

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025

A **Prefeitura Municipal de Palhano - CE**, pessoa jurídica de direito público, com sede situada na Av. Possidônio Barreto, 330 - Centro, Palhano/CE, neste ato representado pelo prefeito, Exmo. Sr. José Luciano Silva, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo seletivo destinado às vagas declaradas para o seu quadro de pessoal temporário, conforme vagas indicadas no Anexo I, que é parte integrante deste edital.

O processo seletivo de provas e títulos, objeto do presente edital, é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do **Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada**. O Processo seletivo será regido nos termos da legislação vigente, Lei Complementar Nº 002/2023 do Município, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido pelas normas do presente edital, por seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram, pelos diplomas legais e regulamentares vigentes, que juntos, compõem o MANUAL DO CANDIDATO, cujo teor terá peso de regulamento para a Prefeitura Municipal de Palhano e para os candidatos, além de serem observados os princípios gerais do Direito Administrativo e, ainda, à **Lei Complementar Nº 002/2023 do Município**.
- 1.2. O Processo seletivo será executado pelo INSTITUTO CONSULPAM – CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA.
- 1.3. Acompanham o presente Edital, sendo dele partes integrantes, os seguintes anexos:
 - a) ANEXO I – Relação dos empregos do Processo seletivo, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade.
 - b) ANEXO II – Atribuições dos Empregos.
 - c) ANEXO III – Fórmulas e Pontuação Final.
 - d) ANEXO IV – Declaração para Candidato Solicitante de Condição Especial.
 - e) ANEXO V – Formulário para Recursos.
 - f) ANEXO VI – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.
 - g) ANEXO VII – Formulário de Solicitação de Reclassificação para o fim da fila e Manifestação de Desistência.
 - h) ANEXO VIII – Requisitos para Contratação
- 1.4. O processo seletivo destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional da Prefeitura Municipal de Palhano-CE.
- 1.5. O prazo de validade do processo seletivo será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme Lei Complementar Nº 002/2023 do Município.
- 1.6. O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.

1.6.1. DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES.

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
1	Publicação do Edital de regulamentação do Processo seletivo	27/06/2025
2	Impugnação ao Edital A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, pelo e-mail editais@institutoconsulpam.com.br	27/06/2025 e 28/06/2025
3	Retificação do Edital Publicação da retificação do Edital de regulamentação do Processo seletivo, se for o caso	01/07/2025
4	Isenção da Taxa de Inscrição A solicitação de isenção da taxa de inscrição será efetuada somente pela internet no site do Processo seletivo (www.consulpam.com.br). O candidato deverá escanear toda a documentação comprobatória, descrita no Edital de Regulamentação do Processo seletivo e enviar on-line, em PDF, por intermédio do sistema eletrônico de isenção.	30/06/2025 e 01/07/2025
5	Inscrição no Processo seletivo A inscrição será efetuada somente pela internet, no site do Processo seletivo (www.consulpam.com.br).	27/06/2025 a 13/07/2025
6	Período reservado para envio de Títulos (on-line)	27/06/2025 a 20/07/2025
7	Divulgação, no site do Processo seletivo, do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	02/07/2025
8	Recurso, somente online, no site do Processo seletivo (www.consulpam.com.br), questionando o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	03/07/2025 e 04/07/2025
9	Divulgação, no site do Processo seletivo, do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição* (* os candidatos que tiveram seus pedidos indeferidos (não aceitos), caso desejem, poderão realizar uma nova inscrição como pagantes, caso desejem)	10/07/2025
10	Divulgação no site do Processo seletivo: Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado preliminar dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	18/07/2025
11	Recurso, somente online, no endereço eletrônico: (recursos@consulpam.com.br), questionando o resultado preliminar dos pedidos de inscrição; (recursos@consulpam.com.br), questionando o resultado preliminar dos pedidos de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Recurso, somente online, no site do Processo seletivo (www.consulpam.com.br), questionando o resultado dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa Negras (Cotas), para realização das Provas; Recurso, somente online, no site do Processo seletivo (www.consulpam.com.br), questionando o resultado dos pedidos de Condições Especiais, para realização das Provas;	21/07/2025 e 22/07/2025
12	Divulgação no site do Processo seletivo: Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD);	28/07/2025

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
	Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa Negras (Cotas); Do resultado dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	
13	Divulgação no site do Processo seletivo, do que segue: Resultado preliminar das Provas de Títulos	23/07/2025
14	Recurso, somente online, no endereço eletrônico: www.consulpam.com.br , questionando o Resultado preliminar das Provas de Títulos	24/07/2025 e 25/07/2025
15	Divulgação no site do Processo seletivo, do que segue: Resultado pós - recurso das Provas de Títulos	30/07/2025
16	Resultado Final do Processo seletivo Divulgação, no site do Processo seletivo, do Resultado Final.	31/07/2025
17	Homologação do Processo seletivo Divulgação, no site do Processo seletivo, do Ato de Homologação feito pelo Prefeito Municipal.	01/08/2025

CAPÍTULO II - DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO

- 2.1. As informações pertinentes aos empregos, os requisitos, a descrição sumária das atribuições e o salário-base estão individualizados nos quadros constantes dos Anexos I e IV deste edital.
- 2.2. As vagas estão distribuídas conforme os quadros constantes do **Anexo I** deste Edital.
- 2.3. Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 2.3. A jornada de trabalho será conforme o Anexo I, salvo jornadas regulamentadas por legislação específica.
- 2.3. As vagas são para lotação na Administração Municipal, conforme informação contida no Anexo I do presente edital.
- 2.3. O candidato que vier a ser admitido poderá, a exclusivo critério da Administração Municipal, ser alocado em qualquer unidade do município de acordo com sua escolha no ato da inscrição, independentemente do domicílio do candidato.
- 2.3. A admissão em qualquer localidade do município não terá ônus para a Administração Municipal, e as eventuais despesas de deslocamento e mudança de domicílio correrão integralmente por conta do candidato aprovado.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1. O candidato deverá satisfazer TODOS os requisitos descritos a seguir, no dia da contratação:
 - a) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente processo seletivo e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.
 - 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 pleno exercício dos direitos civis e políticos.
 - d) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, em caso de candidato do sexo masculino.
 - e) Estar quite com as obrigações civis e eleitorais.
 - f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego. O exame médico admissional avaliará a capacidade física e mental do(a) candidato(a) para exercer as atividades conforme atribuições do emprego.
- h) Possuir, até a data da contratação, todos os requisitos de investidura exigidos para o emprego pretendido, conforme **Anexo I**.
- i) Não registrar antecedentes criminais que impliquem perda ou óbice para assumir o emprego público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas.
- j) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de emprego, emprego ou função pública, ressalvados os empregos acumuláveis previstos na Constituição Federal, art 37, alíneas “a”, “b”, e “c”, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- k) Não ter sido demitido pela Administração municipal por justa causa, em caso de infração cometida durante o exercício de suas funções.
- l) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
- m) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
- n) Também serão observados os dispositivos contidos na Lei Complementar Nº 002/2023 do Município.

CAPÍTULO IV - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O Processo seletivo consistirá das Etapas a seguir:

- a) **Prova de Títulos** com caráter classificatório para **todos os empregos**.

CAPÍTULO V - DAS RESERVAS DE VAGAS

5.1. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, ficam reservadas o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para os candidatos com deficiência e/ou reabilitados, considerando os quantitativos contidos no **Anexo I**, ou que vierem a ser criados dentro do prazo de validade de Processo seletivo.

5.1.2. Na hipótese do quantitativo fracionado para o número de vagas imediatas reservadas a esses candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

- a) Deficiência **física**: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, fibromialgia, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do emprego ao qual o candidato concorre.
- b) Deficiência auditiva: perda bilateral ou unilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
- d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:
 - Comunicação;
 - Cuidado pessoal;
 - Habilidades sociais;
 - Utilização dos recursos da comunidade;
 - Saúde e segurança;
 - Habilidades acadêmicas;

- Lazer;
- Trabalho.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

- 5.1.3.** As deficiências dos candidatos devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego, admitidas as correções por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.
- 5.1.4.** Para concorrer a uma das vagas reservadas para pessoas com deficiência, o(a) candidato(a) deverá:
- a) No ato da solicitação de inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
 - b) Enviar, via upload na ÁREA DO CANDIDATO, a imagem de laudo médico ou de laudo caracterizador da deficiência emitido por médico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional ou outro profissional de saúde qualificado que atua na área da deficiência do(a) candidato(a), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo.
- 5.1.5.** O laudo médico deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor (com respectivo registro no Conselho Regional Profissional respectivo e assinatura), a categoria da deficiência do diagnóstico com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), emitido nos últimos doze meses contados até a publicação do edital.
- 5.1.6.** Não será considerada a data de emissão para o laudo médico caracterizador para as doenças de caráter irreversível.
- 5.1.7.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, o candidato que não cumprir o disposto no subitem 5.1.5.
- 5.1.8.** Sob pena de indeferimento, serão considerados somente Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome e código do emprego/emprego pretendido.
- 5.1.9.** Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do processo seletivo.
- 5.1.10.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.1.11.** O candidato que, após a avaliação dos exames médicos, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do emprego público para o qual se inscreveu.
- 5.1.12.** O candidato considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, após a avaliação dos exames médicos, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por código/emprego, o que não o exime da obrigação, caso convocado, de submeter-se à avaliação de saúde admissional.
- 5.1.13.** Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego.
- 5.1.14.** Será eliminado o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, e passará a constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.1.15.** A perícia médica ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original oficial com foto e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme os termos

deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.1.16. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Administração Municipal.

5.1.17. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

CAPÍTULO VI - DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE na página do Processo seletivo, no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br) das 21h00min do dia 27 de junho até as 23h59min do dia 13 de julho de 2025, de acordo com o cronograma de atividades mencionado subitem 1.6.1 do Capítulo 1 deste Edital.

6.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no emprego ao qual deseja concorrer.

6.3. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de boleto bancário gerado no período de inscrições, exclusivamente na página do Processo seletivo, no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br).

6.4. Não serão deferidas (aceitas) inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.

6.5. O valor das inscrições será conforme o nível de escolaridade do candidato, conforme abaixo:

Inscrições	Valor
Nível fundamental	R\$ 60,00
Nível Médio	R\$ 90,00
Nível Superior	R\$ 120,00

6.6. NÃO SERÃO ACEITOS pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, via FAX, PIX ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

6.7. As provas referentes ao processo seletivo serão aplicadas na cidade Palhano.

6.8. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados em Palhano, as provas poderão ser realizadas em outras localidades.

6.9. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:

- Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital.
- Preencher o cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento.
- Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de indeferir o pedido de inscrição caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.
- Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do processo seletivo são pessoais e intransferíveis.

6.10. As informações fornecidas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao emprego pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

6.11. No dia estabelecido no Cronograma de Atividades do processo seletivo para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar a aba ÁREA DO CANDIDATO, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema ou inconsistência nos dados informados, deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Processo seletivos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio do endereço eletrônico recursos@consulpam.com.br.

- 6.12.** Depois de efetivada a inscrição e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:
- Alteração do emprego indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição.
 - Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas.
 - Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas.
- 6.13.** A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Processo seletivo.
- 6.14.** Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.
- 6.15.** Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Administração Municipal.
- 6.16.** Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.
- 6.17.** Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.
- 6.18.** Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato declara concordância com os termos que constam neste edital, bem como declara o aceite de que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, autorizando a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 6.19.** O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar de que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 19 deste Edital.
- 6.20.** Informações complementares sobre o recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Processo seletivo.
- 6.21.** O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um emprego, desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas entre eles, havendo incompatibilidade, deverá optar por apenas um dos que coincidirem.

CAPÍTULO VII - DAS ISENÇÕES

- 7.1.** Haverá ISENÇÃO total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018:
- Doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018.**
Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, os candidatos doadores de medula óssea serão isentos de taxas no ato da inscrição em processo seletivo público, conforme regulamentado. O candidato deverá apresentar documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável por cadastro de doador de medula óssea, bem como cópia do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VIII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba “isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição”.
 - CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022**
O cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, do CPF, da Solicitação

de Isenção (**Anexo VIII**) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba “isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição”.

- 7.2.** O candidato deverá solicitar isenção no ato da inscrição e anexar a documentação exigida nos itens 7.1.
- 7.3.** O pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato em data descrita no Cronograma de Atividades deste edital.
- 7.4.** Haverá indeferimento da isenção da inscrição, nos seguintes casos:
- a) A ausência de quaisquer dos documentos supracitados.
 - b) Omissão de informações e/ou informações inverídicas.
 - c) Fraude e/ou falsificação de documentos.
 - d) Envio da documentação fora do prazo, ou por meio distinto daqueles previstos.
- 7.5.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
- 7.6.** O resultado dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cujo pedido de isenção tiver sido indeferido, possa efetuar nova inscrição como pagante, emitir o boleto bancário e realizar o pagamento correspondente, caso assim deseje.
- 7.7.** A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de Isenção (**Anexo VI**) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 7.8.** Caso a isenção conste como INDEFERIDA, o candidato poderá entrar com pedido de recurso no site www.consulpam.com.br, na aba “área do candidato”, conforme prazos estabelecidos no **cronograma de atividades mencionado subitem 1.6.1 do Capítulo 1 deste Edital**.
- 7.9.** O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar de que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 16 deste Edital.
- 7.10.** Informações complementares sobre tal recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Processo seletivo.
- 7.11.** Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que assim desejarem poderão emitir boleto bancário na “Área do Candidato” para o pagamento correspondente, dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

CAPÍTULO VIII - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 8.1.** O candidato que necessitar de Atendimento Especial com adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas deverá, conforme prazo estabelecido no Cronograma de Atividades do Processo seletivo deste Edital:
- a) Assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente às condições especiais necessárias.
 - b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO IV**.
 - c) Enviar, via upload na ÁREA DO CANDIDATO, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.
- 8.2.** No caso dos candidatos com Transtorno do Espectro Autista, cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

- 8.3.** Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passos ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento, tais como bomba de insulina ou sensor de glicose, cão-guia ou outras situações não elencadas no sistema eletrônico de inscrição, para a realização das provas, deverão descrevê-las na opção “OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL” no **ANEXO IV** deste Edital e proceder na forma do subitem **8.1.** deste edital.
- 8.4.** O candidato que, por motivo de doença, por limitação física ou em razão de acidente, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do processo seletivo, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, sensor de glicose, próteses metálicas, marca-passos etc.), cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá descrevê-los na opção “OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL” no **ANEXO VI** deste Edital e proceder na forma do subitem **8.1.** deste edital.
- 8.5.** Os atendimentos especializados solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados por laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:
- Atendimentos especializados solicitados que não sejam respaldados por laudo serão indeferidos.
 - Eventuais recursos que sejam citados em laudo, mas que não sejam pelo candidato solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especializado do candidato.
- 8.6.** O candidato surdo que tiver o direito de realizar as provas na Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá, conforme estabelecido no Cronograma de Atividades do Processo seletivo:
- Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação para realizar as provas em Libras, devendo as provas serem aplicadas por profissional habilitado em Libras de forma presencial.
 - Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO IV**.
 - Enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo. O candidato deverá apresentar, ainda, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.
- 8.7.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 hora para a realização das provas objetiva deverá, conforme o prazo estabelecido no Cronograma de Atividades do Processo seletivo:
- Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas.
 - Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO IV**.
 - Enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.
- 8.8.** A pessoa lactante que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até seis meses de idade durante a realização das provas deverá:
- Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas.
 - Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO IV**.
- 8.8.1.** A pessoa lactante deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A pessoa que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 8.8.2.** A Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

- 8.8.3. O direito à amamentação é exercido a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos por filho, devendo, em qualquer caso, a pessoa lactante se fazer acompanhar por um fiscal de prova.
- 8.8.4. A contagem do tempo de realização das provas é suspensa para a candidata lactante nos períodos em que esteja amamentando, compensando-se durante a realização da prova em igual período para lhe assegurar igualdade de condições com os demais candidatos.
- 8.9.** O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá:
- Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
 - Imprimir o Requerimento de Inscrição e enviá-lo para o e-mail recursos@consulpam.com.br. O título do e-mail deve ser RETIFICAÇÃO DE DOCUMENTO SOCIAL – PROCESSO SELETIVO 001/2025 DE PALHANO. O e-mail deve ser acompanhado de uma declaração feita à mão, assinada e com firma reconhecida em cartório de notas, solicitando o direito de usar o nome social. A declaração deve incluir o nome constante nos documentos civis e o nome social que constará em todas as comunicações.
- 8.9.1. As documentações solicitadas nas alíneas “a” e “b” devem ser encaminhadas para o e-mail citado no período das inscrições. O não cumprimento desse prazo não dará ao candidato o direito de uso do nome social.
- 8.9.2. As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- 8.10.** O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado deverá:
- Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas.
 - Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO IV**.
 - Enviar, via upload, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 8.10.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 8.10.2. O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem acima não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no processo seletivo.
- 8.11.** Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.
- 8.12.** A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.
- 8.13.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
- 8.14.** A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova deverá indicar essa necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Administração Municipal e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
- 8.15.** A documentação citada nos subitens **8.1 a 8.10** deste edital deverá ser enviada de forma legível no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma de atividades mencionado subitem 1.6.1 do Capítulo 1 deste Edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério da CONSULPAM.
- 8.16.** O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 8.17.** O Instituto Consulpam não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de

- indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo seletivo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
- 8.18.** O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens **8.1 a 8.10** deste edital. Caso seja solicitado pela CONSULPAM, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 8.19.** O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para seu atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.
- 8.20.** No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.
- 8.21.** A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.22.** O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida no período provável estabelecido no cronograma de atividades mencionado subitem 1.6.1 do Capítulo 1 deste Edital, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 8.23.** O candidato com a solicitação de atendimento especializado indeferida poderá, no período provável estabelecido no cronograma de atividades mencionado subitem 1.6.1 do Capítulo 1 deste Edital, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 8.24.** No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
- 8.25.** O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável constante no cronograma de atividades mencionado subitem 1.6.1 do Capítulo 1 deste Edital, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 8.26.** O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 16 deste Edital.
- 8.27.** Informações complementares sobre tal recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Processo seletivo.

CAPÍTULO IX – DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1.** Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório para todos os empregos.
- 9.2.** Os candidatos deverão enviar a documentação via upload na área do candidato, no período provável no cronograma.
- 9.2.1.** O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.
- 9.3.** ENVIO DOS TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do Instituto Consulpam: www.consulpam.com.br, onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o emprego, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.
- 9.3.1.** Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:
- documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante OU,
 - documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia.
- 9.4.** No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.
- 9.5.** O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.

- 9.6.** Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a “Relação de Títulos Apresentados” para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.
- 9.7.** É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).
- 9.8.** Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em “Enviar Título”. Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somente será possível dentro do período de envio.
- 9.8.1.** Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 9.8.2.** Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item 12.10 deste capítulo, apenas:
- 9.8.3. NÍVEL SUPERIOR:**
- 2 (dois) títulos de especialização *lato sensu*.
 - 2 (dois) títulos *stricto sensu* Mestrado.
 - 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.
 - 10 (dez) anos de tempo de Serviço.
- 9.8.4. NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO:**
- 10 (dez) anos de tempo de Serviço.
- 9.9.** A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
- Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados.
 - Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar.
 - Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante.
 - A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica em data a ser divulgada, sendo disponibilizado um prazo de 3 dias úteis para o envio.

NÍVEL SUPERIOR			
TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	2,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com	4,0	4,0

NÍVEL SUPERIOR			
TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
	o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de doutorado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.		
Tempo de Serviço	Termo de Posse, Portaria de Nomeação ou Declaração Institucional (Para Experiências mediante contrato), acompanhada da certidão de tempo de serviço ou declaração, ambas em papel timbrado, emitida pelo setor de Gestão de Pessoas, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. Para tempo de serviço no setor privado, deverá ser apresentada a carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de trabalho, além de declaração da empresa, em papel timbrado, que comprove o período de vínculo (com início e fim) e as atividades exercidas.	3,0 por ano de serviço prestado	30,0
TOTAL			40,0

NÍVEL FUNDAMENTAL/MÉDIO			
TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Tempo de Serviço	Termo de Posse, Portaria de Nomeação ou Declaração Institucional (Para Experiências mediante contrato), acompanhada da certidão de tempo de serviço ou declaração, ambas em papel timbrado, emitida pelo setor de Gestão de Pessoas, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. Para tempo de serviço no setor privado, deverá ser apresentada a carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de trabalho, além de declaração da empresa, em papel timbrado, que comprove o período de vínculo (com início e fim) e as atividades exercidas.	4,0 por ano de serviço prestado	40,0
TOTAL			40,0

- e) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- f) Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora.
- g) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.
- h) Cursos de Formação Continuada/Qualificação Profissional (De maio de 2020 a maio de 2025).
- i) Experiência Profissional (De maio de 2020 a maio de 2025).

CAPÍTULO X - DA APROVAÇÃO E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA (CR)

10.1. A aprovação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no **Anexo III**.

- 10.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
- 10.3. A classificação dos aprovados será divulgada, no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br), em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, conforme as quatro listagens (segmentos de concorrência) previstas neste Edital:
- Ampla Concorrência, com o nome dos candidatos com deficiência.
 - Pessoas com Deficiência.
- 10.4. O candidato que for considerado pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação dos exames médicos, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação da Ampla Concorrência.
- 10.5. No Resultado Final do Processo seletivo, o qual constará todas as listagens mencionadas no subitem 14.5 deste Edital, os candidatos APROVADOS na fase pertinentes aos empregos aos quais concorrem previstos neste edital, serão classificados conforme pontuação obtida e observados, ainda, os critérios de desempate.
- 10.5.1. Cada candidato cujo nome constar em tal resultado terá a menção “Classificado dentro das vagas” ou “Classificável”.
- 10.5.2** Todos os candidatos com menção “Classificável” formarão o CADASTRO DE RESERVA (CR) deste Processo seletivo.
- 10.6. Em caso de empate na nota final no processo seletivo, para os todos os empregos, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no processo seletivo, prevalecendo o de idade mais elevada, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa.
 - Tiver maior idade.
 - Tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS

- 11.2. Caberá recurso fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Processos seletivos do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Processo seletivo, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
- Isenção da taxa de inscrição no Processo seletivo.
 - Inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente.
 - Participação no processo seletivo concorrendo às vagas reservadas.
 - Pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência.
 - Condições especiais para realização das provas.
 - A formulação e/ou o conteúdo de questão ou os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas.
 - Do Resultado Preliminar da Prova Objetiva de todas as fases que compõem este edital.
 - Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar.
 - Dos Exames médicos para candidatos às vagas reservadas de Pessoa com Deficiência.
 - Do Resultado Preliminar do Processo seletivo.
 - Demais decisões proferidas durante o Processo seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 11.3. Os recursos deverão ser interpostos, somente no site do Processo seletivo (www.consulpam.com.br), pelo Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, na Área do Candidato, no prazo de 2 (dois) dias úteis seguintes ao da divulgação do fato que for gerador do recurso, conforme Cronograma de Atividades do Processo seletivo, devendo ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital no referido sistema, a partir das 8 horas do primeiro dia do prazo recursal até as 17 horas do último dia desse prazo.
- 11.4. O candidato que desejar, poderá preencher o formulário disposto no Anexo VII deste edital, escaneá-lo em PDF e proceder com o upload no sistema eletrônico de interposição de recurso.

- 11.5. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
- 11.6. Na apresentação dos recursos o candidato deverá fundamentar e argumentar com precisão lógica, consistente e concisa, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.
- 11.7. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.
- 11.8. Serão indeferidos os recursos que:
- a) Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado. Serão indeferidos os recursos que: Não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não apresentar argumentações lógicas e consistentes;
 - b) O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento;
 - c) O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;
 - d) Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;
 - e) Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo;
 - f) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo;
 - g) A decisão da Banca Examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais;
 - h) Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos;
 - i) Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo V);
 - j) Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis;
 - k) Estiverem em desacordo com as informações contidas neste edital.
- 11.9. Documentos enviados para serem anexados ao recurso digital não serão aceitos pelo sistema. Documentos enviados por outros meios (e-mails, via protocolo etc.) não serão considerados.
- 11.10. Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo estabelecido e no formulário digital específico disponibilizado no site do processo seletivo (www.consulpam.com.br).
- 11.11. Os pontos relativos a questões das provas objetivas que, eventualmente sejam anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem suas provas corrigidas.
- 11.12. Havendo necessidade de anulação de questão de um determinado caderno de prova, de ofício ou por recurso, será anulada nos demais cadernos a questão correspondente (aquela que contém o mesmo comando e as opções com os mesmos conteúdos), ainda que a impropriedade que ocasionou a anulação da questão só ocorra em algum ou alguns deles.
- 11.13. A decisão relativa ao julgamento do recurso será dada a conhecer coletivamente.
- 11.14. A Comissão de Processos seletivos do Instituto Consulpam, no âmbito administrativo, é a única instância para análise e julgamento de recurso.
- 11.15. Das decisões resultantes da análise e julgamento definitivo dos recursos não serão aceitos recursos adicionais.
- 11.16. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.
- 11.17. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

- 11.18. Na ocorrência dos dispostos nos itens 16.10 e 16.11 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO XII - DAS PUBLICAÇÕES

- 12.2. A Prefeitura Municipal de Palhano e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br, no Diário Oficial do Município e não haverá comunicação via Correios.

12.1.1. Extrato do Edital Nº. 001/2025 do processo seletivo.

12.1.2. Decreto de homologação do processo seletivo.

- 12.3. A Prefeitura Municipal de Palhano e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br, no Diário Oficial do Município e não haverá comunicação via Correios.

12.3.1. Aviso de editais complementares.

12.3.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do processo seletivo.

12.4. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.

12.5. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova.

12.6. Gabaritos.

12.7. Resultado dos recursos.

12.8. Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XIII - DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.2. A Homologação do Processo seletivo será feita por Ato do prefeito Municipal.

CAPÍTULO XIV - DO PROVIMENTO DO EMPREGO – CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO

- 14.2. A contratação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para cotistas, conforme percentual especificado neste edital.

14.3. A convocação do candidato com vistas à contratação se dará de forma direta, por meio de mensagem eletrônica encaminhada pela Administração Municipal para o endereço de e-mail cadastrado no momento da inscrição ou outras publicações, por conveniência do órgão público.

14.4. A convocação também será publicada nos endereços eletrônicos do Instituto Consulpam e da Administração Municipal.

14.5. É responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados e acompanhar as publicações referentes ao certame.

14.6. Por ocasião de sua convocação, o candidato, dentro do prazo inicial para atendimento da convocação, poderá realizar (através de modelo fornecido pelo órgão de recursos humanos da Administração Pública) um único pedido de reposicionamento ao final da lista de classificados (“pedido de final de fila”), posicionando-se posteriormente ao último candidato classificado, observando-se, se for o caso, a ordem original de classificação dos reposicionados caso exista mais de um pedido nesse sentido.

14.7. Realizada a convocação, o candidato deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior da publicação da convocação, conforme ANEXO X (documentação para admissão) ou, ANEXO IX, Formulário I (Formulário de solicitação de reclassificação para fim de fila) ou, ainda, ANEXO IX, Formulário II (Manifestação de Desistência).

14.8. O candidato deverá satisfazer todos os requisitos no ato da contratação indicados no ANEXO X deste Edital.

- 14.9. A Administração Municipal não retardará o processo de contratação ou de início das atividades laborais em razão do interesse do candidato em cumprir aviso prévio com terceiros ou por razão de caráter particular.
- 14.10. Não será contratado o candidato convocado que apresentar qualquer documentação, declaração falsa ou inexata e não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos deste Edital.
- 14.11. Identificadas declarações falsas ou inverídicas após a contratação, o candidato ficará sujeito à anulação de sua admissão ao emprego público após o procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.12. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.
- 14.13. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.
- 14.14. A contratação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Processo seletivo.
- 14.15. Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste processo seletivo deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais conforme estabelecido por normas institucionais.
- 14.16. Previamente à contratação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração Municipal, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do emprego público.
- 14.17. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
- 14.18. Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
- 14.19. Na falta de candidato aprovado para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
- 14.20. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 14.21. O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.
- 14.22. Entrando em exercício, o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.
- 14.23. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado.
- 14.24. Poderá regressar ao quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, o candidato ex-empregado, classificado no Processo seletivo, não demitido por justa causa, desde que satisfaça todos os requisitos elencados no subitem 3.1.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.2. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Processo seletivo.
- 15.3. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Processo seletivo poderão ser obtidas pelos telefones (85) 3224-9369, (85) 3239-4402 ou (85) 99624.0600(WhatsApp), pelo endereço de e-mail: contato@consulpam.com.br ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 15.4. Após a data de homologação do processo seletivo, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico do Instituto CONSULPAM.
- 15.5. Não serão prestadas informações, por telefone ou e-mail, informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Processo seletivo.

- 15.6. A eventual disponibilização de atos no endereço eletrônico do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo seletivo.
- 15.7. Será incorporado a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Processo seletivo, que vierem a ser publicados pelo Instituto Consulpam no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 15.8. O Instituto Consulpam e a Administração Municipal não emitirão certificado de aprovação neste processo seletivo, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
- 15.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.
- 15.10. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.
- 15.11. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.
- 15.12. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e/ou outros documentos, será excluído o dia da publicação e será incluído o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Administração Municipal.
- 15.13. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo seletivo ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
- 15.14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo seletivo, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.15. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o processo seletivo, poderão ser anuladas as provas e a contratação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.
- 15.16. O provimento dos empregos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada emprego e por contratação da Administração Municipal, e obedecerá ao limite de vagas e à ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no site www.consulpam.com.br.
- 15.17. Os candidatos aprovados serão convocados a critério da Administração Pública, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida à ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.
- 15.18. Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste Processo seletivo deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho da Administração Municipal.
- 15.19. Comprovada a inexistência ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
- 15.20. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Processo seletivo, junto à Administração Municipal, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.
- 15.21. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:
- Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço fornecidos pelo candidato.
 - Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - Correspondência recebida por terceiros.
 - Falhas ou paralisações nos serviços dos CORREIOS.

- 15.22. A atualização de dados pessoais junto ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do processo seletivo, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 15.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do processo seletivo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.24. Será admitida a impugnação do edital normativo do processo seletivo interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 03 (três) dias da data da publicação deste Edital, sendo julgado pela Administração Municipal e ouvido o Instituto Consulpam, no que couber.
- 15.25. A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail contato@consulpam.com.br, com o título IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 001 DE PALHANO.
- 15.26. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Administração Pública reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
- 15.27. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.
- 15.28. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo seletivo.
- 15.29. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.
- 15.30. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Processo seletivo constituída pela Administração Pública e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
- 15.31. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.
- 15.32. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Administração Municipal, no site www.consulpam.com.br e nos demais meios oficiais previstos neste edital.

PALHANO - CE, 27 de junho de 2025.

José Luciano Silva
Prefeito de Palhano/CE

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 001/2025

**ANEXO I – RELAÇÃO DOS CARGOS DO PROCESSO SELETIVO,
NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO-BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**

CÓD	EMPREGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
001	AGENTE ADMINISTRATIVO	24	22	2	30	R\$ 1.518,00	40 horas Semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio.
002	ASSISTENTE SOCIAL	1	1	-	12	R\$ 2.725,00	30 horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação em Serviço Social em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de classe.
003	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	42	40	2	50	R\$ 1.518,00	40 horas Semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental I.
004	CIRURGIÃO DENTISTA	-	-	-	8	R\$ 2.725,00	40 horas Semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Odontologia em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de classe.
005	EDUCADOR FÍSICO	3	3	-	2	R\$ 2.725,00	40 horas Semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Bacharel em Educação Física, em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro profissional no Conselho de Classe.
006	EDUCADOR SOCIAL	15	14	1	15	R\$ 1.518,00	40 horas Semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio.
007	ENFERMEIRO	5	4	1	24	R\$ 2.725,00	40 horas Semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Enfermagem em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de classe.
008	ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA	CR	-	-	2	R\$ 4650,00	40 horas Semanais	Diploma de conclusão da graduação em Engenharia Sanitária e Ambiental e registro no conselho de classe.
009	ENGENHEIRO CIVIL	CR	-	-	2	R\$ 4650,00	40 horas Semanais	Graduação em Engenharia Civil com registro no conselho de classe.

CÓD	EMPREGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
010	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	1	1	-	4	R\$ 2.725,00	40 horas Semanais	Graduação em Farmácia e/ ou Bioquímica e Registro profissional ativo
011	FISIOTERAPEUTA	6	5	1	6	R\$ 2.725,00	40 horas Semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Fisioterapia em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de classe.
012	FONOAUDIÓLOGO	3	3	-	2	R\$ 2.725,00	30 horas Semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Fonoaudiologia em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de classe.
013	MÉDICO VETERINÁRIO	1	1	-	2	R\$ 2.725,00	20 horas Semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Medicina Veterinária em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de classe.
014	MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR (CATEGORIA D)	08	07	01	04	R\$ 2.277,00	40 horas Semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria D + Curso específico para ônibus escolar (que deve ser entregue no ato da posse).
015	NUTRICIONISTA	2	2	-	4	R\$ 2.198,00	20 horas Semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Nutrição em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de classe.
016	OPERADOR DE MÁQUINAS	4	4	-	2	R\$ 1.518,00	40 horas Semanais	Ensino Médio Completo, CNH categoria D, e curso de Operador de Máquinas.
017	ORIENTADOR SOCIAL	8	7	1	2	R\$ 1.518,00	40 horas Semanais	Ensino Médio Completo / Conhecimento básico em computação e específico na área + Experiência no acompanhamento de Jovens e Crianças (Comprovados no ato da Posse).
018	PSICÓLOGO	3	3	-	6	R\$ 2.725,00	30 horas Semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Psicologia, em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de classe.
019	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	2	2	-	2	R\$ 2.799,00	40 horas Semanais	Curso de educação profissional técnica de nível médio relacionado a uma das modalidades aprovadas pelo Conselho Federal dos Técnico Agrícolas (CFTA).
020	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	23	21	2	2	R\$ 1.518,00	40 horas Semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio, acrescido de curso Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe.

CÓD	EMPREGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD*	CR**	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
021	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2	2	-	2	R\$ 1.518,00	24 horas Semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio, acrescido de curso Técnico em Radiologia e registro no Conselho de classe.
022	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	2	2	-	4	R\$ 1.518,00	40 horas Semanais	Ensino Médio Completo, e curso técnico em Saúde Bucal, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo conselho de classe.
023	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	1	-	2	R\$ 2.725,00	30 horas Semanais	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Terapia Ocupacional em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho de classe.
024	VIGIA	CR	-	-	14	R\$ 1.518,00	40 horas Semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental I.
025	MERENDEIRA	CR	-	-	11	R\$ 1.518,00	40 horas Semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental I.
026	MOTORISTA SOCORRISTA (CATEGORIA D)	10	09	01	04	R\$ 2.277,00	40 horas Semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria D + Curso específico para socorrista (que deve ser entregue no ato da posse).
027	MOTORISTA DE CAÇAMBA/RETROESCAVADEIRA (CATEGORIA D)	04	04	-	04	R\$ 2.277,00	40 horas Semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria D.
028	MOTORISTA CATEGORIA B	14	13	01	12	R\$ 1.518,00	40 horas Semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria B.

LEGENDA:

*PCD = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**CR = CADASTRO RESERVA

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 001/2025

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
<p>AGENTE ADMINISTRATIVO</p>	<p>Contribuir para as eficácias das atividades da Prefeitura, mediante aplicação de conhecimentos gerais e específicos ao suporte administrativo. Numa abordagem de interdependência com as demais áreas de atividade assegura adequada movimentação de documentos entre os setores, garantir editoração de texto em microcomputadores, terminais e empresas, assegurar a utilização de aplicativo de edição de texto e planilha eletrônica: garantir a execução de serviços relacionados com controle de recebimento e pagamento. Custos prazos, estoque de materiais, bens patrimoniais, acordo e convênios, registro de pessoal e outros, garantir a redação adequada de correspondência oficial. Realiza diretamente ou através de terceiros: asseguar programação, execução e o controle de serviço relacionados com frequências, movimentação, pagamento de salário e benefícios, assegurar a contribuição afetiva nas atividades relacionadas com licitação e compras. Assegura a observação dos procedimentos necessários para a conferencia de faturas referentes a serviços controlados seus pagamentos pela área financeira.</p>
<p>MÉDICO VETERINÁRIO</p>	<p>Prestar assessoramento técnico aos criadores do município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviço de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e na Prefeitura Municipal de Palhano/CE; combate às doenças transmissíveis dos animais; planejar, orientar e executar programas de interesse à saúde pública; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo e analise; recolhimento de dados e amostras de material para estudo e analise; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município , bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre o problemas de técnica pastoral; realizar exames diagnósticos e aplicação de terapêutica; médica e cirúrgica veterinárias; realizar perícias e emitir laudos técnicos; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento se controle de enfermidades de animais, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do emprego; orientar quanto a destinação de esgotamento sanitário de estabelecimentos; realizar cursos; ministrar palestras; participar de campanhas e de atividades nas situações de emergências, de epidemias e de calamidade públicas; executar tarefas afins.</p>
<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>Na área da assistência social: Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar, mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares e comunitárias dos servidores do órgão; e desempenhar outras tarefas semelhantes.</p> <p>Na área de saúde: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha fluvial e etc); Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades,</p>

	<p>protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; Garantir a atenção à saúde da população adscrita buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere as múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, usando propor intewenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.</p> <p>Na área da educação: Desenvolver atividades de planejamento, visitas domiciliar de acompanhamento e monitoramento, atividades de busca ativa dos alunos e familiares, supervisão, coordenação, orientação, avaliação e execução relacionadas a estudos, pesquisas, diagnósticos, planos, projetos sociais e de atendimento no âmbito da assistência social escolar, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional.</p>
<p>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</p>	<p>Colaborar em programas educativos e de saúde bucal; marcar consultas; preparar paciente e auxiliar no atendimento; instrumentar profissionais junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; cuidar da conservação de equipamento odontológico; efetuar aplicação de métodos preventivos à cárie dentária; proceder a desinfecção e esterilização de instrumentos; revelar e montar radiografias intra-orais; instruir técnica de escovação e uso de fio dental; manter fichas clínicas. Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>MOTORISTA</p>	<p>Dirigir automóvel, ambulância, ônibus, furgão, caminhão, camioneta ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pessoas enfermas, estudantes (crianças ou adolescentes) e cargas em geral, etc. Vistoria do veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo. Executar outras atividades correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>ENGENHEIRO CIVIL</p>	<p>Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob enemprego da Prefeitura Municipal ou de terceiros. Promover levantamento das características de terrenos onde serão executadas as obras. Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quando aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares. Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados.</p>

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos.
AUXILIAR TERAPÊUTICO	Acompanhar o paciente em ambiente terapêutico, escolar, domiciliar ou social, atuando como facilitador do processo de inclusão e desenvolvimento de habilidades. Aplicar atividades e estratégias terapêuticas previamente elaboradas por profissionais responsáveis (psicólogos, terapeutas ocupacionais, psicopedagogos etc.), respeitando as orientações e objetivos estabelecidos no plano terapêutico. Observar e registrar sistematicamente o comportamento, as respostas e a evolução do paciente, repassando essas informações à equipe técnica. Auxiliar no desenvolvimento de habilidades sociais, cognitivas, motoras, comunicativas e de autonomia, estimulando o paciente de forma funcional e respeitosa. Dar suporte nas atividades da vida diária (AVDs), quando necessário, como higiene, alimentação, organização e locomoção. Colaborar com a equipe multidisciplinar, participando de reuniões de acompanhamento, discussão de casos e reformulação de estratégias de intervenção. Estabelecer e manter uma relação de confiança com o paciente e sua família, respeitando limites profissionais e princípios éticos. Atuar com sigilo, ética e responsabilidade, respeitando o Código de Ética Profissional e a individualidade de cada paciente. Adaptar materiais e atividades conforme as necessidades do paciente, promovendo acessibilidade e participação ativa. Estimular comportamentos positivos e lidar com comportamentos desafiadores de acordo com as orientações técnicas.
NUTRICIONISTA	Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; realizar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; prestar assistência e educação nutricional à coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; executar outras atribuições afins.
OPERADOR DE MÁQUINAS	Operar máquinas pesadas, como retroescavadeiras, tratores, motoniveladoras, pá carregadeiras e qualquer outra máquina que o município venha a adquirir ou utilizar. Executar serviços de terraplenagem, escavação, nivelamento e compactação de solos. Acompanhar, enquanto opera a máquina, os serviços de limpeza e manutenção de estradas vicinais, bem como limpeza de ruas, assegurando a execução adequada e segura das atividades. Realizar a manutenção básica das máquinas, como lubrificação e limpeza. Verificar o funcionamento dos sistemas da máquina, como motor, freios e direção. Zelar pela conservação da máquina e dos equipamentos auxiliares. Cumprir as normas de segurança na operação de máquinas. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) adequados à função. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do setor.
ORIENTADOR SOCIAL	Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado; Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; Registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Pro Jovem Adolescente; Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; Desenvolvimento de oficinas culturais; Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens; Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; executar outras atividades relacionadas ao desempenho da ocupação.
ENFERMEIRO	Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; elaborar programas de

	<p>trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins.</p>
<p>ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA</p>	<p>Cumprir as diretrizes e normas de comportamento definidas no Código de Conduta e Integridade da Empresa; Responsabilizar-se pela elaboração dos processos de contratação, atuando no gerenciamento e fiscalização dos contratos, sobretudo no sistema informatizado, de acordo com legislação vigente, Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC e procedimentos internos; Manter-se atualizado quantos as normas e procedimentos estabelecidos pela empresa; Cumprir a legislação vigente, políticas, normas, diretrizes e procedimentos de segurança do trabalho; Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Fazer uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido pelas normas de segurança da empresa; Atualizar, de acordo com procedimentos da empresa, o sistema de informações no que competem às atribuições de sua função; Ministrando treinamentos relacionados às atribuições de sua ocupação/função; Manter os equipamentos, instalações e bens materiais, sob seu uso, em bom estado de conservação, zelando sempre pelos bens patrimoniais da empresa; Conduzir veículos, de acordo com os requisitos exigidos por sua ocupação/função, zelando pela manutenção e conservação, obedecendo a legislação de trânsito e as normas da empresa; Executar serviços de natureza administrativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades da ocupação, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc. sob sua responsabilidade; Disponibilizar-se para viagens e/ou transferências temporárias, por necessidade da empresa, para as localidades operadas pela Sanesul; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do emprego, conforme determinação superior ou necessidade do serviço.</p>
<p>ENGENHEIRO CIVIL</p>	<p>Elaborar projetos e cálculos de concreto armado para obras a serem feitas pela municipalidade, conferir os cálculos e preços unitários em folhas de medição de serviços empreitados; - Proceder a exames de subdivisão e urbanização de terrenos e fazer estudos de grades; - Examinar plantas de instalações arquitetônicas, hidráulicas e elétricas projetadas, indicando as correções necessárias; - Elaborar cálculos de canalização de córregos de área de vazão das bacias hidrográfica dos mesmos; - Vistoriar e avaliar imóveis a serem desapropriados, fazendo levantamentos e desenhos nos locais; - Orientar e assistir técnica e administrativamente o supervisor de obras e auxiliares; - Elaborar relatórios e pareceres sobre assuntos técnicos e despachar ao superior hierárquico; - Projetar, calcular, orçar e fiscalizar as obras de instalações elétricas; - Distribuir tarefas e orientar o trabalho de subordinados; - Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias do órgão e da natureza do seu trabalho.</p>
<p>FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO</p>	<p>Realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico e bromatológico; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins; Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação; Executar e orientar os trabalhos desenvolvidos pela farmácia, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação</p>

	<p>dos pacientes; Programar, orientar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas e de farmácia; Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; Participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de farmacovigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde; Auxiliar as rotinas e processos de dispensação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; 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; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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 fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu emprego ou ambiente organizacional.</p>
<p>CIRURGIÃO DENTISTA</p>	<p>Profissional responsável por atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplica medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Pode desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolve atividades profissionais junto crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.</p>
<p>TERAPEUTA OCUPACIONAL</p>	<p>Realizar procedimentos terapêuticos ocupacionais dentro das suas competências técnicas e legais; acolher os usuários e a família nas necessidade de saúde, valorizando a relação de vínculo de confiança de afeto e de respeito; conhecer a realidade do usuário, a família, comunidade, identificando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; realizar ações de saúde em diferentes ambientes tais como: Unidade de saúde, domicílios, escola e outros, objetivando a preservação, manutenção, restauração dos órgãos, sistema ou função. Realizar consultas, avaliação e entrevista individual ou coletiva, analisando o momento como um todo suas partes e componentes. Identificando as operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas, realizar intervenção terapêuticas baseada em critérios avaliativos com eixo referencial, pessoal familiar, coletivo e social com enfoque cognitivos, perceptivos, sensorial, moto, funcional, labor ativo, afetivo e social. Executar atendimento nas atividades de vida diária, atividades de vida de trabalho e atividades da vida de lazer, planejar, confeccionar, e treinar os uso de recursos terapêuticos (adaptações e dispositivos) que facilitam a realização das atividades, promovendo independências pessoal e melhora da funcionalidade e a qualidade de vida, participar dos procedimentos de vigilância á saúde e de vigilância epidemiológica, nas deferentes fases do ciclo da vida; participar na elaboração de cuidados a saúde na promoção, prevenção, tratamento reabilitação, participar de ações relacionadas a saúde do trabalhador, coordenar, participar ou organizar atividades de educação, em saúde, individuais ou de grupo. Promover e participar da integração da equipe multiprofissional com vistas a garantia a assistência integral ao indivíduo, família e comunidade. Registra informações pertinentes á assistência a saúde do usuário, alimentação os sistemas de informação do serviço de saúde, promover ações Inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados, participar das atividades comunitárias de acordo com a programação da Unidade de saúde. Buscando fomentar a participação popular; participar de atividades relacionadas ao processo de formação do estudante na área de saúde, desenvolver estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação, elaborar parecer técnicos especializados: propor medidas de biossegurança no desenvolvimento das ações de saúde individual coletiva e ambiental; zelar pela ordem reposição, conservação do material e equipamento e das dependências da Unidade de saúde, executar tarefas afins relacionadas a sua competências técnicas.</p>
<p>FONOAUDIÓLOGO</p>	<p>Compete ao Fonoaudiólogo as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como avaliar deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; realizar, programar, supervisionar e desenvolver treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde incluindo aspectos da comunicação, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle</p>

	do ruído; desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos.
PSICÓLOGO	Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolares e clínica psicológica; realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do emprego; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
FISIOTERAPEUTA	Compete ao Fisioterapeuta as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas em nível ambulatorial, hospitalar e domiciliar; efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para estabelecer a saúde do paciente; efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; executar outras atribuições afins.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Compete ao Técnico de Enfermagem exercer as atividades auxiliares, de Nível Médio/Técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, serviços de jardinagem, lavanderia hospitalar, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armar equipamentos de topografia; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; lavar, cozinhar e limpar; executar outras atribuições afins.
EDUCADOR SOCIAL	Acolher as pessoas que chegarem ao serviço na sala de espera; Agendar os atendimentos da equipe de referência; Ao encaminhar as famílias usuárias à equipe de referência, já antecipar os nomes, endereço e se é o primeiro contato, o mesmo procedimento deve ser feito se o contato for por meio de telefone; Atender ao telefone de forma prestativa; Auxiliar ao Agente Administrativo em suas atribuições; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de Educador Social do Projovem, por exemplo); Participar de todas as reuniões da equipe de planejamento das atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; Participar das atividades de capacitação (ou formação continuada), da equipe de referência do CRAS; Manter sigilo e discrição dos encaminhamentos.
EDUCADOR FÍSICO	Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; proporcionar educação permanente em atividade física; capacitar Agentes Comunitários de Saúde para atuarem como monitores no desenvolvimento de atividades físicas/ práticas corporais; desenvolver atividades educativas relacionando a qualidade de vida, prevenção do adolescente às ações de atividade física; formação de

	<p>grupos educativos. Incentivar, estimular, orientar, supervisionar e direcionar a prática do exercício físico, individual ou em grupo, proporcionando melhor qualidade de vida; conhecer as necessidades biológicas e psicológicas do indivíduo; desenvolver programas de treinamento de acordo com cada necessidade; aplicar treinamento físico personalizado com o indivíduo ou pequenos grupos; usar a didática para ensinar os exercícios de uma maneira criativa e estimulante; registrar no prontuário a consulta e/ou atendimento prestado ao paciente; executar outras atividades correlatas.</p>
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	<p>Organizar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas de equipamentos e acessórios; Preparar pacientes para exame e ou radioterapia; Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; Revelar chapas e filmes radiológicos; Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X e componentes; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função.</p>
VIGIA	<p>Executar serviços de vigilância em prédios municipais, em local e período que for designado; Efetuar rondas, verificar pátios, veículos, máquinas, materiais e outros, tomando providências quanto às ocorrências havidas durante o período; Elaborar relatórios, quando a situação exigir e, informar os fatos ao superior hierárquico, visando manter a ordem e segurança dos próprios municipais; Orientar e auxiliar os ajudantes na execução de seus serviços; Autoriza ou interrompe conforme determinado, a entrada e saída de pessoas e veículos; Executa e faz executar as normas de segurança informando a chefia imediata sobre situações inusitadas ou suspeitas; Executar serviços de vigilância empregando sistemas de videomonitoramento e sistemas de sensores e alarmes eletrônicos; Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>
MERENDEIRA	<p>Preparar refeições e lanches de acordo com o cardápio pré-estabelecido; receber, conferir e controlar os gêneros necessários ao preparo das refeições; distribuir e controlar as refeições a serem servidas; zelar pela conservação e segurança dos alimentos, manter a higienização e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos, materiais e utensílios; desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.</p>

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 001/2025

ANEXO III - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO FINAL – EMPREGO DE NÍVEL SUPERIOR/MÉDIO/TÉCNICO/FUNDAMENTAL

PF= NPT

PCI Concursos

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 001/2025

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

NOME:

INSCRIÇÃO:

RG:

CÓDIGO/EMPREGO/EMPREGO:

TELEFONE:

CELULAR:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? () SIM () NÃO

Se sim, especifique a deficiência:

N.º do CID: _____

Nome do médico que assina o Laudo:

N.º do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? () SIM () NÃO

() SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS)

() MESA PARA CADEIRANTE

() SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

() LEDOR

() TRANSCRITOR

() PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

() INTÉRPRETE DE LIBRAS

() OUTRA CONDIÇÃO

ESPECIAL _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto neste Edital.

Cidade: _____, Data: _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2025

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

CARGO:

COD:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova: Prova de Títulos

Resultado da Prova Física, Avaliação Psicológica ou Avaliação Psicossocial.

Motivo do recurso: Mudança de gabarito: do item____ para o item____
 Questão anulada
 Procedimento da Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial
 Solicitação de majoração de nota
 Outros

Fundamentação do recurso*:

*Conforme este Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”.

INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2025

ANEXO VI – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHANO

Eu, _____,

candidato ao emprego de _____,

Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2025 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Processo seletivo da Prefeitura Municipal de Palhano.

Por ser expressão da verdade,

Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2025.

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____

Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.

(Quando os documentos são recebidos pessoalmente).

**ANEXO VII – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO PARA O FIM DA FILA
E MANIFESTAÇÃO DE DESISTÊNCIA**

FORMULÁRIO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO PARA O FIM DA FILA

Eu, _____, aprovado(a) e classificado(a)

em _____ lugar, no emprego de _____, do processo seletivo
para

provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em empregos públicos efetivos para a Prefeitura

Municipal de PALHANO, regulamentado pelo Edital Nº _____, de _____ de _____ de 2025,
DIA MÊS

REQUEIRO a inclusão do meu nome ao final da lista dos aprovados, em razão de não ter interesse, nesse

momento, em ser contratado no referido emprego.

_____, _____ de _____ de 2025.

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura com firma reconhecida

PCI Concursos

FORMULÁRIO II

MANIFESTAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, aprovado(a) e classificado(a)

em _____ lugar, no emprego de _____, do processo

seletivo para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em empregos públicos efetivos da

Prefeitura Municipal de PALHANO, regulamentado pelo Edital Nº _____, de _____ de _____ de

2025, DECLARO não ter interesse em ser contratado por esta prefeitura.

DECLARO, ainda, ter conhecimento de que a minha desistência é de caráter total e irrevogável.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura com firma reconhecida

PCI Concursos

ANEXO VIII – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato deverá apresentar no ato da contratação os documentos a seguir:
 - a) Documento de identificação com foto: carteira de identidade; carteira de trabalho; carteira profissional; ou, passaporte.
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social.
 - c) Título de eleitor (com os comprovantes de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral).
 - d) Cadastro de Pessoa Física (CPF).
 - e) Certificado de reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino.
 - f) Comprovante de inscrição do PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro emprego).
 - g) Comprovante de escolaridade, conforme Anexo I deste edital.
 - h) Comprovação de estado civil (certidão de nascimento ou de casamento, averbação de divorciado ou separação).
 - i) Certidão de nascimento dos filhos e dependentes legais.
 - j) Registro no Conselho Regional Profissional respectivo, caso exigido neste edital, e quitação com o órgão correspondente, se houver.
 - k) No caso de candidato(a) de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
 - l) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização.
 - m) Declaração de Bens e Rendas ou, inexistindo, declaração negativa.
 - n) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos cartórios judiciais Federal e Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade consignado no documento.
 - o) Laudo médico caracterizador de deficiência, emitido no máximo nos últimos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição deste processo seletivo. O laudo deve ser assinado pelo médico responsável, contendo seu carimbo e número de inscrição no respectivo Conselho Regional Profissional, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, bem como um parecer detalhado sobre as limitações funcionais. Essa exigência aplica-se também aos candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA).
 - p) Caso haja necessidade, a Administração Municipal poderá solicitar outros documentos complementares.
2. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.