dos comprovantes exigidos no item anterior eliminará do concurso público o(a) candidato(a) nomeado(a) por falta de cumprimento dos requisitos necessários à posse no cargo e ensejará a nomeação do próximo colocado.
 4. Quando convocados, os portadores de deficiência deverão entregar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Devem ser anexados ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG) e CPF.
 5. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.
 6. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
 7. O(a) candidato(a) portador(a) de deficiência não poderá, após a investidura no cargo, arguir sua condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação ou aposentadoria por invalidez, ressalvados os casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência.

CAPÍTULO 5. DAS VAGAS

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

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

1. As pessoas com deficiência (PCD) poderão participar do concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, por cargo, e o mínimo de uma vaga (havendo pelo menos duas vagas).
2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem acima resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei Nº 8.112/1990.
3. Quando do preenchimento do formulário de inscrição, o(a) candidato(a) portador de deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim, com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.
4. As vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos(as), por reprovação no concurso público ou no exame médico, serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), observada a ordem geral de classificação.
5. A pessoa com deficiência (PCD) poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Nº 3.298/1999, e suas alterações.
6. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os(as) candidatos(as) com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.
7. O(a) candidato(a) que não se declarar com deficiência no formulário de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos(as) candidatos(as) com deficiência.

CAPÍTULO 7. DA AVALIAÇÃO POR EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

1. O(a) candidato(a) com deficiência aprovado no concurso, será convocado antes da nomeação, será submetido à avaliação, a ser realizada por Equipe Multidisciplinar da Prefeitura de Carneiros, objetivando verificar se a deficiência se enquadra nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto.
2. O(a) candidato(a) terá o prazo de 15 dias a contar da convocação para se apresentar à Equipe Multidisciplinar.
3. O(a) candidato(a) que não se manifestar dentro do prazo estabelecido para a avaliação será eliminado da concorrência para as vagas de pessoa com deficiência, devendo constar da lista geral de classificação.
4. Para a avaliação, o(a) candidato(a) com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 meses anteriores à data de convocação, no qual se ateste a espécie e grau ou nível de deficiência, com referência ao código da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Caso seja necessário, a Equipe Multidisciplinar poderá solicitar outros exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do(a) candidato(a) com deficiência à avaliação.
6. Se a deficiência do(a) candidato(a) não se enquadrar nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/1999, e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça ele será classificado em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), desde que se enquadre nos limites para classificação geral estabelecidos neste edital.
7. As vagas reservadas a pessoas com deficiência (PCD) que não forem providas por falta de candidatos(as) com deficiência ou por reprovação no concurso ou em caso de não enquadramento como deficiente pela avaliação da Equipe Multidisciplinar, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) com estrita observância à ordem classificatória.
8. O laudo médico enviado no período das inscrições terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.

9. Durante o estágio probatório, uma equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência da pessoa com deficiência (PCD). A equipe multiprofissional será composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo(a) candidato(a), conforme disposto no Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

CAPÍTULO 8. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, através do link de acesso à seleção instalado na página eletrônica da Prefeitura de Carneiros (www.carneiros.al.gov.br) ou diretamente no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).

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

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Cargo de nível fundamental	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Cargo de nível médio	R\$ 100,00 (cem reais)
Cargo de nível superior	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

3. Após o preenchimento da ficha de inscrição on-line, disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br), o(a) candidato(a) deverá imprimir o boleto bancário cujo pagamento poderá ser efetivado em rede bancária até a data de vencimento do boleto, obedecendo ao horário de funcionamento da rede bancária.

4. O(a) candidato(a) poderá reemitir o boleto bancário referente à sua inscrição com a data de vencimento atualizada através da opção "Segunda via do boleto", disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).

5. Não serão permitidos depósitos e transferências bancárias como forma de realização ou pagamento da inscrição.

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

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

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

9. Não será aceita inscrição via postal, por fax ou de forma diversa daquela descrita neste edital.

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

11. O(a) candidato(a) poderá realizar mais de uma inscrição, inclusive para diferentes categorias profissionais.

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

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

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

15. As inscrições serão pagas exclusivamente através de boleto bancário gerado através do site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).

16. O(a) candidato(a), no momento de realização da inscrição, deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição na rede bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico www.admtec.org.br e no boleto de pagamento da inscrição, até a data do vencimento do boleto bancário.
17. Apenas será considerada confirmada a inscrição do(a) candidato(a) no concurso público no momento da confirmação do crédito, por parte da rede bancária, referente ao pagamento do respectivo boleto bancário.
18. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os(as) candidatos(as) amparados pelo Decreto Nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.
19. O Cartão de Confirmação de Inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do(a) candidato(a) ao longo de todo o concurso público.
20. O(a) candidato(a) poderá acessar o site da organizadora (www.admtec.org.br) para imprimir a confirmação de sua inscrição no período estabelecido no cronograma deste edital.
21. Para a confirmação da inscrição, o(a) candidato(a) deverá, ao acessar o site da organizadora (www.admtec.org.br) no link referente ao concurso público, digitar dados referentes à sua inscrição, conforme solicitado.
22. O comprovante definitivo de inscrição disponibilizado através do site www.admtec.org.br, a partir da data estabelecida no cronograma do concurso público, deverá ser impresso e mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização da prova e demais etapas do concurso público.
23. A receita referente às taxas de inscrições será recolhida em conta bancária específica aberta pela Prefeitura de Carneiros.

CAPÍTULO 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

CAPÍTULO 10. DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o(a) candidato(a) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚnico), de que trata o Decreto Nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Nº 6.135, de 2007.
2. O(a) candidato(a) a este concurso público que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deve comparecer, pessoalmente ou representado por procurador, portando procuração pública ou a cópia da procuração pública devidamente autenticada em cartório, à Central de Atendimento do ADM&TEC nos dias e horários definidos no cronograma presente neste edital, portando a documentação de solicitação de isenção da taxa de inscrição. As solicitações de isenção por correspondência devem ser feitas através de correspondência com aviso de recebimento (AR) e destinadas exclusivamente à sede do ADM&TEC.
3. ENDEREÇO DA SEDE DO ADM&TEC - RUA PROF. ÂNGELA PINTO, Nº 88, SALA 05 – TORRE – RECIFE/PE – CEP: 50.710-010 - FONE: (81) 3445.4469 - ATENDIMENTO DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 08H00 ÀS 17H00 (ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PRESENCIALMENTE OU POR CORRESPONDÊNCIA COM AVISO DE RECEBIMENTO).
4. ENDEREÇO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO DA PREFEITURA: PRAÇA CONEGO JOSÉ BULHÕES, 100, CENTRO - CARNEIROS/AL | CEP: 57.535-000 DAS 08H ÀS 13H.
5. Na possibilidade do(a) candidato(a) enviar solicitação de isenção da taxa de inscrição para mais de um cargo, o mesmo deverá encaminhar a documentação completa conforme o edital para cada inscrição à qual deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.
6. A documentação de requerimento de isenção de taxa de inscrição é composta por: ficha de dados cadastrais emitida através do site do ADM&TEC (www.admtec.org.br), após o preenchimento do formulário de inscrição e incluindo o devido preenchimento do NIS do(a) candidato(a) solicitante, assim como todas as informações solicitadas no formulário de inscrição; cópia legível e autenticada em cartório do documento de identificação oficial com foto recente; cópia legível e autenticada em cartório de cartão ou documento onde consta o NIS do(a) candidato(a) solicitante; formulário específico contido no anexo IV devidamente preenchido e firmado pelo interessado ou por seu responsável, no caso de menor de idade, com firma reconhecida em cartório, atestando que se enquadra nos requisitos para obtenção daquele benefício.
7. Todos os documentos entregues no momento da solicitação da isenção da taxa de inscrição deverão estar legíveis e devidamente autenticados em cartório, conforme o edital.
8. O ADM&TEC consultará o órgão gestor do CADÚnico para constatar a veracidade das informações apresentadas pelo(a) candidato(a). A declaração de dados incorretos ou inverídicos causará o indeferimento da solicitação de isenção.
9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao(à) candidato(a) que: omitir informações e/ou torná-las inverídicas; fraudar e/ou falsificar documentação; não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital; apresentar informações incorretas, imprecisas ou inverídicas.
10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou de forma diversa daquela descrita neste edital.
11. A relação provisória dos(as) candidatos(as) que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).
12. O(a) candidato(a) disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no item anterior, de 3 (três) dias úteis para contestar seu indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do formulário específico de recursos disponível no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br).
13. Os(as) candidatos(as) que, após recursos, tiverem o seu pedido de isenção indeferido, após recursos, poderão ainda concluir o processo de inscrição através do endereço eletrônico www.admtec.org.br e imprimir o boleto bancário para pagamento conforme procedimentos descritos neste edital.
14. O(a) candidato(a) que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

CAPÍTULO 11. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

1. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico (www.admtec.org.br), os recursos especiais necessários a tal atendimento.
2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto com idade igual ou superior a 18 anos, portando documento oficial com foto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
3. O ADM&TEC não disponibilizará acompanhante para guarda de crianças. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro).
4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.
5. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.
6. O(a) candidato(a) que não solicitar atendimento especial no endereço eletrônico (www.admtec.org.br), através do formulário de inscrição, e não especificar quais recursos serão necessários a tal atendimento, não terá direito ao referido atendimento no dia de realização das provas. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o(a) candidato(a) ter o seu atendimento deferido.
7. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

CAPÍTULO 12. DAS FASES DO CONCURSO

1. Serão realizadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
2. Para os cargos de professor(a) de séries iniciais e procurador(a), será realizada prova de títulos de caráter classificatório.
3. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso sobre o gabarito preliminar das provas objetivas e sobre o resultado preliminar da avaliação de títulos através do formulário disponível no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br).

CAPÍTULO 13. DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas objetivas, todas eliminatórias, serão aplicadas nos dias determinados no cronograma do concurso público, em conformidade com os conteúdos programáticos, como se encontra disposto no ANEXO III deste edital.
2. O(a) candidato(a) poderá realizar exclusivamente 01 (uma) prova por horário, independentemente de quantas inscrições tenha realizado.
3. O ADM&TEC poderá definir novos dias e horários de realização das provas objetivas, de acordo com o quantitativo de inscritos e disponibilidade de prédios no município de Carneiros e municípios próximos.
4. As informações sobre datas, horários e locais de realização de prova de cada cargo serão divulgados no momento de divulgação do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
5. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, podendo ser aplicada aos sábados e domingos, nos horários a seguir (horário local):

PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Turno da manhã	07h00	08h00	08h15	11h15
Turno da tarde	14h00	15h00	15h15	18h15

6. As provas serão realizadas no município de Carneiros e em municípios próximos, conforme a necessidade e conveniência da administração, em locais determinados pelo ADM&TEC e divulgados nas datas e locais descritos no cronograma deste edital.
7. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de prova e endereço (disponíveis no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO), bem como o comparecimento ao local de prova no horário determinado.
8. Caso o número de candidatos(as) inscritos(as) exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município de Carneiros, o ADM&TEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos(as) candidatos(as).
9. As provas terão tempo de duração definido conforme cronograma disponível neste edital e em hipótese alguma serão realizadas fora do local, cidade e horário determinados no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
10. Os portões dos locais de prova serão abertos com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do início das provas e serão fechados no horário determinado no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
11. O ADM&TEC recomenda a chegada ao local de realização das provas objetivas com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência.
12. Todos os horários relacionados à aplicação da prova objetiva serão definidos considerando o horário local da cidade na qual a prova será aplicada.
13. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso do(a) candidato(a) ao prédio.
14. Os(as) candidatos(as) deverão comparecer munidos exclusivamente de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) de material transparente, de documento de identificação oficial com foto atualizada e do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
15. O horário de abertura e fechamento dos portões, assim como o horário de início das provas objetivas, será divulgado no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
16. O relógio da Comissão Organizadora do concurso público será acertado pelo horário local (município de Carneiros).
17. Poderá ser admitido o ingresso de candidato(a) no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos(as) afixada na entrada do local de provas e o candidato(a) apresentar documento de identificação oficial com foto atualizada.
18. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato(a) na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos(as) mediante verificação do documento de identificação original com foto atualizada, não sendo aceita cópia do documento de identificação ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
19. Serão considerados documentos de identificação aceitos, desde que na data de validade e com foto atualizada, os seguintes:
 - a. Carteira de órgão público que, por lei federal, valha como identidade;
 - b. Carteira de órgão fiscalizador de exercício profissional (Ordens, Conselhos, OAB, etc);
 - c. Carteira de Trabalho;
 - d. Carteira Funcional do Ministério Público;
 - e. Carteira Nacional de Habilitação;
 - f. Certificado de Reservista;
 - g. Documento de identificação emitido por Comando Militar;
 - h. Documento de identificação emitido por Corpo de Bombeiros Militares;
 - i. Documento de identificação emitido por Instituto de Identificação;
 - j. Documento de identificação emitido por Secretaria de Defesa Social;
 - k. Documento de identificação emitido por Secretaria de Segurança Pública;
 - l. Passaporte.
20. Não serão aceitos como documento de identificação (ainda que autenticados): Certidões de Nascimento, Títulos Eleitorais, Carteiras de Motorista (modelo que não possui foto), Carteiras de Estudante, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

21. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identificação original, descrito no item anterior, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência com data de emissão de até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova. O(a) candidato(a) será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. A identificação especial será exigida, também, do(a) candidato(a) cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
22. O(a) candidato(a) que não apresentar documento de identificação oficial original no momento de realização das provas, na forma definida neste edital, será automaticamente eliminado do concurso público e não poderá realizar a prova no horário determinado.
23. Após o fechamento dos portões, não será permitido o recebimento de documento de identificação ou material de qualquer tipo por parte do(a) candidato(a) através de terceiros que estejam fora do prédio. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do(a) candidato(a), caracterizando-se tentativa de fraude.
24. Será eliminado o(a) candidato(a) que:
- Acessar o prédio de realização da prova portando armas;
 - Acessar o prédio de realização da prova portando TELEFONE CELULAR (ainda que desligado);
 - Acessar o prédio de realização da prova portando qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, calculadora e/ou similares, ligados ou não);
 - Durante a realização das provas comunicar-se com outro(a) candidato(a);
 - Durante a realização das provas utilizar ou consultar livros (dicionários, vade mecum etc.), relógio, anotações, material didático, régua de cálculo, lápis grafite, borracha, impressos ou qualquer outro material de consulta, ou portar boné.
25. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame no estabelecimento de aplicação das provas.
26. A ausência do(a) candidato(a), por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará na sua eliminação do concurso público.
27. O ADM&TEC NÃO disponibilizará sacos plásticos com lacre para guardar equipamentos eletrônicos ou materiais de qualquer tipo.
28. Nas situações que se fizerem necessárias, o ADM&TEC poderá, a qualquer momento, durante a aplicação das provas do concurso público, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em candidatos(as) (inclusive utilizando detector de metais).
29. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao certame, devendo o(a) candidato(a) ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.
30. O(a) candidato(a) apenas poderá abrir o caderno de questões com a autorização do fiscal de sala.
31. Não será permitido ao(à) candidato(a) transitar pelo prédio de realização da prova objetiva portando o caderno de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
32. Não será permitido o acesso aos banheiros portando o caderno de provas.
33. Não é permitido mostrar o caderno de provas a outro(a) candidato(a) antes do horário de término da prova objetiva.
34. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o(a) candidato(a) deverá notificar o fiscal de sala para que o mesmo tome as providências cabíveis.
35. Deve o(a) candidato(a) verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
36. O(a) candidato(a) só poderá retirar-se do local de realização das provas após assinar a ata de sala e o cartão resposta. Caso contrário, será considerado faltoso.
37. O(a) candidato(a) só poderá retirar-se do local de realização das provas portando o caderno de provas após transcorridas 2 (duas) horas do início da prova.
38. O ADM&TEC disponibilizará os arquivos dos cadernos de provas em seu site (www.admtec.org.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
39. O fiscal de sala, membro da equipe de aplicação do concurso do ADM&TEC:
- Não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas sobre o caderno de provas do(a) candidato(a);

- b. Não está autorizado a fazer quaisquer alterações no conteúdo dos cadernos de provas do(a) candidato(a);
 - c. Deverá apenas passar todas as informações necessárias para o processo de realização das provas, que também devem estar contidas neste edital ou no caderno de prova;
 - d. É encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.
40. O fiscal terá autorização explícita da Comissão Executiva do concurso para advertir ou recolher a prova do(a) candidato(a) que perturbar o bom andamento das atividades do concurso público.
41. Os(as) três últimos(as) candidatos(as), de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do concurso. Caso haja recusa de algum(a) desses candidatos(as) em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do concurso.
42. A prova estará em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará a prova ao(à) candidato(a), que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.
43. O(a) candidato(a) não deve manusear o caderno de prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na capa do caderno de provas ou pelo fiscal, até que todos os(as) candidatos(as) da sala tenham recebido seu caderno de provas, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no concurso público.
44. Durante a realização da prova objetiva, todos os(as) candidatos(as) receberão um cartão resposta no qual deverão marcar as suas respostas às questões da prova, utilizando caneta esferográfica azul ou preta.
45. O cartão resposta não deverá ser amassado, dobrado, rasurado, usado para anotação ou cálculos, sob o risco de ter uma ou mais questões anuladas.
46. A rasura resultará na anulação da resposta do(a) candidato(a) sobre a questão, considerando a resposta como errada.
47. A tentativa de modificar a resposta já marcada no gabarito, de caneta esferográfica, anulará a questão, sendo esta considerada como errada.
48. Para cada questão, o(a) candidato(a) deverá marcar apenas uma única opção de resposta.
49. Não será disponibilizado outro cartão resposta por falha do(a) candidato(a).
50. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
51. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital, com as instruções presentes no cartão resposta e no caderno de provas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
52. Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato(a) que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por um fiscal do ADM&TEC devidamente treinado.
53. O cartão resposta será o único meio levado em consideração para efeito de correção da prova objetiva, sendo corrigido por meio de processamento eletrônico. Portanto, não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
54. O(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, assinar o cartão resposta no campo específico para esse fim conforme seu documento de identificação. O não cumprimento dessa regra eliminará o(a) candidato(a) do concurso.
55. Não será permitido copiar o gabarito da prova objetiva durante o período de realização da prova objetiva, ainda que o(a) candidato(a) já a tenha concluído.

CAPÍTULO 14. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

1. Os conteúdos programáticos das provas objetivas estão descritos no ANEXO III, parte integrante deste edital.
2. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.
3. Os itens de avaliação (questões) da prova objetiva poderão abordar mais de um tema, habilidade e assunto por item.

4. A prova objetiva poderá trazer textos, imagens, gráficos e outros recursos complementares aos itens de avaliação a fim de tornar a avaliação de conhecimentos mais completa.
5. O(a) candidato(a) deverá ler atentamente o enunciado de todas as questões a fim de identificar o comando necessário para responder à mesma.
6. Para cada questão, o(a) candidato(a) deverá marcar apenas 1 (uma) resposta no seu cartão resposta.

CAPÍTULO 15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões, sendo: 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e 25 (vinte e cinco) questões de conhecimentos específicos.
2. As provas para os cargos de todas as escolaridades terão 40 (quarenta) questões, com valor igual de 1,00 (um) ponto para cada questão.
3. A pontuação máxima na prova objetiva será de 40 (quarenta) pontos.
4. Uma questão será considerada pontuada quando o(a) candidato(a) selecionar a alternativa correta de acordo com o gabarito definitivo no cartão resposta da prova e o mesmo não apresentar rasuras que afetem a sua correção.
5. Será atribuída "nota zero" à questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura no cartão resposta, conforme as determinações deste edital.
6. Na possibilidade de alguma questão ser anulada, a pontuação da mesma será contabilizada em favor de todos os(as) candidatos(as).
7. Na possibilidade de alguma questão ter seu gabarito oficial preliminar alterado, após recursos, será considerado, para fins de correção do cartão resposta, o gabarito oficial final.
8. Os(as) candidatos(as) classificados e aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.
9. Será desclassificado o(a) candidato(a) que:

PONTO DE CORTE
Obtiver nota inferior a 21 (vinte e um) pontos na prova objetiva
Não comparecer à prova objetiva

CAPÍTULO 16. DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Os gabaritos oficiais preliminares serão divulgados no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas objetivas.
2. O(a) candidato(a) que desejar interpor recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares deverá fazê-lo ainda através do endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br) durante o período de 3 (três) dias após a aplicação das provas, quando o respectivo formulário estará disponível.
3. O ADM&TEC defenderá exclusivamente os gabaritos que forem objeto de recurso por parte dos(as) candidatos(as).
4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br).
5. O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
6. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
7. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.
8. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.

9. Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou anulação de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos(às) candidatos(as) que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.
10. Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
12. Recursos cujo teor desrespeite a Banca serão preliminarmente indeferidos.

CAPÍTULO 17. DA AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

1. A convocação para a etapa de segunda fase do concurso será feita através da publicação de Edital de Convocação para a 2ª Fase, publicado no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br) e no site da Prefeitura de Carneiros.
2. Será realizada a prova de segunda fase exclusivamente para os cargos definidos neste edital. Os(as) candidatos(as) aos cargos que exigem segunda fase de avaliação deverão observar as disposições do respectivo edital de convocação.

CAPÍTULO 18. DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

18.A. DA PROVA DE TÍTULOS

1. Participarão da prova de títulos somente os(as) candidatos(as) que concorrerem aos cargos a seguir aprovados na prova objetiva, conforme quadro a seguir:

CARGOS PREVISTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS
Professor(a) das séries iniciais
Procurador(a) Municipal

2. A avaliação da titulação será feita a partir da análise de cópia autenticada que apresente selo de cartório dos títulos dos(as) candidatos(as) aprovados(as).
3. Declaração ou certidão de conclusão de curso deverá ser acompanhada de histórico escolar. Ambos devem estar devidamente autenticados em cartório.
4. O(a) candidato(a) deverá apresentar cópia autenticada de documento oficial com foto e cópia simples do Cartão de Confirmação de Inscrição juntamente com os títulos. O(a) candidato(a) que não atender completamente a este item não terá seus títulos avaliados.
5. O título que não estiver legível não será pontuado.
6. A pontuação máxima final na prova de título será de 6,00 (seis) pontos por candidato(a)/cargo.
7. Cada candidato(a) poderá apresentar mais de 1 (um) título para cada cargo ao qual o(a) mesmo(a) estiver concorrendo, desde que sejam de espécies distintas, computando-se a pontuação correspondente a cada um, uma única vez.
8. Serão considerados apenas títulos referentes a cursos (especialização lato sensu, mestrado e/ou doutorado) já concluídos no momento da entrega.
9. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido neste edital.
10. Serão aceitos exclusivamente os títulos de áreas diretamente relacionadas com a função.
11. Os(as) candidatos(as) aos cargos de professor(a) de séries iniciais e procurador(a), aprovados(as) na prova objetiva, serão convocados(as) a entregar os títulos através de edital de convocação publicado no site do ADM&TEC (www.admtec.org.br) e da Prefeitura de Carneiros (www.carneiros.al.gov.br).
12. Será aceita a entrega dos documentos necessários relativos à prova de títulos, pessoalmente ou representado por procurador, portando procuração pública ou a cópia da procuração pública, devidamente

autenticada em cartório, na Central de Atendimento ou na sede do ADM&TEC. O envio de documentação por correspondência deve ser feito por correspondência com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem até a data limite descrita no cronograma deste edital e destinada exclusivamente à sede do ADM&TEC.

13. Serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o(a) candidato(a) com as consequências de eventuais erros de seu representante.

14. Não serão recebidos títulos ou documentos comprobatórios apresentados fora do prazo estabelecido no cronograma ou em desacordo com o disposto neste edital.

15. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação própria.

16. Apenas serão avaliados os títulos compatíveis com as atribuições do cargo.

17. Os(as) candidatos(as) aos cargos que exigem prova de títulos deverão apresentar junto à documentação de títulos uma cópia do Cartão de Confirmação de Inscrição emitido através do site do ADM&TEC (www.admtec.org.br) e uma cópia de documento de identificação oficial com foto. O não atendimento a este item implicará na anulação da pontuação da prova de títulos do(a) candidato(a).

18. Exclusivamente os(as) candidatos(as) aprovados na prova objetiva serão convocados para realizar a entrega de títulos, se assim desejarem.

19. O(a) candidato(a) que não apresentar títulos para a prova de títulos terá nota 0 (zero) nessa prova.

20. A pontuação da prova de títulos para os respectivos cargos será somada à pontuação da prova objetiva para compor a nota final do(a) candidato(a) no concurso.

21. Os títulos poderão ser entregues no endereço da Central de Atendimento, pessoalmente ou por procurador. O envio de documentação por correspondência deve ser feito com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem até a data limite descrita no cronograma edital exclusivamente para a sede do ADM&TEC.

CENTRAL DE ATENDIMENTO
SEDE DO ADM&TEC - RUA PROF. ÂNGELA PINTO, Nº 88, SALA 05 – TORRE – RECIFE/PE – CEP: 50.710-010 - FONE/FAX: (81) 3445.4469
CENTRAL DE ATENDIMENTO DA PREFEITURA: PRAÇA CONEGO JOSÉ BULHÕES, 100, CENTRO - CARNEIROS/AL CEP: 57.535-000 DAS 08H ÀS 13H.

22. O julgamento da prova de títulos obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TITULAÇÃO	Quantidade máxima de títulos	Pontuação unitária por título	Pontuação máxima do critério
Curso de ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo com carga horária mínima de 360 horas. Comprovável através de: ● Cópia autenticada de diploma do Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização; ● Cópia autenticada de certificado de conclusão ou declaração de Pós-Graduação, acompanhado de Histórico Escolar (também autenticado), conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	01 (um título)	1,0 (um ponto)	1,0 (um ponto)
Curso de MESTRADO COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo. Comprovável através de: ● Cópia autenticada de diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado; ● Cópia autenticada de certificado/declaração de	01 (um título)	2,0 (dois pontos)	2,0 (dois pontos)

TITULAÇÃO	Quantidade máxima de títulos	Pontuação unitária por título	Pontuação máxima do critério
conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa (também autenticados).			
Curso de DOUTORADO COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo. Comprovável através de: ● Cópia autenticada de diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado; ● Cópia autenticada de certificado/declaração de conclusão de Doutorado, acompanhada de Histórico Escolar e Ata de Defesa (também autenticados).	01 (um título)	3,0 (três pontos)	3,0 (três pontos)

18.B. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. Serão convocados(as) através de edital específico para a fase do teste de aptidão física os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva para os cargos abaixo designados:

CARGOS PREVISTOS PARA A FASE DE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL

- O teste de aptidão física, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do(a) candidato(a) para desempenhar as tarefas típicas do cargo.
- O(a) candidato(a) será considerado(a) apto(a) ou inapto(a) no teste de aptidão física.
- O Teste de Aptidão Física será composto pelo teste físico de flexão abdominal (sexos masculino e feminino).
- O(a) candidato(a) será identificado(a) através do seu número de inscrição, disposto em local visível através de crachá ou adesivo. O número de identificação do(a) candidato(a) não poderá ser retirado até o final do teste de aptidão física.
- O(a) candidato(a) deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em edital específico, com roupa apropriada para a prática de atividade física, munido(a) de atestado médico específico para esse fim, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 30 dias anteriores à realização do teste.
- No atestado médico deverá constar, expressamente, que o(a) candidato(a) está apto(a) a realizar o teste de aptidão física deste concurso.
- O(a) candidato(a) que deixar de apresentar o atestado médico, ou apresentá-lo em desacordo com o item anterior, será impedido de realizar o teste de aptidão física, sendo, conseqüentemente, eliminado(a) do concurso.
- O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação do(a) candidato(a) para a realização do teste de aptidão física. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

18.B.I. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- O teste terá a duração de um (01) minuto e será iniciado e terminado com um apito. A metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão abdominal para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:
 - Posição inicial: candidato(a) deitado(a) de costas, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, os braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos, com o dorso das mãos, a cabeça, as costas, as nádegas e os calcanhares em contato pleno com o solo, joelhos estendidos.

- b. Execução: após o silvo de apito, o(a) candidato(a) começará a primeira fase do teste, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, as plantas dos pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o(a) candidato(a) deverá voltar à posição inicial realizando a ação inversa. O movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.
2. A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
- a. O auxiliar da banca examinadora contará em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta e quando se tratar movimento inicial, o auxiliar de banca dirá "zero".
- b. A contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pela banca examinadora.
- c. Ao final de cada repetição, o dorso das mãos, a cabeça, as costas, as nádegas e os calcanhares também devem tocar o solo e os joelhos devem estar completamente estendidos.
- d. Cada execução começa e termina sempre na posição inicial, quando será contada uma execução completa.
- e. Na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, as plantas dos pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos alcançarem ou ultrapassarem os joelhos pelo lado de fora do corpo.
3. Somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao soar o apito para o término da prova, o(a) candidato(a) estiver no meio da execução, esta não será computada.
4. Não será concedida uma segunda tentativa ao(a) candidato(a) que não obtiver o desempenho mínimo na primeira.
5. Será eliminado do concurso:
- a. O candidato do sexo masculino que não atingir o mínimo de 35 repetições.
- b. A candidata do sexo feminino que não atingir o mínimo de 26 repetições.

18.B.II. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. O(a) candidato(a) que não realizar o teste de aptidão física ou não atingir a performance mínima no teste ou que não comparecer para a realização deste ou que incorrer em qualquer proibição prevista neste edital e no edital de convocação para a fase, independentemente do resultado alcançado nos testes físicos, será considerado(a) inapto(a) e, conseqüentemente, eliminado(a) do concurso público, não tendo classificação alguma no certame.
2. Os casos de alteração psicológica e(ou) fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos(as) candidatos(as) não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
3. Será considerado apto no teste de aptidão física o(a) candidato(a) que atingir a performance mínima no teste realizado.
4. O teste do exame de aptidão física será gravado em vídeo pela banca.
5. O(a) candidato(a) que se recusar a ter os seus testes do exame de aptidão física gravados em vídeo será eliminado(a) do concurso.
6. Demais informações a respeito do teste de aptidão física constarão de edital específico de convocação para essa fase.
7. O(a) candidato(a) que desejar interpor recursos contra o resultado provisório no teste de aptidão física disporá do período de 3 (três dias) após a realização dos testes conforme cronograma do presente edital.

CAPÍTULO 19. DOS RESULTADOS

1. A pontuação máxima na prova objetiva será de 40 (quarenta) pontos.
2. A pontuação máxima na prova de títulos será de 6 (seis) pontos.
3. A pontuação máxima final no concurso para os cargos que NÃO realizarão provas de títulos será de 40 (quarenta) pontos.

4. A pontuação máxima final no concurso para os cargos que realizarão provas de títulos será de 46 (quarenta e seis) pontos.
5. O gabarito preliminar da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Prefeitura de Carneiros (www.carneiros.al.gov.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
6. O gabarito definitivo da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Prefeitura de Carneiros (www.carneiros.al.gov.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
7. A pontuação final nas provas objetivas do concurso público será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Prefeitura de Carneiros (www.carneiros.al.gov.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
8. O resultado preliminar da prova de títulos do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Prefeitura de Carneiros (www.carneiros.al.gov.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
9. O resultado final da prova de títulos do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Prefeitura de Carneiros (www.carneiros.al.gov.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
10. A listagem dos aprovados do concurso público, considerando as notas na prova objetiva e prova de títulos, quando aplicáveis, e todo os critérios de desempate aplicáveis, será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC (www.admtec.org.br), no site da Prefeitura de Carneiros (www.carneiros.al.gov.br) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital, homologada e publicada em meio de publicação oficial.

CAPÍTULO 20. DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA DAS PROVAS OBJETIVAS E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO DA AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

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

CAPÍTULO 21. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

CRITÉRIOS DE DESEMPATE	
ORDEM	CRITÉRIO
1º	CANDIDATO(A) COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS. Critério definido a partir do estabelecido na Lei Nº 10.741 de 2003 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de publicação do edital.
2º	CANDIDATO(A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS OU TESTE DE 2ª FASE. Critério aplicável apenas aos cargos que se submetem à prova de títulos ou a algum teste de 2ª fase com previsão de pontuação e com objetivo classificatório, conforme o edital.
3º	CANDIDATO(A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.
4º	CANDIDATO(A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS.
5º	CANDIDATO(A) MAIS IDOSO(A). Critério aplicável a partir dos dados informados pelo candidato(a) no momento da realização da inscrição, considerando o ano, mês e dia da data de nascimento.
6º	CANDIDATO(A) QUE TIVER EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO(A). Critério definido a partir do estabelecido no artigo 440 do Código de Processo Penal, considerando para julgamento desse critério a informação disponível na respectiva opção disponível no formulário de inscrição.

2. Na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos(as) permanecerem empatados(as) após a aplicação dos critérios estabelecidos neste edital, será realizado sorteio público na presença de testemunhas e dos(as) candidatos(as) ou seus(uas) procuradores(as) legalmente designados(as).

CAPÍTULO 22. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

1. A nota final do(a) candidato(a) será composta pela pontuação total na prova objetiva.
2. Para os cargos de professor de séries iniciais e procurador, a nota final será composta pela pontuação total na prova objetiva e prova de títulos.
3. Todos os(as) candidatos(as) classificados serão ordenados a partir da pontuação total no concurso, considerando os critérios de desempate deste edital.
4. Os(as) candidatos(as) desclassificados, os faltosos e os eliminados serão dessa forma identificados e não constarão entre os classificados.
5. A homologação do resultado final do concurso será feita pela Prefeitura de Carneiros através de publicação na imprensa oficial.

CAPÍTULO 23. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura de Carneiros e obedecerá à ordem de classificação específica dos(as) candidatos(as) habilitados(as).
2. O prazo para manifestação de interesse do(a) candidato(a) será de 10 (dez) dias contados da publicação da convocação do(a) candidato(a) em imprensa oficial.
3. No caso de desistência formal da nomeação, será procedida a nomeação dos(as) demais candidatos(as) habilitados(as), observada a ordem classificatória.
4. Previamente à posse, o(a) candidato(a) nomeado(a) deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a. prova de ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;

- b. estar quite com as obrigações eleitorais e, para candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares (Lei Nº 4.375/1964 e Lei Nº 4.754/1965 e Decreto Nº 57.654/1966);
 - c. comprovante de idade mínima de 18 anos;
 - d. comprovante de inscrição no CPF;
 - e. comprovante de inscrição no PIS ou PASEP, quando houver;
 - f. declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único da Lei Nº 8.112/1990, e suas alterações;
 - g. declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou a sua negativa;
 - h. declaração de bens, na forma da Lei Nº 8.429/1992;
 - i. diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo;
 - j. registro no Conselho de Classe para o exercício da profissão, quando for o caso;
 - k. cédula de identidade;
 - l. declaração de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos, podendo ser de próprio punho;
 - m. certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
 - n. três fotografias 3x4 recentes, de frente e iguais.
5. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará eliminação do concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura de Carneiros, ainda que já tenha sido publicado o Edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem cópias não autenticadas.
7. A posse no cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos previstos na legislação em vigor e aos regulamentos
8. O(a) candidato(a) nomeado(a) que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
9. Somente serão empossados os(as) candidatos(as) considerados(as) aptos(as) em inspeção de saúde física e mental realizadas pela Prefeitura de Carneiros.
10. O(a) candidato(a) nomeado(a) que não for considerado(a) apto(a) na inspeção de saúde física e mental terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

CAPÍTULO 24. DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES

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

CAPÍTULO 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento probatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim a lista dos classificados homologada e publicada em veículo de comunicação oficial, localizado por meio digital através dos sites: www.carneiros.al.gov.br e www.admtec.org.br.
2. O(a) candidato(a) nomeado será avisado por telegrama, obrigando-se a declarar a sua desistência de assumir o cargo, se for o caso. O não comparecimento do(a) candidato(a) no prazo legal permitirá à Prefeitura de Carneiros declará-lo desistente e convocar o próximo classificado.
3. Será excluído do concurso público o(a) candidato(a) que:
 - a. Fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
 - b. Não mantiver atualizado seu endereço junto à Comissão Organizadora do concurso público.
4. Será excluído do concurso público, o(a) candidato(a) que:
 - a. Usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas.
 - b. For surpreendido durante a aplicação das provas em comunicação com outro(a) candidato(a) verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova.
 - c. For responsável por falsa identificação pessoal.
 - d. Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização.
 - e. For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas.
 - f. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização.
 - g. Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou Pager e/ou que se comunicar com outro(a) candidato(a).
 - h. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste edital.
 - i. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas.
 - j. Recusar-se a entregar o cartão de respostas ao término do tempo destinado à sua realização.
 - k. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
 - l. Não permitir a coleta de sua assinatura ou de sua digital.
 - m. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - n. For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos dentro dos prédios onde será realizado o certame, mesmo que o aparelho esteja desligado.
 - o. Estiver portando arma.
5. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.
6. Durante a realização das provas objetivas, não será permitido o ingresso de candidatos(as), em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
7. O horário de início das provas será definido, observado o tempo de duração estabelecido neste edital.
8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do(a) candidato(a) e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do concurso público.
10. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Carneiros.
11. Todo o material resultante do concurso, incluindo ficha de inscrição, relações de inscritos, atas de presença à prova, cartões-resposta, títulos apresentados e avaliados, recursos, relação de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão de concurso e demais documentos recebidos, serão guardados pela Prefeitura Municipal de Carneiros pelo prazo de 10 (dez) anos.

Prefeitura de Carneiros, Estado de Alagoas, em 05 de outubro de 2018.

GERALDO NOVAIS AGRA FILHO
PREFEITO DE CARNEIROS

ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

ORDEM	CARGO	VAGAS PCD	VAGAS AC	TOTAL DE VAGAS
Nº 01	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	1	1	2
Nº 02-A	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ZONA RURAL – ÁREA 2	-	1	1
Nº 02-B	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ZONA URBANA – ÁREA 1	1	2	3
Nº 03	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	-	1	1
Nº 04	ASSISTENTE SOCIAL	-	1	1
Nº 05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	3	4
Nº 06	AUXILIAR DE VIGILÂNCIA ESCOLAR	1	3	4
Nº 07	CIRURGIÃO DENTISTA	-	1	1
Nº 08	CONTADOR	-	1	1
Nº 09	ENFERMEIRO(A)	-	1	1
Nº 10	FISIOTERAPEUTA	-	1	1
Nº 11	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	1	2	3
Nº 12	MÉDICO(A)	-	1	1
Nº 13	MOTORISTA	1	3	4
Nº 14	NUTRICIONISTA	-	1	1
Nº 15	PROCURADOR	-	1	1
Nº 16	PROFESSOR DAS SÉRIES INICIAIS	1	3	4
Nº 17	PSICÓLOGO	-	1	1
Nº 18	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	2	3
Nº 19	VIGILANTE	1	2	3

ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA POR CATEGORIA PROFISSIONAL

O(a) candidato(a) ao concurso público deverá, no momento da posse, preencher aos seguintes requisitos, assim como a outros requisitos determinados por decisões sindicais, decisões de classe, determinações de leis federais referentes ao cargo e determinações dos conselhos regionais e federais de classe:

CARGO Nº 01: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, não sendo permitido desvio de função. Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos. realizar a pesquisa de larvária em imóveis, para levantamento de índice descobrimento de foco, identificar criadouros. Executar a aplicação focal e residual conforme orientação técnica. Vistoriar e tratar todos os imóveis cadastrados através de realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família. Registrar nos formulários específicos as informações referentes às atividades executadas de forma correta e completa. Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva. Estimulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde. Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Resistência física para percorrer longos percursos, subir escadas, calhas etc. As atividades serão realizadas em quaisquer localidades do município, conforme as necessidades epidemiológicas.

CARGO Nº 02: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal. Exercer outras tarefas correlatas e as descritas em Lei Municipal específica.

CARGO Nº 03: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso Superior em Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração.

VENCIMENTO: R\$ 1500,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Acompanhamento, levantamento, fiscalização e avaliação da gestão administrativa, financeira, patrimonial e operacional no âmbito do Poder Executivo Municipal. Examinar as demonstrações orçamentárias e financeiras. Examinar prestações de contas. Emitir parecer em processos administrativos de competência da Controladoria Municipal. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

CARGO Nº 04: ASSISTENTE SOCIAL

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso Superior em Serviço Social + Registro no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 1500,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade. Coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças,

adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros. Coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município. Elaborar, coordenar e executar programas de capacitação junto à população, promovendo sua integração no mercado de trabalho. Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene, saneamento e educação. Organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desamparados. Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros. Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios. Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas. Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura. Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras existentes nas demais unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada. Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando - as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho correlatos ao Município. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO Nº 05: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal e das vias públicas. Exercer eventuais mandados. Servir café e água. Fazer merenda. Carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos. Controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas. Informação pública sobre horários de funcionamento. Registrar ocorrências e comunicar a chefia. Solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios. Zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CARGO Nº 06: AUXILIAR DE VIGILÂNCIA ESCOLAR

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Executar ronda diurna e noturna nas dependências escolares visando à proteção do imóvel, móveis e semoventes que integrem o patrimônio público, bem como em áreas adjacentes. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais. Informar ao superior as ocorrências. Encaminhar as pessoas aos setores procurados. Desenvolver atividades correlatas.

CARGO Nº 07: CIRURGIÃO(Ã) DENTISTA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso Superior em Odontologia + Registro no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 1500,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Atender e orientar os clientes encaminhados dos municípios. Executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Administrar as condições locais de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Prestar assistência à saúde na área de Periodontia. Diagnosticar lesões dentro e fora da cavidade bucal. Fornecer informações sobre estado clínico de usuários para outros níveis de atenção. Capacitar demais profissionais da rede de atenção à saúde, no que se refere ao seu campo de atuação. Realizar avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento. Avaliar a influência da doença periodontal em condições sistêmicas. Monitorar o controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos. Realizar procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e periimplantares. Realizar o planejamento de implantes e restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos. - Realizar os procedimentos necessários à manutenção da saúde bucal.

CARGO Nº 08: CONTADOR(A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso Superior em Ciências Contábeis + + Registro no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 1500,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis. Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas. Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno. Elaborar e acompanhar a execução do orçamento. Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão. Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras. Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO Nº 09: ENFERMEIRO(A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso Superior em Enfermagem + Registro no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 1500,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes. Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência. Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes. Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde. Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis. Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis. Supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe. Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem. Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio - sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas das equipes de pesquisa, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada. Identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades. Elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico - sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde. Elaborar normas técnicas e administrativas relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações

de saúde. Estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis. Participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando - as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho correlatos ao Município. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO Nº 10: FISIOTERAPEUTA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso Superior em Fisioterapia + Registro no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 1500,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatia e outros. Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos. Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando - os e treinando - os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando - os sistematicamente. Efetuar a aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor. Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando - as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados. realizar outras atribuições compatíveis com suas atribuições profissionais.

CARGO Nº 11: GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município. Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os

bens, serviços e instalações municipais. Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais. Colaborar de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social. Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas. Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal. Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas, preventivas e de fiscalização em conformidade com Leis em vigor no país. Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades. Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades. Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas. Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município. Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal. Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar - se com elas. Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário. Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte. Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal. Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários. e atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino do município, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local. Colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento. Prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais. Educar, orientar, fiscalizar, controlar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando à segurança e a fluidez no tráfego, exercendo as atividades necessárias para o cumprimento do estabelecido nos Código de Trânsito Brasileiro, bem como nas legislações de trânsito e transporte municipal. Vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas. Exercer o poder de agente de prevenção à violência do âmbito do Município com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos. Colaborar com os órgãos estaduais para o desenvolvimento e provimento da segurança pública do Município, visando o cessamento das atividades que violarem as normas de saúde, de higiene e de segurança e a funcionalidade, a moralidade ou quaisquer outros aspectos relacionados ao interesse do Município. Executar atividades de defesa civil (quando convocada). Auxiliar o disciplinamento do controle urbano. Exercer a fiscalização e controle do transporte público Municipal. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local. Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda. Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes. Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva. Zelar pela guarda dos bens que lhe forem confiados. executar outras atribuições afins.

CARGO Nº 12: MÉDICO(A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Superior em Medicina + Registro no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 3000,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando - os, prescrevendo - os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos. Registrar em prontuário do paciente, o

diagnóstico, tratamento e evolução da doença. Acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente. Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão. Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes. Emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais. Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior. executar outras atividades inerentes à área.

CARGO Nº 13: MOTORISTA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo + CNH

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou de carga que lhe for confiada. Promover o abastecimento de combustível, água e óleo. Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação quando indicada. verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibração dos pneus, executar tarefas afins.

CARGO Nº 14: NUTRICIONISTA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso Superior em Nutrição + Registro no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 1500,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada em trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades. Realizar atividades de pesquisa e educação em saúde. Orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das Atribuições do cargo: e da área de atuação. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas. Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas, nas unidades de educação, saúde e assistência social da Prefeitura. Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência. Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente às unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento de normas estabelecidas. Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches. Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura. Planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida das comunidades de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor. Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos. Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo o critério de custo - qualidade. Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO Nº 15: PROCURADOR(A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso Superior em Direito + Registro no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 1500,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Procurador-Geral, quando por esse solicitado, nos assuntos de natureza jurídica. Assessorar o Procurador-Chefe do Contencioso, Procurador-Chefe da Licitação, e Procurador-Chefe Consultivo quando determinado pelo Procurador-Geral. Executar atividades relacionadas à defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, nas esferas administrativas e judiciais. Representar o Município, quando determinado pelo Procurador-Geral, em juízo ou fora dele, nas diversas ações. Postular em nome do Município propondo ou contestando ações, bem como interpondo os recursos cabíveis, solicitando providências junto ao Judiciário ou Ministério Público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências instruindo a parte. Elaborar pareceres jurídicos em atendimento a consultas formuladas por: Procurador-Geral do Município e Secretários Municipais, quando, no caso destes últimos, o Procurador-Geral designar a consulta ao Procurador do Município. Zelar pelos interesses públicos, na manutenção e integridade dos seus bens. Desenvolver estudos e pesquisas sobre a legislação vigente, de interesse do Município, quando determinado pelo Procurador-Geral, visando sua correta aplicação e aprimoramento. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Procurador-Geral.

CARGO Nº 16: PROFESSOR DAS SÉRIES INICIAIS

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia.

VENCIMENTO: R\$ 1374,81

CARGA HORÁRIA: 25h

ATRIBUIÇÕES: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidas. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

CARGO Nº 17: PSICÓLOGO(A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso Superior em Psicologia + Registro no conselho de classe competente.

VENCIMENTO: R\$ 1500,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento. Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária. Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico. Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades. Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas. Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo. Realizar anamnese com pais responsáveis.

CARGO Nº 18: TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso técnico em enfermagem.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Ministrando medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por tele medicina. Fazer curativos. Prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança. Realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas. Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais

e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos. Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações. Conhecer a estrutura de saúde local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas. Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio, sendo responsável pelo mau uso. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO Nº 19: VIGILANTE

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Executar rondas nas dependências da Prefeitura do Município, áreas e vias de acesso próximo, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, conforme norma do Município, inspecionar as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando, e encaminhando aos lugares desejados, examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados, cuidar da segurança de funcionários, moradores e visitantes, dar auxílio operacional as rondas internas e proteção dos postos de serviço, acompanhar imagens de monitor na guarita, acionar chave de contatos em caso de emergências, prestar atendimento pessoal, deliberar pequenos problemas e demais atividades pertinentes à função.

ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

A - As provas objetivas serão compostas por 40 questões objetivas com 5 alternativas cada, conforme quadro a seguir:

ÁREA DE CONHECIMENTO	TOTAL DE QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	15
Conhecimentos Específicos	25
Total de questões	40

B - O conteúdo programático para as questões da área de conhecimento de **CONHECIMENTOS GERAIS** (15 questões), presente nas provas objetivas de todos os cargos, obedecerá ao disposto no quadro abaixo:

DISCIPLINA	TOTAL DE QUESTÕES	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Língua Portuguesa	5	1. Compreensão e interpretação de textos: recursos morfosintáticos na construção das ideias. 2. Concordância verbal e nominal. 3. Critérios de textualidade: coesão e coerência. 4. Morfologia, sintaxe e ortografia. 5. Pontuação. 6. Regência verbal e nominal: uso da crase.
Matemática	5	1. Área e perímetro (quadrado, retângulo e triângulo). 2. Divisão, multiplicação, soma e subtração. 3. Fração e porcentagem. 4. Juros simples e compostos. 5. Média e noções de estatística. 6. Noções de raciocínio lógico. 7. Raiz quadrada. 8. Regra de três. 9. Volume, comprimento, massa, pesos e medidas.
Noções de Direito Constitucional	5	1. Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. 2. Princípios fundamentais. 3. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade e direitos políticos. 4. Servidores públicos. 5. Organização dos poderes. 6. Funções essenciais à Justiça.

C - O conteúdo programático para as questões da área de conhecimento de **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** (25 questões), conforme o cargo, obedecerá ao disposto a seguir:

CARGO Nº 01: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

1. Princípios, diretrizes e aspectos gerais do Sistema Único de Saúde (SUS). 2. Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080 e Lei 8.142). 3. Legislação de Saúde: Constituição Federal de 1988, do Artigo 196 ao 200. 4. Decreto Presidencial Nº 7.508/2011. 5. Doenças de notificação compulsória. 6. Redes de Atenção à Saúde. 7. Integração da Atenção Básica e demais unidades de saúde. 8. Controle social. 9. Competência da União, estados, municípios e Distrito Federal na área de vigilância em saúde (pacto dos Indicadores de Saúde). 10. Noções de Vigilância Epidemiológica, Ambiental e Sanitária. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes Página 47 de 78 | Concurso Público Para a Prefeitura de Paelas (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. Limpeza e organização. 12.

Planejamento e organização das atividades de trabalho. 13. Reciclagem e preservação ambiental. 14. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional Nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria Nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

CARGO Nº 02: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

1. Princípios, diretrizes e aspectos gerais do Sistema Único de Saúde (SUS). 2. Promoção, prevenção e proteção da Saúde. 3. Noções de Vigilância à Saúde. 4. Ações de Educação em Saúde na Estratégia Saúde da Família. 5. Participação e Controle Social. 6. A Estratégia Saúde da Família como re-orientadora do modelo de atenção básica à Saúde. 7. Papel do Agente Comunitário de Saúde (ACS) no SUS. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. Limpeza e organização. 12. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 13. Reciclagem e preservação ambiental. 14. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional Nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria Nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde.

CARGO Nº 03: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO:

- 1. Acumulação de cargos. 2. Administração direta e indireta. 3. Análise de balanços. 4. Atos de improbidade administrativa. 5. Avaliação da execução orçamentária. 6. Bens públicos: noções gerais, espécies. 7. Cargos, empregos e funções públicas. 8. Concurso público. 9. Contas patrimoniais e de resultado. 10. Contratação temporária. 11. Controle dos bens patrimoniais. 12. Critérios de avaliação de ativos e passivos. 13. Descentralização e desconcentração. 14. Direito administrativo. 15. Empenho, liquidação e pagamento da despesa. 16. Enriquecimento ilícito. 17. Função e estrutura das contas contábeis. 18. Gestão financeira e orçamentária. 19. Indicadores de análise econômico-financeiros. 20. Lei Nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (sociedades por ações). 21. Limitações administrativas ao direito de propriedade. 22. Noções gerais da

organização administrativa brasileira. 23. Normas da contabilidade pública. 24. Poder de polícia: noção, características, formas e limites. 25. Princípios fundamentais de contabilidade. 26. Processo administrativo disciplinar: noções gerais. 27. Processo orçamentário. Execução orçamentária. 28. Receitas e despesas públicas. 29. Regime celetista e estatutário. 30. Regime de competência e regime de caixa. 31. Responsabilidade civil do estado: noções gerais, caso fortuito e força maior, fato do príncipe. 32. Serviço público: noções gerais; formas e meios de prestação; concessão e permissão de serviços públicos; autorização; tarifas. 33. Servidor público civil. 34. Sistema orçamentário, financeiro e patrimonial. 35. Sistema orçamentário. 36. Variação dos componentes patrimoniais. GESTÃO PÚBLICA: 1. Administração de materiais. 2. Administração financeira e orçamentária. 3. Administração geral. 4. Administração por objetivos. 5. Administração pública. 6. Balanced Scorecard. 7. Balanço patrimonial. 8. Ciclo PDCA. 9. Escola das relações humanas em administração. 10. Escolas e teorias da administração. 11. Ferramentas da qualidade. 12. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 13. Gerenciamento da qualidade. 14. Gerenciamento do tempo em projetos. 15. Gestão de processos. 16. Gestão de projetos. 17. Gestão de recursos humanos. 18. Gestão por resultados. 19. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei de responsabilidade fiscal - estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). 20. Lei de diretrizes orçamentárias - LDO. 21. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). 22. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos da administração pública). 23. Noções de contabilidade. 24. Noções de planejamento estratégico. 25. Plano plurianual - PPA. 26. Qualidade na gestão e no serviço público. 27. Sistema de Gestão Integrada (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001). 28. Teoria burocrática da administração. 29. Teoria clássica da administração. 30. Teoria comportamental da administração. 31. Teoria contingencial da administração. 32. Teoria dos sistemas em administração.

CARGO Nº 04: ASSISTENTE SOCIAL:

1. Acolhimento institucional e familiar. 2. Alienação parental. 3. Centros de referência da assistência social (CRAS). 4. Centros de referência especializados de assistência social (CREAS). 5. Colocação em família substituta (guarda, tutela e adoção). 6. Convivência familiar e comunitária. 7. Direitos humanos. 8. Ética profissional do assistente social. 9. Guarda e guarda compartilhada. 10. Legislação brasileira para o serviço social. 11. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). 12. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 ("Lei Maria da Penha"). 13. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 14. Medidas socioeducativas. 15. Noções de direito de família e sucessões sobre as áreas de atuação de serviço social. 16. Norma operacional básica (NOB/SUAS). 17. Política nacional de assistência social (PNAS). 18. Principais autores em serviço social. 19. Relações de gênero e intergeracionais. 20. Seguridade social e assistência social. 21. Sistema único de assistência social (SUAS). 22. Tutela e curatela. 23. Violências e violência doméstica.

CARGO Nº 05: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

1. Boas Maneiras. 2. Comportamento no ambiente de trabalho. 3. Organização do local de trabalho. 4. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. 5. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. 6. Noções de segurança no trabalho. 7. Boas práticas de segurança. 8. Noções de primeiros socorros. 9. Tipos de limpeza. 10. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 11. Técnicas de limpeza. 12. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Direitos e Deveres do Funcionário Público. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 5. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 6. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 7. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 8. Ética profissional do cargo. 9. Gerenciamento do tempo. 10. Limpeza e organização. 11. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 12. Reciclagem e preservação ambiental. 13. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

CARGO Nº 06: AUXILIAR DE VIGILÂNCIA ESCOLAR:

1. Defesa Pessoal. 2. Direitos Humanos e Relações humanas no trabalho. 3. Prevenção e combate a incêndio. 4. Primeiros Socorros. 5. Radiocomunicação e alarmes. 6. Sistema de Segurança Pública. 7. Atendimento ao público. 8. Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. 9. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Direitos e Deveres do Funcionário Público. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 5. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 6. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 7. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 8. Ética profissional do cargo. 9. Gerenciamento do tempo. 10. Limpeza e organização. 11. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 12. Reciclagem e preservação ambiental. 13. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

CARGO Nº 07: CIRURGIÃO(Ã) DENTISTA:

1. Introdução ao estudo da Periodontia. 2. Etiologia das doenças periodontais. 3. Patogenia das doenças periodontais. 4. Imunopatologia das doenças periodontais. 5. Classificação das doenças periodontais. 6. Cicatrização e regeneração dos tecidos periodontais. 7. Radiologia aplicada à Periodontia. 8. Procedimentos básicos do tratamento periodontal. 9. Manifestações agudas dos tecidos periodontais. 10. Tratamento cirúrgico da bolsa periodontal. 11. Cirurgias estéticas gengivais (plástica periodontal). 12. Trauma oclusal e tratamento. 13. Epidemiologia das doenças periodontais. 14. Doença periodontal necrosante. 15. Aspectos histológicos e anatômicos do periodonto. 16. Diagnóstico em Periodontia. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde. 27. Citologia.

CARGO Nº 08: CONTADOR(A):

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1. Orçamento público: conceito; princípios orçamentários. 2. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta; estudo e aprovação; execução e avaliação da execução orçamentária. 3. Orçamento programa: fundamentos e técnicas. 4. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 5. Lei Federal nº 4.320/1964: 5.1. Despesa orçamentária: classificação institucional; classificação funcional; classificação por estrutura programática; classificação por natureza; créditos orçamentários iniciais e adicionais; reconhecimento da despesa orçamentária; etapas da despesa orçamentária; procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária; despesas de exercícios anteriores e suprimimento de fundos; estágios da despesa orçamentária. 5.2. Receita orçamentária: conceito; classificações da receita orçamentária; reconhecimento da receita orçamentária; etapas da receita orçamentária; recursos arrecadados em exercícios anteriores; estágios da receita orçamentária. 5.3. Restos a pagar. 5.4. Dívida ativa. 6. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): disposições preliminares; planejamento; receita e despesa pública; transferências voluntárias; destinação de recursos para o setor privado; dívida e endividamento; gestão patrimonial; transparência; controle e fiscalização. AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1. Governança e análise de risco. 2. Governança no setor público. 3. O papel da auditoria na estrutura de governança. 4. Gerenciamento de riscos corporativos segundo o COSO. 5. Elementos de risco e controle: aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. 6. O papel das normas de auditoria. 7. NBC T 16.8 – Controle Interno (Resolução CFC nº 1.135/2008). 8. Objetivos gerais do auditor independente e a condução da

auditoria em conformidade com normas de auditoria (NBC TA 200 R1). 9. Normas da INTOSAI: Declaração de Lima; Código de ética e padrões de auditoria. 10. Finalidades e objetivos da auditoria governamental; abrangência de atuação. 11. Formas e tipos. 12. Normas relativas à execução dos trabalhos. 13. Normas relativas à opinião do auditor. 14. Relatórios e pareceres de auditoria. TEORIA DA CONTABILIDADE: 1. Conceito e objetivos da contabilidade. 2. Usuários e suas necessidades de informação. 3. Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas. 4. Ganhos e perdas. 5. Patrimônio líquido e suas teorias. CONTABILIDADE GERAL: 1. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil financeiro (Resolução CFC nº 1.374/2011). 2. Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido); fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 3. Contas patrimoniais e de resultado: teorias, funções e estrutura das contas; sistema de contas e plano de contas. 4. Regime de competência e regime de caixa; provisões em geral; escrituração; sistema de partidas dobradas; escrituração de operações típicas; livros de escrituração: diário e razão; erros de escrituração e suas correções; balancete de verificação; apuração de resultados. 5. Controle de estoques e do custo das vendas. 6. Demonstrações contábeis de acordo com a Lei Federal nº 6.404/1976 e suas alterações: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstração do valor adicionado. 7. Análise das demonstrações contábeis: análise horizontal; análise vertical; índices de liquidez; índices de endividamento; índices de estrutura de capitais; índices de rentabilidade; índices de lucratividade. 8. Terminologia aplicável a custos: classificação dos custos; métodos de custeio. CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: 1. Conceito; objeto; regime e campo de aplicação. 2. Conceitos e princípios básicos da Lei Federal nº 4.320/1964 e do Decreto nº 93.872/1986 e suas alterações. 3. Particularidades do novo modelo de contabilidade aplicada ao setor público. 4. Sistema de Contabilidade Federal (Lei Federal nº 10.180/2001). 5. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, 7ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 840/2016 (aprova as partes II, III, IV e V). 6. Procedimentos contábeis orçamentários. 7. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração do fluxo de caixa; demonstração das mutações no patrimônio líquido. 8. Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais e estrutura do PCASP. 9. Escrituração contábil relativa à receita orçamentária e à despesa orçamentária da União: 9.1. Critérios de reconhecimento; 9.2. Previsão da receita e arrecadação; 9.3. Fixação da despesa e empenho, liquidação e pagamento; 9.4. Utilização do crédito disponível: pré-empenho, empenho e descentralização de crédito interna e externa; 9.5. Bloqueio e cancelamento do crédito disponível; 9.6. Abertura e reabertura de créditos adicionais; 9.7. Inscrição, cancelamento e execução de restos a pagar. 10. Conceitos de contabilidade pública presentes na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 11. Ativo imobilizado; ativo intangível. 12. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público (Resolução NBC TSP Estrutura Conceitual. GESTÃO PÚBLICA: 1. Administração de materiais. 2. Administração financeira e orçamentária. 3. Administração geral. 4. Administração por objetivos. 5. Administração pública. 6. Balanced Scorecard. 7. Balanço patrimonial. 8. Ciclo PDCA. 9. Escola das relações humanas em administração. 10. Escolas e teorias da administração. 11. Ferramentas da qualidade. 12. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 13. Gerenciamento da qualidade. 14. Gerenciamento do tempo em projetos. 15. Gestão de processos. 16. Gestão de projetos. 17. Gestão de recursos humanos. 18. Gestão por resultados. 19. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei de responsabilidade fiscal - estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). 20. Lei de diretrizes orçamentárias - LDO. 21. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). 22. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos da administração pública). 23. Noções de contabilidade. 24. Noções de planejamento estratégico. 25. Plano plurianual - PPA. 26. Qualidade na gestão e no serviço público. 27. Sistema de Gestão Integrada (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001). 28. Teoria burocrática da administração. 29. Teoria clássica da administração. 30. Teoria comportamental da administração. 31. Teoria contingencial da administração. 32. Teoria dos sistemas em administração.

CARGO Nº 09: ENFERMEIRO(A):

1. Diretrizes do SUS e legislação vigente. 2. Vigilância epidemiológica e sanitária. 3. Aspectos éticos e legais na assistência de enfermagem, na pesquisa e extensão. 4. Pacto pela vida, em defesa do SUS e de Gestão -

Portaria MS 399/2006. 5. Programa Nacional de Imunização. 6. Gestão de risco e segurança do paciente e/ou usuário. 7. O enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. 8. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. 9. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de enfermagem com base na NANDA e/ou na CIPE, implementação e evolução em todos os ciclos vitais (recém-nascidos, crianças, adolescente, mulher, homem e idoso). 10. Documentação, registros e os sistemas de informação em saúde e em enfermagem. 11. A reforma psiquiátrica e suas diretrizes político-assistenciais. 12. Ações de prevenção primária e secundária no controle do câncer. 13. O enfermeiro junto ao usuário, à família e à comunidade nas doenças infecto parasitárias, imunopreveníveis e sexualmente transmissíveis. 14. Medidas de prevenção e controle de infecção em unidades de saúde: desinfecção; antisepsia; assepsia; esterilização de materiais e equipamentos; EPIs. 15. Saúde do trabalhador. 16. Gerenciamento dos serviços de enfermagem. 17. Intervenções de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos, cirúrgicos e comportamentais. 18. Comunicação e relacionamento terapêutico. 19. Assistência de enfermagem a pessoas criticamente enfermas. 20. Planejamento da assistência de enfermagem no período pré, trans e pósoperatório. 21. O enfermeiro em situações de urgência e emergência. 22. Programas de controle de doenças e agravos não transmissíveis. 23. Procedimentos de enfermagem no processo de doação e transplante. 24. Legislação do Exercício da Enfermagem: Lei Federal nº 7.498/1986 e Decreto Federal nº 94.406/1987. 25. Código de Ética Profissional: Resolução COFEN nº 311/2007. 26. Educação em saúde. SAÚDE PÚBLICA: 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde. 27. Citologia.

CARGO Nº 10: FISIOTERAPEUTA:

1. Acupuntura. 2. Anatomia do aparelho locomotor. 3. Anatomia palpatória. 4. Avaliação cinético-funcional. 5. Biofísica. 6. Biologia celular. 7. Bioquímica. 8. Cinesiologia e biomecânica. 9. Cinesioterapia. 10. Farmacologia. 11. Fisiologia do exercício. 12. Fisiologia humana. 13. Fisioterapia aquática. 14. Fisioterapia cardiovascular. 15. Fisioterapia em dor e reumatologia. 16. Fisioterapia em ortopedia e traumatologia. 17. Fisioterapia esportiva. 18. Fisioterapia na saúde da criança. 19. Fisioterapia na saúde da família. 20. Fisioterapia na saúde do idoso. 21. Fisioterapia neurofuncional. 22. Fisioterapia respiratória. 23. Genética. 24. Histologia e embriologia. 25. Imunologia e microbiologia. 26. Nutrição. 27. Órteses e próteses. 28. Patologia. 29. Psicomotricidade. 30. Recursos terapêuticos manuais. 31. Socorros e urgências em atividades físicas. SAÚDE PÚBLICA: 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde

da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde. 27. Citologia.

CARGO Nº 11: GUARDA CIVIL MUNICIPAL:

1. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 2. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). 3. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (crimes contra o meio ambiente). 4. Poluição sonora. 5. Primeiros socorros. 6. Proteção ao meio ambiente. 7. Proteção ao patrimônio público. 8. Segurança pública no Brasil. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. Limpeza e organização. 12. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 13. Reciclagem e preservação ambiental. 14. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

CARGO Nº 12: MÉDICO(A):

1. Epidemiologia. 2. Atendimento Pré-Hospitalar em Traumatologia e Urgências e Emergências Cardiológicas. 3. Afogamento. 4. Anafilaxia. 5. Choque. 6. Intoxicações Agudas. 7. Queimaduras. 8. Síndrome de Abstinência do Álcool. 9. ECG - Interpretação. 10. Reanimação Cardiopulmonar. 11. Insuficiência Cardíaca Congestiva. 12. Crise Hipertensiva. 13. Edema Agudo de Pulmão. 14. Síndromes Coronarianas Agudas. 15. Arritmias Cardíacas. 16. Desfibrilação e Cardioversão Elétrica. 17. Intoxicação Digital. 18. Cetoacidose Diabética. 19. Síndrome Hiperosmolar não-Cetótica. 20. Diarreia Aguda. 21. Abdome Agudo. 22. Hemorragia Digestiva. 23. Pancreatite Aguda. 24. Emergências em Hematologia. 25. Leptospirose, Dengue e Febre Amarela. 26. Infecção do Trato Urinário. 27. Cólica Nefrética. 28. Meningites. Convulsões. 29. Acidente Vascular Cerebral. 30. Pneumotórax. 31. Pneumonias. 32. Asma, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. 33. Insuficiência Respiratória Aguda. 34. Tromboembolismo Pulmonar. 35. Derrame Pleural. 36. Urgências Traumáticas. 37. Código de Ética Médica. 38. Código de Processo Ético- Profissional. 39. Direitos dos Pacientes. SAÚDE PÚBLICA: 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde. 27. Citologia.

CARGO Nº 13: MOTORISTA:

1. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2016 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. 2. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. 3. Manutenção de automóveis. 4. Combustíveis. 5. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 6. Direção defensiva. 7. Noções de primeiros socorros. 8. Respeito ao Meio Ambiente. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 5. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 6. Desenvolvimento

e controle de cronogramas. 7. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 8. Ética profissional do cargo. 9. Gerenciamento do tempo. 10. Limpeza e organização. 11. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 12. Reciclagem e preservação ambiental. 13. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

CARGO Nº 14: NUTRICIONISTA:

1. Anatomia humana. 2. Avaliação nutricional. 3. Bioestatística. 4. Biologia celular. 5. Bioquímica. 6. Bromatologia. 7. Composição de alimentos. 8. Conservação de alimentos. 9. Educação nutricional. 10. Epidemiologia. 11. Farmacologia. 12. Fisiologia humana. 13. Genética. 14. Higiene de alimentos. 15. Histologia e embriologia humana. 16. Imunologia. 17. Metabolismo. 18. Microbiologia de alimentos. 19. Microbiologia geral. 20. Nutrição e dietética da criança e do adolescente. 21. Nutrição e dietética do adulto e do idoso. 22. Nutrição em saúde coletiva. 23. Nutrição materno-infantil. 24. Nutrição no esporte. 25. Parasitologia. 26. Patologia da nutrição e dietoterapia. 27. Patologia geral. 28. Políticas de saúde. 29. Psicologia aplicada à nutrição. 30. Química orgânica. 31. Técnica dietética. 32. Tecnologia de alimentos. 33. Vigilância sanitária. 34. Vigilância alimentar e nutricional. 35. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN). SAÚDE PÚBLICA: 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde. 27. Citologia.

CARGO Nº 15: PROCURADOR(A):

DIREITO PROCESSUAL CIVIL (NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL). 1. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, com suas alterações posteriores. 2. Lei processual, a Constituição e os tratados, doutrina e jurisprudência, a lei processual no tempo, a lei processual no espaço, interpretação das leis processuais. 3. Princípios informativos do Direito Processual. 4. Normas fundamentais do Processo Civil. 5. Aplicação das normas processuais. 6. Imperatividade da ordem jurídica. 7. Justiça privada e justiça pública. 8. Jurisdição, função e efetividade. 9. Características da jurisdição. 10. Imparcialidade e disponibilidade. 11. Objetivo da jurisdição. 12. Efetividade da tutela jurisdicional. 13. Princípios fundamentais. 14. Jurisdição civil, contenciosa e voluntária. 15. Substitutivos da jurisdição. 16. Processo e procedimento. 17. Espécies e funções do processo. 18. Independência dos processos. 19. Pressupostos processuais e a nulidade do processo. 20. Condições da ação. 21. Competência interna. 22. Capacidade processual. 23. Poderes e deveres das partes e seus procuradores. 24. Sucessão das partes. 25. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. 26. Dos conciliadores e mediadores judiciais. 27. Ministério Público. 28. Advocacia Pública. 29. A Fazenda Pública em juízo. 30. Dos atos processuais. 31. Formação, suspensão e extinção do processo. 32. Procedimento comum. 33. A propositura da ação, a distribuição da petição inicial e a instauração do processo. 34. Petição Inicial. 35. Indeferimento da petição inicial. 36. Improcedência liminar do pedido. 37. Deferimento da petição inicial. 38. Audiência de conciliação ou mediação. 39. Contestação, reconvenção e revelia. 40. Antecipação da tutela. 41. Julgamento conforme o estado do processo. 42. Do despacho saneador à organização em cooperação com as partes. 43. Audiência de instrução e julgamento. 44. Das provas. 45. Ação de consignação em pagamento. 46. Ações possessórias. 47. Da ação de divisão e da demarcação de terras particulares. 48. Embargos de terceiro. 49. Oposição. 50. Ação monitoria. 51. Da organização e da fiscalização das fundações. 52. Sentença, coisa julgada e liquidação de sentença. 53. Dos recursos: normas fundamentais, efeitos, tipos e suas especificidades. 54. Coisa julgada. 55. Recursos: princípios, pressupostos, efeitos, espécies. 56. Da execução em geral. 57. Da execução contra a Fazenda Pública. 58. Dos embargos à execução. DIREITO CIVIL. 1. Lei de Introdução ao código civil. 2. Pessoas jurídicas.

3. Domicílio. 4. Negócio jurídico. 5. Prescrição e decadência. 6. Prova. 7. Responsabilidade civil. DIREITO FINANCEIRO. 1. Normas gerais de direito financeiro na Constituição Federal 1.1. Princípios do direito financeiro: Princípio da legalidade. Princípio da eficiência. Princípio da impessoalidade. Princípio da segurança jurídica. Princípio da transparência. 2. Receita pública. 2.1. Ingresso e receita. A receita pública. 2.2. Classificação das receitas: Receitas correntes e de capital, Receitas ordinárias e extraordinárias, Receitas originárias, derivadas e transferidas. 2.3. Renúncia de receita. 3. Despesa Pública. 3.1. Requisitos para a despesa, Vinculação constitucional. 3.2. Classificação das despesas: Despesas ordinárias e extraordinárias, despesas correntes e de capital. 3.3. Execução da despesa, Empenho, liquidação e pagamento. 3.4. Contingenciamento de despesas. 3.5. Geração das despesas públicas à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal. 3.6. Despesas com pessoal, Do controle da despesa total com pessoal. 3.7. Restos a pagar. 3.8. Precatórios, Obrigações de Pequeno Valor. 4. Fundos de participação. 5. Orçamento. 5.1. O orçamento impositivo (EC86/2015). 5.2. Princípios orçamentários, Princípio da universalidade, Princípio da anualidade, Princípio da exclusividade, Princípio da unidade, Princípio da não afetação, Princípio da publicidade. 5.3. As leis orçamentárias: O plano plurianual, A lei de diretrizes orçamentárias, O orçamento anual. 5.4. Ciclo orçamentário, Elaboração do orçamento, Orçamento participativo, Tramitação legislativa. 5.5. Execução orçamentária, Créditos adicionais. 6. Dívida pública e operações de crédito. 7. Fiscalização financeira e orçamentária, Controle interno e externo, Momentos do controle. 8. Responsabilidade Fiscal e Parcerias Público-privadas, Restrições Orçamentárias, Contraprestação da Administração Pública, Limites fiscais, Fundo.

CARGO Nº 16: PROFESSOR DAS SÉRIES INICIAIS:

1. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. 2. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. 3. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos; estratégias pedagógicas e meios. 4. Compromisso social e ético do professor. 5. Coordenação pedagógica como espaço de formação continuada. 6. Coordenação pedagógica. 7. Currículo: do proposto à prática. 8. Didática e prática histórico-cultural. 9. Didática na formação do professor. 10. Educação à distância. 11. Educação ambiental. 12. Educação do campo. 13. Educação integral. 14. Educação para a diversidade, cidadania e educação em e para os direitos humanos. 15. Educação/sociedade e prática escolar. 16. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. 17. Função histórico-cultural da escola. 18. Fundamentos legais da educação especial/inclusiva e o papel do professor. 19. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade do conhecimento. 20. Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 21. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. 22. Planejamento escolar: planos da escola, do ensino e da aula. 23. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 24. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 25. Processo ensino-aprendizagem. 26. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. 27. Reciclagem e preservação ambiental. 28. Relação professor/aluno. 29. Tecnologias da informação e comunicação na educação. 30. Tendências pedagógicas na prática escolar. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

CARGO Nº 17: PSICÓLOGO(A):

1. A psicologia como ciência e profissão. 2. Alterações das funções e estruturas psicológicas. 3. Análise comportamental clínica. 4. Análise do comportamento e sociedade. 5. Antropologia das sociedades complexas. 6. Aprendizagem e os processos sociais na escola. 7. Aquisição de comportamentos. 8. Avaliação

neuropsicológica. 9. Avaliação psicológica. 10. Bioestatística. 11. Cérebro e linguagem. 12. Comportamento verbal. 13. Desenvolvimento humano. 14. Desenvolvimento infantil e interações familiares. 15. Distúrbios do comportamento. 16. Distúrbios psicológicos na infância. 17. Entrevista clínica. 18. História das ideias psicológicas. 19. Neuroanatomia funcional. 20. Neurofisiologia aplicada à psicologia. 21. Neuropsicologia. 22. Pessoas com necessidades especiais. 23. Psicanálise. 24. Psicofarmacologia aplicada à psicologia. 25. Psicologia behaviorista. 26. Psicologia e educação. 27. Psicologia e práticas institucionais. 28. Psicologia e saúde. 29. Psicologia e trabalho. 30. Psicologia fenomenológico-existencial. 31. Psicologia genética. 32. Psicologia sócio histórica. 33. Psicopatologia. 34. Terapia familiar. SAÚDE PÚBLICA: 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde. 27. Citologia.

CARGO Nº 18: TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM:

1. Administração em enfermagem. 2. Anatomia e fisiologia. 3. Bronquite, enfisema, asma. 4. Câncer de cólon. 5. Câncer de esôfago. 6. Câncer de estômago. 7. Câncer de fígado. 8. Câncer de mama. 9. Câncer de pâncreas. 10. Câncer de próstata. 11. Câncer de pulmão. 12. Cirrose e doenças crônicas fígado. 13. Diabetes mellitus. 14. Doenças cerebrovasculares. 15. Doenças hipertensivas. 16. Enfermagem com pacientes críticos. 17. Enfermagem em clínica cirúrgica. 18. Enfermagem em emergência. 19. Enfermagem na saúde da mulher. 20. Enfermagem na terceira idade. 21. Enfermagem saúde da criança e do adolescente. 22. Epidemiologia e processos patológicos. 23. Fundamentos de enfermagem. 24. História da enfermagem, legislação e ética. 25. HIV/AIDS e outras DSTs. 26. Infarto agudo do miocárdio. 27. Insuficiência cardíaca. 28. Insuficiência renal. 29. Microbiologia e parasitologia. 30. Miocardiopatias. 31. Noções de farmacologia. 32. Nutrição e dietética. 33. Pneumonia. 34. Políticas de saúde. 35. Psicologia aplicada a enfermagem. 36. Saúde coletiva. 37. Saúde do trabalhador. 38. Saúde mental. 39. Septicemia. SAÚDE PÚBLICA: 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde. 27. Citologia.

CARGO Nº 19: VIGILANTE:

1. Defesa Pessoal. 2. Direitos Humanos e Relações humanas no trabalho. 3. Prevenção e combate a incêndio. 4. Primeiros Socorros. 5. Radiocomunicação e alarmes. 6. Sistema de Segurança Pública. 7. Atendimento ao público. 8. Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. 9. Atividades específicas

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

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, _____, portador do RG nº. _____,
CPF nº. _____, candidato(a) ao cargo: _____,
venho, através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso Público nº
001/2018, da Prefeitura Municipal de Carneiros, de acordo com este edital e seus subitens.

Declaro, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA REQUISIÇÃO DE ISENÇÃO (toda documentação deve estar reconhecida em firma de acordo com o item 10.6 deste edital).	
<input type="checkbox"/>	Ficha de dados cadastrais emitida através do site do ADM&TEC.
<input type="checkbox"/>	Cópia legível e autenticada em cartório do documento oficial com foto recente.
<input type="checkbox"/>	Cópia legível e autenticada em cartório do documento do NIS do(a) candidato(a) solicitante.
<input type="checkbox"/>	Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.

Declaro, para os devidos fins, que me enquadro nos requisitos para requerer isenção da taxa de inscrição.	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Cidade, dia, mês e ano:

Assinatura do(a) Candidato(a) com firma reconhecida

ANEXO V - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA

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



INSTITUTO ADM&TEC
Cargo: PROCURADOR JURÍDICO

Nome: **ADELMA MARIA DO BARRO NASCIMENTO**
Inscrição: **27324** | CPF: **679.002.634-00** | RG: **4.514.8777 - SDS**
Turma: **SALA 03 - BLOCO A** | Ordem: **11**

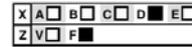
Assinatura

INSTRUÇÕES

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

EXEMPLO DE PREENCHIMENTO

- Preencha os quadrados **completamente** e com **nitidez**, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**.
- As marcações deverão ser feitas de acordo com a ilustração abaixo, relativas aos itens **X** e **Z**, respostas **D** e **F**, respectivamente:



Espaço destinado à equipe de correção.

Não rasure!

ITEM	RESPOSTA
1	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
2	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
3	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
4	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
5	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
6	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
7	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
8	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
9	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
10	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
11	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
12	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
13	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
14	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
15	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
16	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
17	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
18	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
19	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
20	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
21	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
22	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
23	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
24	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
25	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

ITEM	RESPOSTA
26	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
27	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
28	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
29	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
30	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

ANEXO VI - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

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

C - O(a) candidato(a) poderá ser submetido à verificação de detector de metais.

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

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

