



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL Nº 04, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÊVÃO, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições legais, torna público a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para o provimento de vagas temporárias e formação de cadastro reserva para a **Secretaria de Educação**, mediante as normas e condições estabelecidas neste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. A responsabilidade pela execução é do **INSTITUTO ISET**, obedecidas as normas deste edital.
- 1.2. O processo seletivo simplificado terá validade de **02 (dois) anos**, a contar da data de publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal, nos limites da legislação vigente.
- 1.3. O processo seletivo simplificado visa à contratação por tempo determinado tratada na Lei Municipal nº 563/2024 será de até 06 (seis) meses, admitida a prorrogação do contrato por iguais períodos de 06 (seis) meses cada, não excedente, no total, a 04 (quatro) anos.
- 1.4. O cronograma de atividades do presente processo seletivo simplificado está presente no anexo I deste edital.
- 1.5. O conteúdo programático, objeto da(s) prova(s) objetiva(s), consta no anexo II deste edital.
- 1.6. As atribuições dos cargos constam no anexo III deste edital.
- 1.7. O processo seletivo simplificado será composto de:
- 1.7.1. Avaliação de habilidades e de conhecimentos mediante a aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, **para todos os cargos**.
- 1.7.2. Procedimentos pré-admissionais, através da entrega de documentação comprobatória dos requisitos para o cargo e avaliação de aptidão física e mental confirmada por meio de Exames Admissionais, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura Municipal.
- 1.8. A ordem de classificação final no processo seletivo simplificado será rigorosamente obedecida para efeitos de escolha de convocação e lotação para todos os candidatos.
- 1.9. A classificação final no processo seletivo simplificado decorre da soma da pontuação obtida nas diversas fases classificatórias, observada a proporcionalidade para enquadramento das pessoas com deficiência e das pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas.
- 1.10. Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, no site: <https://iset.selecao.net.br/>.
- 1.10.1. Questionamentos sem fundamentação, incoerentes, não relacionados ao edital e/ou ao certame, e-mails ofensivos, não serão respondidos, assim como aqueles relacionados aos prazos e datas constantes no cronograma de atividade, haja vista que tais informações estão presentes no inteiro teor deste documento.
- 1.11. Toda e qualquer publicação relacionada ao cronograma de atividades deste processo seletivo simplificado será realizada a partir das 19h de acordo com o horário de Brasília-DF, na página oficial do certame.

**2. DOS CARGOS**

2.1. Os cargos estão descritos no quadro a seguir:

| CI | CARGO                       | REQUISITOS                                                           | LOT | VAGAS | DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS |    |     |     |     | CH | REM. R\$     |
|----|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----------------------|----|-----|-----|-----|----|--------------|
|    |                             |                                                                      |     |       | AC                    | PP | IND | QUI | PCD |    |              |
| 01 | Agente de Limpeza Escolar   | Nível médio completo                                                 | SE  | 10    | 06                    | 03 | 00  | 00  | 01  | 40 | R\$ 1.518,00 |
| 02 | Agente de Merenda Escolar   | Nível médio completo                                                 | SE  | 06    | 04                    | 02 | 00  | 00  | 00  | 40 | R\$ 1.518,00 |
| 03 | Agente de Segurança Escolar | Nível médio completo                                                 | SE  | 02    | 01                    | 01 | 00  | 00  | 00  | 40 | R\$ 1.518,00 |
| 04 | Arquiteto                   | Nível superior em Arquitetura acrescido de Registro no Conselho      | SE  | CR    | 00                    | 00 | 00  | 00  | 00  | 40 | R\$ 2.644,00 |
| 05 | Assistente Pedagógico       | Ensino médio completo                                                | SE  | 02    | 01                    | 01 | 00  | 00  | 00  | 30 | R\$ 1.518,00 |
| 06 | Assistente Social           | Nível superior em Serviço Social acrescido de Registro no Conselho   | SE  | CR    | 00                    | 00 | 00  | 00  | 00  | 30 | R\$ 2.644,00 |
| 07 | Coordenador de Biblioteca   | Ensino médio completo                                                | SE  | 01    | 01                    | 00 | 00  | 00  | 00  | 40 | R\$ 1.518,00 |
| 08 | Coordenador Pedagógico      | Nível superior em Pedagogia                                          | SE  | 01    | 01                    | 00 | 00  | 00  | 00  | 20 | R\$ 2.433,88 |
| 09 | Engenheiro Civil            | Nível superior em Engenharia Civil acrescido de Registro no Conselho | SE  | CR    | 00                    | 00 | 00  | 00  | 00  | 40 | R\$ 2.000,00 |
| 10 | Interprete de Libras        | Nível médio completo acrescido de Curso de Interprete de Libras      | SE  | 01    | 01                    | 00 | 00  | 00  | 00  | 20 | R\$ 1.518,00 |
| 11 | Motorista Categoria D       | Nível médio completo acrescido                                       | SE  | 02    | 01                    | 01 | 00  | 00  | 00  | 40 | R\$ 2.366,00 |

|    |                                      |                                                                                                 |    |    |    |    |    |    |    |    |                           |
|----|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|---------------------------|
|    | (Ônibus)                             | da Carteira Nacional de Habilitação D                                                           |    |    |    |    |    |    |    |    |                           |
| 12 | Nutricionista                        | Nível superior em Nutrição acrescido de Registro no Conselho                                    | SE | 01 | 01 | 00 | 00 | 00 | 00 | 30 | R\$ 2.644,00              |
| 13 | Professor de Anos Iniciais (Fund. I) | Nível superior em Pedagogia                                                                     | SE | 30 | 18 | 08 | 01 | 01 | 02 | 20 | R\$ 2.433,88              |
| 14 | Professor de Ciências                | Nível superior em Licenciatura em Ciências                                                      | SE | 08 | 06 | 02 | 00 | 00 | 00 | 20 | R\$ 2.433,88              |
| 15 | Professor de Educação Física         | Nível superior em Licenciatura em Educação Física                                               | SE | 03 | 02 | 01 | 00 | 00 | 00 | 20 | R\$ 2.433,88              |
| 16 | Professor de Educação Infantil       | Nível superior em Pedagogia                                                                     | SE | 25 | 16 | 06 | 01 | 01 | 01 | 20 | R\$ 2.433,88              |
| 17 | Professor de Geografia               | Nível superior em Licenciatura em Geografia                                                     | SE | 04 | 03 | 01 | 00 | 00 | 00 | 20 | R\$ 2.433,88              |
| 18 | Professor de História                | Nível superior em Licenciatura em História                                                      | SE | 08 | 06 | 02 | 00 | 00 | 00 | 20 | R\$ 2.433,88              |
| 19 | Professor de Língua Inglesa          | Nível superior em Licenciatura em Letras com Inglês                                             | SE | 02 | 01 | 01 | 00 | 00 | 00 | 20 | R\$ 2.433,88              |
| 20 | Professor de Língua Portuguesa       | Nível superior em Licenciatura em Letras                                                        | SE | 20 | 13 | 05 | 01 | 00 | 01 | 20 | R\$ 2.433,88              |
| 21 | Professor de Matemática              | Nível superior em Licenciatura em Matemática                                                    | SE | 08 | 06 | 02 | 00 | 00 | 00 | 20 | R\$ 2.433,88              |
| 22 | Psicólogo                            | Nível superior em Psicologia acrescido de Registro no Conselho                                  | SE | CR | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 30 | R\$ 2.644,00              |
| 23 | Secretario Escolar                   | Nível médio completo                                                                            | SE | 06 | 04 | 02 | 00 | 00 | 00 | 40 | R\$ 1.518,00              |
| 24 | Técnico de Enfermagem                | Nível médio completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem acrescido de Registro no Conselho | SE | CR | 00 | 00 | 00 | 00 | 00 | 40 | R\$ 3.022,73 <sup>1</sup> |

AC – Ampla Concorrência / CI – Código de Inscrição / CH – Carga Horária / CR – Cadastro Reserva / IND – Indígenas / LOT – Lotação / PCD – Pessoa com Deficiência / PP – Pretos, Pardos / QUI – Quilombolas / REM – Remuneração / SE- Secretaria de Educação

## 2.2. Haverá formação de cadastro reserva para todos os cargos.

## 3. DO REGIMENTO LEGAL DOS CARGOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. Os cargos de que tratam este edital possuem regimento legal previstos nos seguintes dispositivos legais:

3.1.1. Lei Orgânica do Município de Santo Estêvão (e suas alterações posteriores).

3.1.2. Lei Municipal nº 563/2024, que dispõe sobre a consolidação das leis do Regime Único Estatutário, Plano de Carreira e Cargos e Salários do quadro de servidores públicos do Município de Santo Estêvão.

3.1.3. Lei Municipal nº 13/1997, que estrutura o Plano de Carreira do Magistério do Município de Santo Estêvão e dá outras providências.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e tácita aceitação das condições deste processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento ou qualquer inconformidade.

4.2. De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o processo seletivo simplificado.

4.3. Fica assegurada aos candidatos travestis e transexuais a inscrição e identificação neste processo seletivo simplificado pelo nome social, além do nome civil, em conformidade com o Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

4.3.1. Será considerado, em todas as publicações, o nome social das candidatas travestis e transexuais, sendo o nome civil reservado apenas para fins administrativos internos.

4.4. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este processo seletivo simplificado.

4.5. O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e localidade, sob pena de não aceitação da inscrição ou ter a inscrição cancelada.

4.6. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não o possuir, deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal, dos Correios ou da Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

4.7. A inscrição para o processo seletivo simplificado será feita exclusivamente via Internet, através do endereço eletrônico (<https://iset.selecao.net.br/>) das **00:00 horas do dia 08 de outubro de 2025 até as 23:59 horas do dia 26 de outubro de 2025**, observando os procedimentos a seguir:

- Ler e aceitar o edital de abertura do processo seletivo simplificado;
- Preencher o formulário de solicitação de inscrição online e transmitir os dados pela Internet;
- Imprimir o boleto bancário específico, através do próprio site da inscrição, para o pagamento da taxa de inscrição; (para aqueles candidatos que não solicitaram a isenção ou teve o seu pedido de isenção indeferido);

<sup>1</sup> CI – 45 Técnico de Enfermagem: R\$ 3.022,73 (Composto do salário base no valor de R\$ 1.800,00 acrescida com a complementação advinda de recursos da União repassados de forma mensal para efeito de cumprimento do piso nacional).

- d) Recolher até o dia **27 de outubro de 2025**, o valor da taxa de inscrição nas agências bancárias, atentando para seus horários de funcionamento e recebimento de boletos em dias úteis e/ou não úteis.

**4.7.1. O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO SERÁ DE:**

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE   | VALOR DA INSCRIÇÃO          |
|-------------------------|-----------------------------|
| Nível Superior Completo | R\$ 80,00 (oitenta reais)   |
| Nível Médio Completo    | R\$ 50,00 (cinquenta reais) |

**4.7.2.** O formulário de solicitação de inscrição só terá validade após o efetivo recolhimento da taxa de inscrição, salvo nos casos de pedido de isenção deferido, nos termos da legislação em vigor.

**4.7.3.** O recibo do pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste processo seletivo simplificado.

**4.7.4.** Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, DOC, TED, via postal, fac-símile, condicional ou extemporâneo.

**4.7.5.** O pagamento via PIX só será aceito caso o boleto para pagamento permita essa possibilidade.

**4.7.6.** A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária, salvo no caso do candidato com pedido de isenção deferido.

**4.7.7.** Será cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado com valor menor do que o estabelecido no item 4.7.1.

**4.7.8.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade.

**4.7.8.1.** A informação do número do CPF próprio do candidato é imprescindível para identificação do pagamento da inscrição.

**4.7.8.2.** A não identificação do pagamento da taxa de inscrição implicará o indeferimento da inscrição do candidato.

**4.7.8.3.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**4.7.8.4.** Não serão fornecidos boletos de inscrição via correio eletrônico (e-mail), ficando o candidato responsável por realizar a emissão do boleto no ato da inscrição ou, em momento posterior, na Área do Candidato.

**4.8.** O candidato poderá realizar duas inscrições no processo seletivo simplificado, devendo ficar atento ao horário de aplicação da prova objetiva para os respectivos cargos, conforme distribuição a seguir:

| TURNO MATUTINO          | TURNO VESPERTINO     |
|-------------------------|----------------------|
| Nível Superior Completo | Nível Médio Completo |

**4.9.** A Prefeitura Municipal e o Instituto ISET não se responsabilizarão caso o candidato realize duas inscrições no processo seletivo simplificado para cargos com horário de provas concomitantes.

**4.10.** O preenchimento do formulário de solicitação de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato e, para que possa produzir os efeitos legais a que se destina, deverá ser realizado com estrita observância das normas contidas neste edital, sob pena de indeferimento da inscrição.

**4.11.** A Prefeitura Municipal e o Instituto ISET não se responsabilizarão por erros e omissões registrados no formulário de solicitação de inscrição do candidato.

**4.12.** A Prefeitura Municipal e o Instituto ISET não se responsabilizarão pela inscrição não efetivada, em decorrência de pagamento da taxa de inscrição após o prazo previsto na alínea “d” do item 4.7 ou não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação ou nos equipamentos, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.13.** Após a publicação do Relatório de Inscritos conforme o cronograma de atividades, o candidato terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para interpor recurso e sanar qualquer irregularidade com a sua inscrição.

**4.14.** O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação (exceto nos casos de pedido reserva de vagas para Pessoas com Deficiência e/ou solicitação de Condição Especial), sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**4.15.** As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

**4.15.1.** A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site do Instituto ISET (<https://iset.selecao.net.br/>) e no site da Prefeitura Municipal.

**4.16.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição disponível pela via eletrônica.

**4.17.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.

**4.18.** O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá indicar no Formulário de Solicitação de Inscrição via Internet a condição especial da qual necessita, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.

**4.19.** O candidato que exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 e a data de publicação deste edital, deverá prestar esta informação no ato de inscrição para utilização como um dos critérios de desempate, apresentando a respectiva comprovação.

**4.20.** Será cancelada a inscrição, se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste edital.

**4.21.** O candidato que realizar o pagamento do boleto de inscrição duplicado, seja por qual for o motivo alegado, não terá o valor restituído, nem mesmo em caso de cancelamento do processo seletivo simplificado.

**4.22.** O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em cancelamento do processo seletivo

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**5.1.** Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão que se enquadre nas seguintes possibilidades previstas a seguir:

| POS | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                              | COMPROVAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1º  | Cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) e que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio do Número de Identificação Social – NIS pertencente ao candidato, a ser informado no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – CadÚnico, disponível no endereço eletrônico (<a href="https://iset.selecao.net.br/">https://iset.selecao.net.br/</a>).</li> <li>• A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento para Inscrição Isenta será averiguada junto ao órgão gestor do Cadastro Único e ao SISTAC (Sistema de Isenção de Taxas de Inscrição).</li> <li>• O candidato deverá fazer declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.</li> </ul> |
| 2º  | Cidadão enquadrado na Lei Federal nº 13.656/2018, que trata sobre a isenção dos pagamentos para candidatos doadores de medula óssea.                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A comprovação da doação se dará através da Carteira de Nacional de Doador ou através da apresentação de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**5.2.** Para solicitar a isenção de pagamento de que trata o subitem 5.1 deste Capítulo, o candidato deverá solicitar isenção da taxa de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

**5.2.1.** Acessar, no período de **00:00 horas do dia 08 de outubro de 2025 até as 23:59 horas do dia 09 de outubro de 2025**, observado o horário de Brasília/DF, o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, no endereço eletrônico (<https://iset.selecao.net.br/>), ler, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste edital.

**5.2.2.** Preencher corretamente todo o formulário de solicitação de isenção, indicando ainda o Número de Identificação Social – NIS pertencente ao candidato, se for o caso da primeira possibilidade.

**5.2.3.** As informações prestadas no formulário de solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo seu teor.

**5.2.4.** Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar a solicitação de isenção da taxa de inscrição pela internet, conforme o disposto neste edital;
- b) Omitir informações ou prestá-las de forma inverídica.

**5.3.** Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**5.4.** A declaração citada para a 1ª possibilidade deverá ser enviada através da aba “Envio de Documentos”.

**5.5.** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

**5.6.** No dia **13 de outubro de 2025**, o candidato deverá verificar em sua Área do Candidato, no endereço eletrônico (<https://iset.selecao.net.br/>), os resultados da análise das solicitações de isenção do pagamento do valor da inscrição.

**5.7.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição deferida terá sua inscrição validada, não gerando o boleto bancário para pagamento de inscrição.

**5.8.** O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido poderá impetrar recurso através da Área do Candidato, dentro do prazo previsto no cronograma de atividades, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição e/ou inclusão de documentos.

**5.9.** Após a análise dos recursos, será divulgada na data prevista no cronograma de atividades, o resultado final das respostas para as solicitações de isenção (deferido ou indeferido), não cabendo mais recursos, podendo o resultado ser visualizado na Área do Candidato de forma individual.

**5.10.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e queiram participar do certame deverão acessar o endereço eletrônico (<https://iset.selecao.net.br/>) até o dia **27 de outubro de 2025**, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participação no certame.

**5.11.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado o pagamento do boleto, terá sua isenção cancelada.

**5.12.** Caso o candidato realize a inscrição para dois cargos diferentes e solicite a isenção do pagamento para ambas, caso aceita, será concedida apenas para um dos cargos.

**5.13.** Na ocorrência do item anterior, será concedido, de forma automática, isenção para a segunda solicitação.

**5.14.** Em caso de ocorrência do item anterior, o candidato poderá solicitar durante o período de interposição de recursos contra o resultado da isenção, a troca do deferimento de isenção para o cargo que deseja concorrer.

**5.15.** Caso o candidato não faça a solicitação, concorrerá de forma automática para a segunda vaga solicitada, devendo realizar o pagamento da inscrição caso queira concorrer para outro cargo além daquele isento.

## 6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**6.1.** O candidato que necessitar de atendimento diferenciado deverá indicar no ato da inscrição o tipo de atendimento e as

condições necessárias para realizar a prova.

**6.2.** A pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerê-lo com justificativa acompanhada por parecer emitido por médico especialista na área da deficiência do candidato, obedecidos os critérios e prazos a seguir:

**6.2.1.** O laudo médico anexado via sistema durante a realização da inscrição deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

**6.2.2.** Será aceito o envio de laudo médico emitido digitalmente, desde que possui os elementos necessários para verificação de autenticidade, conforme exigido pela legislação.

**6.3.** A pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções e procedimentos constantes neste edital não terá o pedido de condição especial aceito, seja qual for o motivo alegado.

**6.4.** O atendimento às condições solicitadas pela pessoa com deficiência ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**6.5.** A pessoa com deficiência, mesmo que não necessite de condição especial para realizar a prova, deverá declarar, no ato da inscrição, sua condição, indicando o seu tipo de deficiência e assegurar, no campo apropriado, que não necessita de atendimento especial para realizar a prova.

**6.6.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira na forma do capítulo 8 e seus itens, observando os procedimentos a seguir:

**6.6.1.** A lactante deverá, no ato da inscrição, enviar o documento do acompanhante (maior de 18 anos) e que será o responsável pela guarda da criança durante a aplicação de provas, sendo que este deve apresentar-se juntamente com a candidata até o horário de fechamento dos portões, não sendo permitida a entrada após o horário fixado em edital de convocação para fechamento dos portões.

**6.6.2.** Não será disponibilizado, pelo Instituto ISET ou pela Prefeitura Municipal, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização das provas.

**6.6.3.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, acompanhada do fiscal designado.

**6.6.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**6.7.** As respostas das solicitações de condição especial serão divulgadas no mesmo dia e horário do relatório de inscritos, conforme o cronograma de atividades.

**6.8.** Após a publicação do relatório de inscritos e a divulgação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para interpor recurso e sanar qualquer irregularidade.

## **7. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PRETOS, PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**

**7.1.** Aos candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas, na forma da Lei Federal nº 15.142/2025 (regulamentada pelo Decreto nº 12.536/2025), serão destinadas 30% das vagas a serem providas em cada cargo, em face da classificação obtida no processo seletivo simplificado. Para os fins desta Lei, considera-se:

**7.1.1. Pessoa preta ou parda (25%):** aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), na forma de regulamento;

**7.1.2. Pessoa indígena (3%):** aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena;

**7.1.3. Pessoa quilombola (2%):** aquela pertencente à grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

**7.2.** A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do processo seletivo simplificado, caso não opte pela reserva de vagas.

**7.2.1.** Para concorrer a vaga reservada, o candidato deverá optar pela modalidade de concorrência à vaga reservada na respectiva escolha do cargo concorrido.

**7.2.2.** O candidato que apenas declarar em seu cadastro dos dados pessoais que é preto, pardo, indígena ou quilombola não estará concorrendo as vagas reservadas.

**7.3.** O candidato que declarar falsamente a condição de preto, pardo, indígena ou quilombola será excluído do processo seletivo simplificado, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

**7.4.** O candidato, com boleto bancário recolhido ou isenção deferida, que tiver indeferido o pedido de inscrição como preto, pardo, indígena ou quilombola participará do processo seletivo simplificado, porém, não concorrerá na condição de preto, pardo, indígena ou quilombola, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

**7.5.** Não havendo candidatos pretos, pardos, indígenas ou quilombolas aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista neste artigo serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no processo seletivo simplificado, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

**7.6.** Na ocorrência de desistência da vaga por candidato preto, pardo, indígena ou quilombola, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato preto, pardo, indígena ou quilombola, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

**7.7.** Esgotadas as nomeações dos candidatos cotistas, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no processo seletivo simplificado, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

**7.8.** Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato preto, pardo, indígena ou quilombola participará deste processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo

das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

**7.9.** O candidato preto, pardo, indígena ou quilombola concorrerá concomitantemente as vagas de ampla concorrência, conforme legislação.

**7.10.** A contratação dos candidatos pretos, pardos, indígenas ou quilombolas se dará de acordo com a ordem de classificação geral do processo seletivo simplificado, obedecida a respectiva ordem de classificação.

**7.10.1.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos pretos, pardos, indígenas ou quilombolas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**7.11.** O candidato preto, pardo, indígena ou quilombola, aprovado no processo seletivo simplificado e em momento que antecede a convocação para contratação, passará pelo **Procedimento de Heteroidentificação**, visando aferir a veracidade da sua autodeclaração étnico-racial.

**7.12.** Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

**7.13.** Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou negro deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação, sendo que a comissão de heteroidentificação será composta por cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados.

**7.14.** A composição da comissão garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

**7.15.** O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo Instituto ISET e a sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

**7.16.** O candidato que se recusar a ser filmado durante o procedimento de heteroidentificação será eliminado do processo seletivo simplificado, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

**7.17.** A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

**7.18.** Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

**7.19.** Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 7.18 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

**7.20.** A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

**7.21.** As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso.

**7.22.** É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

**7.23.** O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**7.24.** Será eliminado do concurso o candidato que:

**7.24.1.** Se recusar a ser filmado.

**7.24.2.** Prestar declaração falsa.

**7.24.3.** Não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

**7.25.** O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

**7.26.** Detectada a falsidade da autodeclaração a que se refere a Lei Federal nº 15.142/2025, será o candidato eliminado do processo seletivo simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**7.27.** Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para providências cabíveis.

**7.28.** Em caso de ocorrência das hipóteses de que tratam o subitem 7.24, poderão ser convocados os candidatos subsequentes para o procedimento de heteroidentificação.

**7.29.** O edital de resultado provisório no procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico do Instituto ISET (<https://iset.selecao.net.br/>) e terá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo edital.

**7.30.** Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

**7.31.** Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

**7.32.** Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

**7.33.** Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

## **8. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**8.1.** A pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em processo seletivo simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuir.

**8.1.1.** Nos casos dos cargos em que há previsão de reserva de vagas para pessoa com deficiência, as atribuições e tarefas do cargo ou emprego, atenderão a aferição da compatibilidade das funções exigidas com a deficiência do candidato, conforme estipula a art. 3, II, Decreto nº 9.508/2018.

**8.2.** Em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como a Lei Federal

nº 13.146/2015, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

**8.3.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, (Surdez unilateral total ou bilateral) da Lei Federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e a este é assegurado o direito de requerer condições especiais para fazer as provas. Tais condições não incluem atendimento domiciliar ou hospitalar.

**8.4.** A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participará deste processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, assim como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**8.5.** No ato da inscrição, o candidato deverá declarar estar ciente das atribuições dos cargos para os quais pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho das atribuições.

**8.6.** A pessoa com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas:

**8.6.1.** A manifestação em formulário de solicitação de inscrição eletrônico será considerada como expressão da verdade, produzindo os efeitos legais dela decorrentes.

**8.6.2.** O candidato inscrito como deficiente deverá especificar qual a sua deficiência durante a inscrição e, indicar as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova, caso seja necessário.

**8.6.3.** O laudo médico anexado via sistema durante a realização da inscrição, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

**8.6.4.** Caso não sejam obedecidas as exigências previstas no subitem anterior, o candidato terá o seu pedido indeferido.

**8.7.** A pessoa com deficiência, se aprovado, além de figurar na lista de classificação por cargo, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência, por cargo.

**8.7.1.** A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste processo seletivo simplificado.

**8.8.** O candidato com deficiência aprovado no processo seletivo simplificado, quando convocado, deverá comparecer à Junta Médica Oficial, munido de documento de identidade original, e se submeter à avaliação médica, objetivando verificar se a deficiência enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 a 43 da referida norma.

**8.8.1.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação que trata o item 8.8.

**8.8.2.** A Prefeitura Municipal e o Instituto ISET eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata item 8.8.

**8.9.** Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será desclassificado do processo seletivo simplificado.

**8.10.** Terá o nome retirado da lista de pessoas com deficiência, aquele cuja deficiência assinalada, no formulário de solicitação de inscrição, não se fizer constatada na forma do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, devendo o nome dele permanecer apenas na lista de classificação geral.

**8.11.** As vagas destinadas no quadro I e que não forem providas por falta de pessoas com deficiência ou por reprovação no processo seletivo simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem de classificação.

**8.12.** A não observância, pelo candidato, de qualquer uma destas disposições, implicará na perda do direito a ser contratado para às vagas reservadas as pessoas com deficiência.

**8.13.** Após a investidura do cargo pelo candidato, a deficiência somente poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez, em caso de agravamento da deficiência e que torne o exercício da função incompatível para os fins legais.

## **9. DA PROVA OBJETIVA (PARA TODOS OS CARGOS)**

**9.1.** O processo seletivo simplificado constará de provas objetivas, de acordo com as especificidades do quadro, a seguir:

| <b>PROVA OBJETIVA</b>    | <b>CONTEÚDOS</b>                            | <b>QUESTÕES</b> | <b>PESO UNITÁRIO</b> | <b>MÁXIMO DE PONTOS</b> |
|--------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|
| <b>BLOCO I</b>           | LÍNGUA PORTUGUESA                           | 10              | 2,5                  | 25                      |
|                          | MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO              | 05              | 1,5                  | 7,5                     |
|                          | CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL | 05              | 1,5                  | 7,5                     |
| <b>BLOCO II</b>          | CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS                   | 20              | 3,0                  | 60                      |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES</b> |                                             | <b>40</b>       | <b>–</b>             | <b>100</b>              |

**9.2.** As provas constantes nos quadros acima constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, tendo como correta uma única alternativa.

**9.3.** Serão considerados reprovados os candidatos que:

**9.3.1.** Registrarem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.

**9.3.2.** Registrarem pontuação 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas previstas nos blocos I e II.

**9.4.** Os candidatos não habilitados/classificados/aprovados nas provas objetivas serão excluídos e eliminados do processo seletivo simplificado e os respectivos nomes não se farão presente nas listas de resultado das etapas deste processo seletivo simplificado.

**9.5.** As correções dos gabaritos e o julgamento de possíveis recursos às questões serão de responsabilidade do Instituto ISET.

**9.6.** Poderá o candidato valer-se da bibliografia que melhor lhe convier.

## **10. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**10.1.** A aplicação das provas para os cargos constantes neste edital, será realizada na data provável de **07 DE DEZEMBRO DE 2025**, na cidade de Santo Estêvão, em local e horário a serem divulgados oportunamente.

**10.2.** As provas objetivas terão duração de **03 (três horas)**, incluído o tempo destinado à transcrição das respostas para o cartão de resposta.

**10.2.1.** Caso a cidade de Santo Estêvão não suporte a capacidade de inscritos no processo seletivo simplificado ao final das inscrições, frisamos que as provas poderão ser aplicadas em cidades próximas, datas e/ou turnos diferentes, sendo publicado um novo cronograma de atividades.

**10.3.** A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de edital de convocação para as provas, a ser publicado no endereço eletrônico (<https://iset.selecao.net.br/>).

**10.4.** Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em domingos ou feriados.

**10.5.** A Prefeitura Municipal e o Instituto ISET eximem-se das despesas com viagens e estadas dos candidatos para participação em qualquer etapa do processo seletivo simplificado.

**10.6.** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados quando da emissão do CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO, através da área do candidato, a ser publicado no endereço eletrônico do Instituto ISET (<https://iset.selecao.net.br/>).

**10.7.** É de responsabilidade dos candidatos conhecerem com antecedência o local de realização das provas.

**10.8.** Não serão encaminhados Cartões Informativos e/ou de Convocação via e-mail ou de qualquer outra maneira, sendo o candidato responsável pela verificação da emissão através da área do candidato.

**10.9.** As provas terão início, rigorosamente, no horário previsto para cada uma delas, devendo os candidatos comparecerem ao local de prova com pelo menos 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência, munidos de documento original de identificação, utilizando, para preenchimento do cartão de resposta, caneta esferográfica de corpo transparente de tinta azul ou preta.

**10.9.1.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, CRM, CREA, OAB, CRC, COREN, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo novo), bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997.

**10.9.2.** O candidato deverá apresentar o documento de identificação oficial com o respectivo número de CPF.

**10.9.3.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, bem como outros documentos que não possuem valor de documento de identificação oficial.

**10.9.4.** Não será aceito documento emitido digitalmente, devendo o candidato levar consigo o documento de identificação original de forma física.

**10.10.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressão digital em formulário ou equipamento próprio.

**10.11.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação com foto apresente dúvidas relativas à fisionomia, assinatura ou condição de conservação do documento.

**10.12.** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no edital de convocação para a realização das respectivas provas, no endereço eletrônico do Instituto ISET (<https://iset.selecao.net.br/>), observado o cartão de convocação do candidato disponibilizado.

**10.12.1.** Não será, em hipótese alguma, alterado o local de realização das respectivas provas por solicitação do candidato.

**10.13.** O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, estarão a cargo dos fiscais da sala.

**10.14.** O Instituto ISET se reserva o direito de atrasar o horário de início das provas previsto neste edital, por motivos fortuitos ou de força maior, ouvida e a critério da Administração Municipal e Comissão de Concursos e Seleções.

**10.15.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

**10.16.** Os candidatos não poderão alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência, não sendo permitida a realização da prova em momento posterior.

**10.17.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do processo seletivo simplificado.

**10.18.** Não será permitida a entrada do candidato as salas de aplicação portando celular, telefone e/ou qualquer tipo de aparelho similar, sendo realizada ainda, a conferência através de detectores de metais na entrada dos locais de prova.

**10.18.1.** Será fornecido sacos para guarda de celulares e/ou aparelhos eletrônicos.

**10.18.2.** O candidato cujo aparelho eletrônico emitir qualquer tipo de alerta sonoro (som) será eliminado do processo seletivo simplificado.

**10.18.3.** O saco fornecido deverá ficar, obrigatoriamente, embaixo da cadeira disponibilizada para realização da prova

objetiva.

**10.19.** No dia de realização das provas, não será permitido aos candidatos realizarem a prova portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, fones de ouvido com e sem fio, etc., bem como qualquer espécie de relógio, ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, capacetes de motocicletas e similares.

**10.20.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do processo seletivo simplificado, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, será conferida a identificação dos candidatos mediante a apresentação de documento de identidade e coleta da impressão digital, este último daquele em situação especial.

**10.20.1.** Na impossibilidade, devidamente justificada pelo fiscal em ata, de coleta da impressão digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por 03 (três) vezes.

**10.20.2.** Poderá ser excluído do processo seletivo simplificado o candidato que recusar-se a coletar a impressão digital.

**10.21.** Não será permitido aos candidatos entrarem no local de provas portando armas de qualquer natureza, mesmo que apresentem porte legal para tal fim.

**10.22.** A Prefeitura Municipal e o Instituto ISET não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, documentos pessoais ou de equipamentos eletrônicos dos candidatos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

**10.23.** Para a realização das provas, serão fornecidos o caderno de provas e a folha de reposta personalizada com os dados do candidato, para aposição de assinatura em campo específico e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta. Ao receber o caderno de provas e a folha de reposta, o candidato deverá:

**a)** Conferir se os seus dados cadastrais impressos no cartão de resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identificação e opção de cargo estão corretos.

**b)** Certificar-se de que o caderno de prova corresponde ao cargo para o qual se inscreveu. O candidato que não verificar se o caderno de prova corresponde ao seu cargo será o exclusivo responsável pelas consequências advindas da sua omissão.

**c)** Certificar-se que o caderno de prova possui a quantidade de questões estabelecida no edital.

**10.24.** O cartão de resposta será distribuído aos candidatos no início da prova. O candidato deverá preencher os campos apropriados com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta.

**10.24.1.** O candidato deverá realizar a assinatura do seu nome no campo indicado, conforme assinatura em seu documento de identificação, bem como a transcrição da frase presente no cartão de resposta. O candidato que não assinar a cartão de resposta e/ou não transcrever a frase constante na folha de reposta, será, automaticamente, eliminado do processo seletivo simplificado.

**10.24.2.** O candidato que transcrever a frase incorretamente, incompleta e/ou transcrevê-la em local não indicado será eliminado do processo seletivo simplificado.

**10.24.3.** Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de resposta por erro de preenchimento por parte do candidato, bem como qualquer marcação indevida.

**10.25.** A correção da prova será feita, exclusivamente, por meio do cartão de resposta, sendo nula qualquer outra forma de correção. O preenchimento do cartão de resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme instruções nos locais de provas.

**10.26.** Não será computada a questão com emenda, rasura ou que não esteja preenchida de acordo com as instruções afixadas nos locais de provas, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**10.27.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que a marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**10.28.** O candidato que realizar qualquer escrita, gravura ou quaisquer marcações no cartão de resposta fora dos locais apropriados para o devido preenchimento, será eliminado do processo seletivo simplificado.

**10.28.1.** As marcações indevidas (riscos, assinaturas em locais não indicados, desenhos, cálculos, palavras e quaisquer outras informações não solicitadas) no cartão de resposta serão consideradas e interpretadas como tentativa de fraude e o candidato será, automaticamente, eliminado do processo seletivo simplificado.

**10.28.2.** É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**10.28.3.** O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão de resposta.

**10.29.** O tempo mínimo de permanência do candidato na sala de prova é de 01 (uma) hora após seu início. Porém, não poderá levar consigo o caderno de prova e nenhum tipo de anotação de suas respostas. Os candidatos poderão deixar o seu local de prova levando consigo o caderno de provas somente depois de decorrido o tempo de 2 (duas) horas de realização da prova.

**10.29.1.** O candidato poderá, a partir de 01 (uma) hora após o início da prova, ir ao banheiro e/ou beber água, devidamente acompanhado do fiscal.

**10.29.2.** O candidato que for surpreendido no momento da revista com o detector de metal em ida ao banheiro ou para beber água portando carteira, papéis, livros, relógios, aparelhos eletrônicos, celulares, chaves e controles de carro, chaves eletrônicas, fones de ouvido, bonés e similares, capacetes, calculadoras, bolsas e mochilas, isqueiros, cigarros, moedas e cédulas e/ou qualquer objeto, será eliminado do processo seletivo simplificado.

**10.30.** Durante a realização das provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**10.31.** Por medida de segurança, os candidatos deverão manter as suas orelhas visíveis à observação do fiscal da sala da prova, portanto, não serão permitidos cabelos longos soltos, bandanas, bonés, chapéus, etc.

**10.32.** Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas e sacolas serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término das provas.

**10.33.** Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer normas definidas neste edital ou a outras relativas ao processo seletivo simplificado, aos comunicados, às instruções ao candidato

ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**10.34.** Será excluído do processo seletivo simplificado o candidato que:

- a) Apresentar-se em local de prova diferente do divulgado na área restrita do candidato;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documento que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida 01 (uma) hora do seu início;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando o cartão de resposta ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) Utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
- k) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), ou qualquer objeto eletrônico que venha a emitir som durante a realização da prova, bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**10.35.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado

**10.36.** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

**10.37.** Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de provas.

**10.38.** A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos pacotes de provas mediante termo formal e na presença de 03 (três) candidatos nos locais de realização das provas.

**10.39.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

**10.40.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue as provas, para que façam o devido acompanhamento do fechamento dos sacos de prova.

**10.40.1.** O candidato que recusar-se de permanecer será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

**10.41.** Em hipótese alguma o candidato poderá levar o caderno de provas fora do prazo previsto no item 10.29 deste edital.

**10.42.** O candidato que terminar suas provas e entregar o caderno de provas antes do tempo determinado no subitem 10.29, não poderá retornar à sala de provas para retirá-lo.

**10.43.** A nota final da prova objetiva dos candidatos corresponderá ao somatório dos pontos obtidos em cada uma das disciplinas que compõem os blocos I e II da prova objetiva.

**10.44.** Considerar-se-ão aprovados na prova objetiva os candidatos que não forem eliminados por efeito da aplicação do subitem 9.3 deste edital.

**10.45.** Os candidatos habilitados nas provas objetivas serão classificados, por cargo, em ordem decrescente de nota final, sendo: uma lista de classificação com todos os candidatos habilitados, uma lista de classificação apenas com os candidatos afrodescendentes e uma lista de classificação apenas com as pessoas com deficiência.

**10.46.** Os candidatos não habilitados/classificados/aprovados nas provas objetivas serão excluídos do processo seletivo simplificado e os respectivos nomes não se farão presente nas listas das etapas subsequentes.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR E OFICIAL**

**11.1.** O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado na data prevista no cronograma de atividades, no endereço eletrônico (<https://iset.selecao.net.br/>).

**11.2.** Em caso de discordância do gabarito, os recursos deverão ser oferecidos no prazo determinado no cronograma de atividades do processo seletivo simplificado.

**11.3.** Os candidatos não poderão alegar quaisquer desconhecimentos sobre o período estipulado de interposição de recursos.

**11.4.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes às provas, independentemente de formulação de recurso.

**11.5.** Na ocorrência do disposto no subitem 11.4 e/ou em caso de interposição de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para a prova.

**11.6.** Julgados os eventuais recursos, será divulgado o resultado final de cada etapa conforme cronograma, por meio do endereço eletrônico (<https://iset.selecao.net.br/>).

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Serão admitidos recursos quanto:

- a) Ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição.
- b) Ao indeferimento do pedido de condição especial para realização da prova objetiva.
- c) Ao indeferimento do pedido de concorrência as vagas reservadas.
- d) As questões de provas e ao gabarito preliminar da prova objetiva.
- e) O resultado parcial da prova objetiva.

**12.2.** Os recursos deverão, obrigatoriamente, serem interpostos através da área do candidato.

**12.2.1.** Para interpor recurso, o candidato deverá acessar a área do candidato e clicar no “menu” recursos.

- 12.3.** Os recursos, se necessários, deverão ser interpostos em cada uma de suas fases, determinadas no subitem 12.1, obedecendo à forma e prazos estipulados em cada uma das fases, conforme cronograma deste edital.
- 12.4.** Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 12.5.** Serão considerados **improcedentes**, de forma automática, os recursos:
- 12.5.1.** Cujo teor despreze a banca examinadora.
  - 12.5.2.** Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.
  - 12.5.3.** Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida, no caso de recurso contra o gabarito preliminar.
  - 12.5.4.** Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos.
  - 12.5.5.** Contra terceiros.
  - 12.5.6.** Encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.
  - 12.5.7.** Encaminhados por meio de correio eletrônico (e-mail).
  - 12.5.8.** Interposto em coletivo.
  - 12.5.9.** Cujo teor esteja relacionado à período de recursos diferentes.
- 12.6.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido nas alíneas “a”, “b”, “c” e “e”, do subitem 12.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 12.7.** Banca Examinadora do Instituto ISET, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.
- 12.8.** As respostas aos recursos interpostos, seja qual for a fase, será divulgada em conformidade com o cronograma de atividades através da área do candidato e de forma individual, ou seja, apenas para aqueles que ofereceram o respectivo recurso.

### **13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

- 13.1.** Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em lista de classificação de acordo com a opção declarada de modalidade no ato da inscrição.
- 13.2.** A Prefeitura Municipal, por meio dos seus titulares, publicará em Diário Oficial o Resultado Final do Processo seletivo simplificado e a sua Homologação.
- 13.2.1.** A Homologação ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração.
- 13.3.** Como critério de desempate, na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, sucessivamente:
- a)** O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
  - b)** Obter maior pontuação na prova objetiva;
  - c)** Obter maior pontuação em conhecimentos específicos;
  - d)** Obter maior pontuação em língua portuguesa;
  - e)** Obter maior pontuação em conhecimentos gerais e legislação municipal, quando aplicável;
  - f)** Obter maior pontuação em matemática e raciocínio lógico, quando aplicável;
  - g)** Tiver maior idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
  - h)** Tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e o término das inscrições.

### **14. DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**

- 14.1.** A convocação ocorrerá dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado e obedecerá às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal.
- 14.2.** Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração da Prefeitura Municipal, conforme número de vagas existentes, após a publicação e homologação do Resultado Final do Processo seletivo simplificado, observando, rigorosamente a ordem de classificação final do processo seletivo simplificado (lista de ampla concorrência, lista de candidatos pretos, pardos, indígenas ou quilombolas e lista de candidatos com deficiência) e respeitando-se o limite de vagas destinados aos candidatos com deficiência e afrodescendentes, na forma estabelecida neste edital.
- 14.3.** O candidato aprovado neste processo seletivo simplificado será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
- a)** ter no mínimo 18 (dezoito) anos;
  - b)** ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal
  - c)** original e cópia dos títulos obtidos no exterior revalidados no Brasil, se for o caso;
  - d)** original e cópia da carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso;
  - e)** original e cópia da certidão de nascimento ou RG dos dependentes, se for o caso;
  - f)** original e cópia título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
  - g)** original e cópia do ato de exoneração ou do requerimento no ato da contratação para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
  - h)** declaração de bens;
  - i)** original e cópia PIS/PASEP (caso seja inscrito);
  - j)** original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional;
  - k)** declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;
  - l)** original e cópia certificado de reservista para os homens;
  - m)** original e cópia da comprovação de residência atualizado;
  - n)** certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito)

anos, da Justiça Federal;

**o)** certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;

**p)** folha de antecedentes criminais da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

**q)** folha de antecedentes criminais da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

**r)** certidão negativa da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;

**s)** certidão negativa da Justiça Eleitoral;

**t)** certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

**u)** Carteira e Certidão negativa do Conselho de Classe ou órgão profissional competente, se for o caso;

**v)** declaração de que:

I – não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a saúde pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II – não tenha perdido cargo eletivo de governador e de vice-governador do Estado e de prefeito e de vice-prefeito, por infringência a dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;

III – não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;

IV – não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

V – não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VI – não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

VII – no caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

VIII – não tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

IX – não tenha sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

**w)** procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em Cartório;

**x)** comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado;

**y)** Cópia dos exames solicitados quando da realização da avaliação médica.

**z)** Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou por Clínica Especializada de Serviço Médico em Medicina Ocupacional, atestando a aptidão, com base nas atribuições correspondentes ao cargo/vaga escolhida;

**aa)** Cumprir as determinações deste edital;

**bb)** Outras exigências estabelecidas em lei, que poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

**14.4.** O candidato a ser contratado não poderá acumular cargos públicos com exceção das hipóteses de acumulação previstas no Inc. XVI do Art. 37 da Constituição Federal, e desde que haja compatibilidade de horários.

**14.5.** A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a contratação nos cargos importará na perda do direito de posse do candidato, que terá seu ato de contratação tornado sem efeito.

**14.5.1.** Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos, acima fixados, serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para a posse, não sendo aceitos protocolos dos citados documentos nem fotocópias não autenticadas.

**14.5.2.** A Prefeitura Municipal reserva-se do direito de acrescentar novos documentos e que poderão ser solicitados no ato da convocação, assim como, poderá suprimir eventuais exigências de documentos que não se faça necessário no ato da convocação.

**14.6.** A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pela Prefeitura Municipal. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

**14.7.** A convocação ocorrerá por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial da Prefeitura Municipal.

**14.7.1.** Em caso de necessidade, a convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail ou telefone, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal durante a validade do processo seletivo simplificado, não lhe cabendo qualquer

reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

**14.8.** Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos a inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

**14.9.** Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião de médico designado pela Administração.

**14.9.1.** O candidato convocado para inspeção médica oficial, antes da posse e em prazo a ser estabelecido pela Prefeitura Municipal, deverá apresentar, as suas expensas, os exames laboratoriais e de imagem, os quais deverão vir acompanhados de seus respectivos laudos, sob pena de eliminação no processo seletivo simplificado.

**14.9.2.** A critério do médico examinador, o candidato deverá, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido, apresentar quaisquer outros exames médicos e/ou clínicos complementares, não mencionados neste edital, e que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas, podendo, ainda, a critério da administração, ser convocado para novo exame clínico.

**14.9.3.** Todos os exames e laudos previstos no subitem 14.9.1 e 14.9.2 deverão ter a data de emissão de até 03 (três) meses anteriores à data estabelecida para avaliação médica.

**14.9.4.** A não apresentação dos exames mencionados nos itens 14.9.1 e 14.9.2 caracterizará desistência do candidato, e consequentemente sua eliminação no processo seletivo simplificado.

**14.9.5.** Somente serão aceitos os exames originais e, em nenhuma hipótese serão devolvidos os exames médicos/ laudos entregues pelos candidatos.

**14.10.** O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

**14.11.** A falta de comprovação, a inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a contratação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

**14.12.** A aprovação no processo seletivo simplificado não gera direitos a contratação.

**14.13.** A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da contratação.

**14.14.** O não comparecimento do candidato, quando convocado, nos termos e no prazo constantes do ato convocatório, implicará em sua exclusão e desclassificação automática do processo seletivo simplificado com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável.

**14.15.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

**14.16.** O candidato deverá declarar ao realizar a inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar dentro do prazo definido em edital de convocação os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para investidura no cargo sob pena de não ser empossado.

**14.17.** O candidato que não atender aos requisitos acima mencionados, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à posse.

**14.18.** É facultado à Prefeitura Municipal exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios que julgar necessários, na forma da lei.

**14.19.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Certame, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura Municipal de Santo Estêvão, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial.

**14.20.** É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados dentro do cadastro realizado na página oficial do certame, até que se expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para sua contratação, caso não seja localizado.

**14.21.** A solicitação de final de fila poderá ser realizada, apenas uma única vez, no período de entrega da documentação admissional prevista no edital de sua convocação, dentro da validade do processo seletivo simplificado, mediante assinatura de termo próprio, ficando vedada a apresentação em momento diverso.

**14.22.** O termo de solicitação de final de fila desloca o candidato para o final de todas as listas nas quais esteja classificado, inclusive nas listas de reserva de vagas, caso seja optante.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Durante o período de validade do processo seletivo simplificado, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, observando o número de vagas existentes.

**15.2.** Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no processo seletivo simplificado serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**15.3.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicações referentes a este processo seletivo simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**15.4.** Não serão prestadas, por telefone ou e-mail, informações relativas à documentação ou aos resultados.

**15.5.** 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 documentos após as datas estabelecidas.

**15.6.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste edital.

**15.7.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no processo seletivo simplificado.

**15.8.** Não serão fornecidos atestados, declarações ou certificados, valendo para esse fim a publicação do resultado final e da homologação do processo seletivo simplificado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal.

**15.9.** 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 simplificado, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, inclusive à prática de qualquer ato ilícito para aprovação no certame, assegurando o contraditório a ampla defesa.

**15.9.1.** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas cabíveis, ficando o candidato sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal e outros ilícitos de ordem administrativa, cível e criminal.

**15.10.** O candidato, ao se inscrever no processo seletivo simplificado, está declarando que aceita as condições contidas neste edital e possíveis alterações que vierem a ser publicadas e divulgadas e, ainda, as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Coordenadora do processo seletivo simplificado.

**15.11.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município e na página oficial do certame no site do Instituto ISET (<https://iset.selecao.net.br/>).

**15.12.** A Prefeitura Municipal e o Instituto ISET não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo simplificado.

**15.13.** As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal, designada através do Decreto Municipal nº 989, de 26 de setembro de 2025, e pela Comissão de Concursos e Seleções do Instituto.

**15.14.** O presente edital poderá ser impugnado por qualquer cidadão que encontre nele informações eivadas de vícios ou irregularidades, desde que oferecidas em até 96 (noventa e seis horas) após a publicação do referido edital no Diário Oficial da Prefeitura Municipal.

**15.15.** A impugnação oferecida após prazo previsto no subitem anterior não será reconhecida e assim sendo, não produzirá nenhum efeito contra o edital.

Santo Estêvão-BA, 07 de outubro de 2025.

TIAGO GOMES DIAS  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO<sup>2</sup>**

| <b>EVENTOS</b>                                                                                | <b>DATAS PROVÁVEIS</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Divulgação do edital de abertura de inscrições                                                | 07/10                  |
| Período de impugnação do edital, conforme o item nº 15.14 do edital                           | 08 até 11/10           |
| Período de inscrição                                                                          | 08 até 26/10           |
| Período de solicitação de isenção                                                             | 08 e 09/10             |
| Divulgação das respostas aos pedidos de isenção                                               | 13/10                  |
| Período de interposição de recursos contra o resultado das respostas aos pedidos de isenção   | 14 e 15/10             |
| Divulgação das respostas aos recursos interpostos                                             | 16/10                  |
| Último dia para pagamento do boleto de inscrição                                              | 27/10                  |
| Divulgação do relatório de candidatos inscritos                                               | 30/10                  |
| Divulgação do edital de convocação para realização da prova objetiva                          | 01/12                  |
| <b>Aplicação da prova objetiva</b>                                                            | <b>07/12</b>           |
| Divulgação do gabarito parcial das provas objetivas                                           | 08/12                  |
| Período de interposição de recursos contra o gabarito parcial das provas objetivas            | 09 e 10/12             |
| Divulgação das respostas aos recursos interpostos                                             | 12/12                  |
| Divulgação do gabarito oficial das provas objetivas                                           | 12/12                  |
| Divulgação do resultado parcial das provas objetivas                                          | 16/12                  |
| Período de interposição de recursos contra o resultado parcial das provas objetivas           | 17 e 18/12             |
| Divulgação das respostas aos recursos interpostos                                             | 19/12                  |
| Divulgação do resultado final das provas objetivas                                            | 19/12                  |
| Divulgação do edital de convocação para realização do procedimento de heteroidentificação     | 19/12                  |
| Procedimento de heteroidentificação                                                           | 22/12                  |
| Divulgação do resultado parcial do procedimento de heteroidentificação                        | 22/12                  |
| Período de interposição de recursos contra o resultado do procedimento de heteroidentificação | 23 e 24/12             |
| Divulgação das respostas aos recursos interpostos                                             | 29/12                  |
| Divulgação do resultado final do procedimento de heteroidentificação                          | 29/12                  |
| Divulgação do resultado final do processo seletivo                                            | 29/12                  |
| Divulgação da homologação do processo seletivo                                                | A definir.             |

<sup>2</sup> O cronograma de atividades está sujeito a alterações.

**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA**

**CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

• **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados. Domínio da norma padrão de português contemporâneo. Gêneros e tipologia textual. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de Crase. Classes Gramaticais: (Substantivos; Artigos; Adjetivos; Pronomes; Numerais; Verbos; Advérbios; Preposições; Conjunções e Interjeições); masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo. Relação sintático-semântica. Coesão e coerência.

• **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença.

• **CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

**Conhecimentos sobre o Município de Santo Estêvão:** Aspectos históricos e econômicos. Emancipação Política. Administração Municipal. Poder Legislativo. Poder Executivo. Localização. Limites. Recursos Naturais. Clima. Relevo. Vegetação. Ocorrências Minerais. Agricultura. Manifestações Religiosas e Folclóricas. **Conhecimentos sobre o Estado da Bahia:** Aspectos históricos e econômicos. Emancipação Política. Administração Estadual. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Localização. Limites. Recursos Naturais. Clima. Relevo. Vegetação. Ocorrências Minerais. Agricultura, Manifestações Religiosas e Folclóricas. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Santo Estêvão. Lei Municipal nº 563/2024, que dispõe sobre a consolidação das leis do Regime Único Estatutário, Plano de Carreira e Cargos e Salários do quadro de servidores públicos do Município de Santo Estêvão. **Constituição Federal de 1988:** dos Municípios (arts. 29-31). **Atualidades:** Nível nacional e internacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ACORDO COM O CARGO**

• **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR**

Conservação e limpeza. Execução e conservação da limpeza dos prédios públicos municipais, bem como, a higienização de utensílios e equipamentos. Manutenção da ordem de locais de trabalho, assegurando condições adequadas para a realização das atividades. Classificação das Áreas: Crítica, Semicrítica e Não crítica. Tipos de Limpeza: Limpeza concorrente, Limpeza terminal. Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície: Limpeza Manual Úmida, Limpeza Manual Molhada, Limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira elétrica, Limpeza Seca. Protocolo de Higienização das Mãos. Protocolo de Limpeza Concorrente. Protocolo de Limpeza Terminal. Protocolo dos Procedimentos corretos das etapas: Espanação, Varrição e Lavagem. Limpeza de teto. Limpeza de janela. Lavagem de parede. Limpeza de portas. Limpeza de pias. Limpeza de sanitários. Limpeza de móveis e utensílios de aço cromados e fôrmicas Produtos de limpeza e desinfecção. Preparo de chás, cafés, sucos e similares, bem como a reposição dos mesmos, nas instalações e prédios públicos. Zelar pela ordem, reposição e conservação do material e equipamento, utilizados conforme rotina de serviço. Armazenagem, controle e manutenção de estoques de materiais. Conservação e preservação do meio ambiente. Conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Bom trato com os bens públicos. Protocolo de uso de EPI. Protocolo de coleta de lixo. Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Técnicas de Comunicação. Qualidade no atendimento ao público. Formas de atendimento ao público. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações Humanas no trabalho. Bom trato com os bens públicos. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Protocolo de uso de EPI. Constituição Federal: Art. 205 ao 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança do Adolescente.

• **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE DE MERENDA ESCOLAR**

Guia Alimentar da População Brasileira. Alimentação equilibrada e saudável. Dieta vegetariana e necessidades alimentares especiais. Controle de Estoque. Controle de qualidade dos alimentos: escolha, recebimento, armazenamento e conservação de produtos. Pré-preparo e preparo seguros de alimentos. Métodos de cocção. Aspectos dos alimentos quanto a aparência, cheiro, cor e sabor. Perigos que afetam os alimentos. Produtos impróprios para consumo. Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar (DTHA). Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos. Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação,

utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso. Gastronomia Sustentável. Técnicas de Cozinha Básica. Técnicas culinárias. Higienização dos Alimentos. Tipos de corte de hortifrúti. Métodos de cocção de alimentos. Tipos de cortes de aves, peixes, carnes e frutos do mar. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações Humanas no trabalho. Bom trato com os bens públicos. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Protocolo de uso de EPI. Constituição Federal: Art. 205 ao 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança do Adolescente.

#### • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR**

Controle de Acesso de Pessoas. Boas práticas de abordagem interpessoal. Preferências de atendimento. Conceitos básicos de segurança contra incêndio. Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Identificação de pessoas. Recepção de autoridades. Ética profissional. Noções de primeiros socorros. Fundamentos para atuação profissional. Portaria e prédios públicos. Legislação aplicada aos serviços de porteiro. Serviços de Porteiro. Tecnologias aplicadas aos serviços de porteiro. Atendimento Telefônico. Recepção de Autoridades. Manual de Redação Oficial. Registro de ocorrências. Noções de Monitoramento de Sistemas. Noções de operação de rádio comunicadores portáteis. Armazenagem, controle e manutenção de estoques de materiais. Conservação e preservação do meio ambiente. Conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Bom trato com os bens públicos. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Protocolo de uso de EPI. Relações Humanas no Trabalho: comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Primeiros socorros. Sistema Único de Segurança Pública. Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social. Estatuto do Desarmamento. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Prisão em Flagrante (art. 282 ao 310 do CPP). Uso e abuso do poder. NR BR 6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI. NR BR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. NR BR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Lei Geral de Proteção de dados. Constituição Federal: Art. 144.

#### • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE PEDAGÓGICO**

Fundamentos da educação especial: princípios da inclusão, direitos dos alunos com deficiência. Acessibilidade no contexto escolar: adaptações físicas, comunicacionais, pedagógicas e atitudinais; recursos de acessibilidade. Processo de ensino e aprendizagem: a atuação como leitor, transcritor, apoio ao registro das atividades. Produção e uso de materiais adaptados: confecção e aplicação de recursos pedagógicos acessíveis. Elaboração de relatórios: organização de registros e produção de relatórios com observações e dados relevantes, conforme cronograma escolar. Ética profissional e responsabilidade: sigilo, respeito, assiduidade, pontualidade, compromisso com o regimento escolar e postura profissional. Cuidados e higiene dos alunos: apoio na higiene pessoal, alimentação, locomoção e conforto físico, promovendo a autonomia dos estudantes. Rotina escolar: atividades escolares, chegada e saída, intervalo, eventos e deslocamentos internos. Inclusão e mediação pedagógica: apoio à construção da autonomia do aluno com deficiência, escuta ativa, estímulo à participação e inclusão plena. Noções de primeiros socorros e segurança escolar: conhecimento básico de cuidados emergenciais e prevenção de riscos no ambiente escolar. Educação Inclusiva: Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Constituição Federal: Art. 205 ao 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional da Educação Especial. Plano Nacional da Educação (PNE). Estatuto da Criança do Adolescente. Lei Geral de Proteção de Dados. Decreto nº 7.611/2011.

#### • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA COORDENADOR DE BIBLIOTECA**

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências. Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais. Administração de bibliotecas e serviços de documentação e informação: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Estrutura organizacional da biblioteca pública. Planejamento e administração de unidades de informação. Ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. Marketing em bibliotecas. Administração de produtos e serviços informacionais. Controle bibliográfico dos registros do conhecimento: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. Desenvolvimento de coleções. Comunicação científica. Bibliografia e referência: fontes gerais e especializadas de informação. Recuperação e disseminação da informação. Normalização de documentos. Serviço de referência. Bibliotecário de referência. Estudo de Usuário e de Uso. Ação cultural em biblioteca pública. Tecnologia em unidades de informação: Automações dos serviços de bibliotecas e centros de documentação. Sistemas informatizados para gerenciamento de bibliotecas. Redes de informação, Internet e Intranet. Bases de dados. Recuperação da informação. Metadados. Ontologias. Pacote Office 2016. Normas da ABNT: NBR 12.676/92; NBR 10.520/02; NBR 6.028/03; NBR 6.027/03; NBR 6.024/03; NBR 6.023/02. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional.

#### • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INTERPRETE DE LIBRAS**

Contexto histórico do profissional Intérprete de Libras. Aspectos éticos e profissionais do Intérprete de Libras. O Intérprete de Libras no contexto educacional. Identidade e cultura surda. Políticas públicas educacional na educação de Surdos. História da educação de Surdos no Brasil e no mundo. Estudos da Interpretação de Línguas de Sinais (EILS). Vocabulário e Expressões Idiomáticas: Termos técnicos, expressões idiomáticas e regionais. Educação dos Surdos: Métodos educacionais para alunos surdos, papel da Libras na educação inclusiva. Práticas e Contextos de Atuação: Atuação em ambientes educacionais, desde a educação básica até o ensino superior. Aspectos linguísticos da Libras. Técnicas para interpretar em eventos públicos, programas de televisão, e mídias digitais. Desafios e estratégias para atuar em contextos como hospitais, delegacias e tribunais. Lei Federal nº 10.436/2002. Decreto Federal nº 5.626/2005. Lei Federal nº 12.319/ 2010. Lei Federal nº 13.146/2015.

#### • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MOTORISTA CATEGORIA D (ÔNIBUS)**

Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Regra de Preferência. Conversões. Dos Pedestres e Condutores não Motorizados. Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos veículos, registro, licenciamento e dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação das penalidades, Medidas e processo administrativo, das infrações. Sinalização de Trânsito: a sinalização de trânsito, gestos e sinais sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência, placas de indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva, Automatismos, Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes, Leis da Física, Aquaplanagem, Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer, ABC da Reanimação, Hemorragias, Estado de

Choque, Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor, Sistema de Transmissão e Suspensão. Sistema de Direção e Freios. Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. Noções de mecânica dos veículos.

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA SECRETARIO ESCOLAR**

Avaliação de Desempenho dos Alunos. Avaliação de Desempenho dos Alunos e Recursos Pedagógicos. Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos. Fundos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério. Normas Municipais de Escriuração Escolar, Arquivo, Censo e Cadastro Escolar. Organização e Níveis da Educação Básica. Plano Decenal de Educação. Plano Nacional de Educação. Políticas Educacionais Brasileiras. Princípios e Fins da Educação. Proteção da Criança e Adolescente. Cultura Afro-brasileira. Regimento e Proposta Pedagógica da Instituição Escolar. Ética profissional. Escriuração Escolar: Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escriuração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares. Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo. Constituição Federal: Art. 205 ao 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional da Educação Especial. Plano Nacional da Educação (PNE). Estatuto da Criança do Adolescente. Lei Geral de Proteção de Dados. Decreto nº 7.611/2011.

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)**

Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem.: Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência: Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública: Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho: Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Curativos: Potencial de contaminação. Técnicas de curativos. Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia. Lista Nacional de Notificação Compulsória de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardiopulmonar. Código de Ética. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família (PSF). Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Sistema Único de Saúde (SUS). Estratégia Saúde da Família (ESF). Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica – (PNAB) 2017. Política Nacional de Atenção às Urgências. Política Nacional de Regulação. Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Atenção à Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Vigilância em Saúde. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. **Constituição Federal:** Título I. Título II. Títulos VIII: Seção II.

## CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados. Domínio da norma padrão de português contemporâneo. Gêneros e tipologia textual. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de Crase. Classes Gramaticais: (Substantivos; Artigos; Adjetivos; Pronomes; Numerais; Verbos; Advérbios; Preposições; Conjunções e Interjeições); masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo. Relação sintático-semântica. Coesão e coerência.

- **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função

logarítmica. Análise Combinatória. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença.

- **CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

**Conhecimentos sobre o Município de Santo Estêvão:** Aspectos históricos e econômicos. Emancipação Política. Administração Municipal. Poder Legislativo. Poder Executivo. Localização. Limites. Recursos Naturais. Clima. Relevo. Vegetação. Ocorrências Minerais. Agricultura. Manifestações Religiosas e Folclóricas. **Conhecimentos sobre o Estado da Bahia:** Aspectos históricos e econômicos. Emancipação Política. Administração Estadual. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Localização. Limites. Recursos Naturais. Clima. Relevo. Vegetação. Ocorrências Minerais. Agricultura, Manifestações Religiosas e Folclóricas. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Santo Estêvão. Lei Municipal nº 563/2024, que dispõe sobre a consolidação das leis do Regime Único Estatutário, Plano de Carreira e Cargos e Salários do quadro de servidores públicos do Município de Santo Estêvão. **Constituição Federal de 1988:** dos Municípios (arts. 29-31). **Atualidades:** Nível nacional e internacional.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ACORDO COM O CARGO

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ARQUITETO**

Fundamentos de Arquitetura e Urbanismo: Teoria e história da arquitetura, do urbanismo e do paisagismo. Evolução do espaço urbano e políticas de planejamento territorial. Princípios de desenho arquitetônico, representação gráfica e técnicas de projeto. Projeto Arquitetônico e Urbanístico: Etapas de elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos e de interiores. Compatibilização de projetos complementares. Acessibilidade em edificações e espaços urbanos. Sustentabilidade, eficiência energética e conforto ambiental (lumínico, térmico e acústico). Reabilitação, conservação e restauro de edificações. Planejamento Urbano e Regional: Instrumentos de planejamento urbano: Plano Diretor, zoneamento, código de obras, uso e ocupação do solo. Mobilidade urbana, infraestrutura e desenho viário. Desenvolvimento urbano sustentável e habitação de interesse social. Políticas públicas de urbanismo e habitação. Obras e Fiscalização: Técnicas construtivas, sistemas estruturais e materiais de construção. Especificações técnicas, orçamento, cronograma físico-financeiro e memoriais descritivos. Licitação, fiscalização, acompanhamento e gestão de contratos de obras e serviços. Controle de qualidade em projetos, obras e serviços de arquitetura. Vistorias, Perícias e Avaliações: Procedimentos de vistorias e laudos técnicos. Elaboração de pareceres e relatórios técnicos. Perícias judiciais e extrajudiciais em arquitetura e urbanismo. Métodos de avaliação de imóveis. Normatização e Gestão Técnica: Padronização, regulamentação e monitoramento de normas técnicas. Gestão de processos e convênios relacionados a projetos e obras públicas. Responsabilidade técnica do arquiteto e urbanista. Ética profissional e atuação junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU). Legislação Pertinente: Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). Lei nº 12.378/2010 (regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo e cria o CAU/BR e CAU/UF). Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Normas Técnicas da ABNT aplicáveis à arquitetura e urbanismo.

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)**

Fundamentos do Serviço Social: História do Serviço Social no Brasil e sua relação com a educação; Questão social e suas manifestações no ambiente escolar; Projeto ético-político do Serviço Social; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662/93). Serviço Social na Educação: Interface entre Serviço Social e Educação; Política de Educação e Serviço Social; Dimensões da atuação do assistente social na educação; Trabalho interdisciplinar na escola; Assessoria e consultoria em educação. Instrumentalidade do Serviço Social na Educação: Instrumentos técnico-operativos; Elaboração de estudos socioeconômicos; Parecer social no âmbito educacional; Visita domiciliar e entrevista social; Relatórios e documentação técnica. Política Educacional e Questões Contemporâneas. Gestão democrática na educação; Educação inclusiva e acessibilidade; Bullying e violência escolar; Evasão e fracasso escolar; Diversidade e direitos humanos na educação; Democratização do acesso à educação. Família e Educação: Trabalho social com famílias no contexto escolar; Participação familiar no processo educativo; Mediação de conflitos família escola. Vulnerabilidade social e educação; Programas de apoio à família no contexto educacional. Elaboração e avaliação de programas e projetos sociais; Indicadores sociais e educacionais; Diagnóstico social no ambiente escolar; Programas e Políticas Sociais na Educação: Programa Bolsa Família e condicionalidades; Programas de alimentação escolar; políticas de ação afirmativa; Programas de assistência estudantil; política de educação especial. Redes de Proteção e Intersetorialidade: Articulação com a rede socioassistencial; Sistema de garantia de direitos; Conselho Tutelar e Conselhos de Direitos; Intersetorialidade nas políticas públicas; Trabalho em rede na educação. Educação escolar, Trabalho colaborativo e multidisciplinar.

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Fundamentos da Educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica, educação e pobreza, educação e cidadania. A educação e a diversidade de contextos culturais: pluralismo e diversidade cultural. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas no Brasil. Funções sociais da escola: da reprodução à reconstrução crítica. O pedagogo na escola: concepção e papel do pedagogo na escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação, formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do trabalho pedagógico na escola pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos, objetos de conhecimento, competências, habilidades, metodologias, técnicas, recursos didáticos e procedimentos, multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos, projetos e propostas pedagógicas: funções, objetivos e impactos no processo de ensino e de aprendizagem. O processo de ensino-aprendizagem: Concepções e teorias da aprendizagem. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares conceituais, procedimentais e atitudinais. Mapeamento e análise de dificuldades, problemas e potencialidades do cotidiano escolar. Comunicação e interação com os professores no planejamento, assessoramento, monitoramento e avaliação do processo pedagógico: técnicas e instrumentos. O plano de ação do pedagogo. O Currículo Escolar. Currículo e construção do conhecimento. As aprendizagens como foco da ação educativa. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. A base nacional comum e a parte

diversificada. A organização curricular por áreas de conhecimento. Interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e globalização do conhecimento. O acesso à educação, a permanência no processo educativo e a qualidade dos resultados escolares. Educação Inclusiva: Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Constituição Federal: Art. 205 ao 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional da Educação Especial. Plano Nacional da Educação (PNE). Estatuto da Criança do Adolescente. Lei Geral de Proteção de Dados. Decreto nº 7.611/2011.

#### • CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO CIVIL

Materiais: Resistência dos Materiais. Análise de Estruturas. Estruturas de Concreto Armado. Estruturas de Concreto Pré-moldado. Estruturas de Aço. Fundações. Tecnologia do Concreto. Hidrologia Aplicada. Mecânica dos Solos. Materiais de Construção Civil. Obras: Obras de Terra. Terraplanagem. Arruamento e Pavimentação. Técnicas de Construção Civil. Estruturas de Concreto Protendido. Pontes e Obras de Arte Correntes. Hidráulica. Saneamento Básico. Instalações Prediais Hidrossanitárias. Instalações Prediais Elétricas. Conforto nas Edificações. Transportes. Topografia. Estradas. Planejamento, Normas, Fiscalização e Legislação: Fiscalização de obras e serviços. Ensaios de recebimento da obra. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data base, emissão de fatura). Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Recebimento (provisório e definitivo). Noções de avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. Gestão da Qualidade na Construção Civil. Planejamento e Controle de Obras. Segurança e Manutenção de Edificações. Licitação de Obras Públicas: Conceito, finalidade e princípios. Obrigatoriedade. Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. Modalidades. Procedimentos. Critérios de Julgamento. Regimes de Execução. Revogação, anulação, homologação e adjudicação. Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. Perícias e avaliações. NBR 13752 — Perícias de engenharia na construção civil. Avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 (antiga NBR 5676) — Avaliação de Imóveis Urbanos). Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Conceitos básicos e aplicação. Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção. Obras Rodoviárias: Estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens). Especificações de materiais. Características físicas. Principais ensaios técnicos de solo, de materiais betuminosos e de agregados. Especificações de serviços. Terraplanagem (cortes, aterros, bota-fora etc.). Pavimentação. Reforço do subleito, sub-base, base e revestimento asfáltico. Drenagem e obras de arte especiais. Principais equipamentos utilizados. Análise orçamentária. Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO). Metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recurso (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (instrumento convocatório, contratos administrativos, alterações contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). Conhecimentos sobre AUTOCAD. Acessibilidade: ABNT NBR 9050:2020. Modelagem da Informação para a Construção (Building Information Modelling – BIM).

#### • CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA NUTRICIONISTA

Nutrição básica: nutrientes: conceito; classificação; funções; requerimentos; recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não-convencionais. Aspectos antropométricos; clínico; e, bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibra. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional: conceito; importância; princípios; e, objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional: métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética: alimentos: conceito; classificação; características; grupos de alimentos; valor nutritivo; caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento; execução; e, avaliação de cardápios. Higiene de alimentos: análise microbiológica e toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de micro-organismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética: recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos: operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública: análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia: abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades; fisiopatologia; e, tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia: aditivos alimentares; condimentos; pigmentos. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas; lipídios; e, carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas. Saúde pública e legislação. Código de Ética do Nutricionista. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família (PSF). Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Sistema Único de Saúde (SUS). Estratégia Saúde da Família (ESF). Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica – (PNAB) 2017. Política Nacional de Atenção às Urgências. Política Nacional de Regulação. Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Atenção à Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Vigilância em Saúde. **Constituição Federal:** Título I. Título II. Títulos VIII: Seção II.

#### • CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE ANOS INICIAIS (FUND. I)

Problemas de aprendizagem: fatores físicos, psíquicos e sociais. Educação no mundo atual. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura/Escrita. Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático. Processo Ensino-aprendizagem: avaliação. Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Métodos de Alfabetização. Tendências Pedagógicas. Papel do Professor. As contribuições de Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire. Psicologia da Educação, Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Importância dos gêneros textuais e do lúdico no ciclo de alfabetização. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos.

Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. A relação entre educação, escola e sociedade. A função sociocultural da escola pública contemporânea. Inclusão digital. A educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Currículo Escolar: teorias, dimensões e eixos filosóficos. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Currículo escolar e a diversidade. Organização do trabalho pedagógico: documentos referenciais da escola. A construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola: o papel do professor; As contribuições de Rousseau, Comenius, Froebel, Decroly, Freinet, Pestalozzi, Montessori para infância e a Educação Infantil; 25. Sequência didática e os conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais. Pedagogia de projetos. Inteligências múltiplas. História Social da Infância, concepção de infância e de criança. A integração entre o cuidar e educar na primeira infância; 30. Ética no trabalho docente e o papel do professor na prática pedagógica com crianças. Proposta pedagógica, planejamento e avaliação na educação infantil. Constituição Federal: Art. 205 ao 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional da Educação Especial. Plano Nacional da Educação (PNE). Estatuto da Criança do Adolescente. Lei Geral de Proteção de Dados. Decreto nº 7.611/2011.

#### • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação. Ar: Composição; Propriedades e respectivas Aplicações. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica (variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar). Previsão do Tempo. Ar e Saúde. Preservação do ar. Água: Composição, Propriedades; Estados Físicos e as Mudanças de fase da Água. O Ciclo e a Formação da Água na Natureza. Água e Saúde. Saneamento Básico. Solo: Como se formam os solos (as rochas); Composição; Tipos; Função; O Solo e a nossa Saúde. Vírus: Estrutura; Reprodução; Importância do Estudo. Moneras, Protistas e Fungos: Representantes; Ecologia; Características da Célula; Caracteres morfofisiológicos; Importância do estudo dos benefícios e malefícios para os seres humanos. Evolução dos Seres Vivos: Fóssil e sua importância; Seres vivos e adaptação; Seleção natural/Mutação; Categorias de Classificação; Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Estudo dos Políferos e Celenterados (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo); Estudo dos Platelminhos, Nematelminhos e Anelídeos (ecologia, principais caracteres diferenciais morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Moluscos (classificação dos principais representantes, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Vertebrados Superiores (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo. Vegetais: Os grandes grupos de vegetais (ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal); Algas Pluricelulares (características, ecologia, classificação e importância); Briófitas e Pteridófitas (caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade); Gimnospermas: representantes, reprodução e importância; Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente). Corpo Humano: Célula (características da célula animal, partes com seus respectivos componentes e função); Tecido: conceito, tipos (classificação) e função; Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição (órgão) e principais considerações funcionais destes sistemas. Educação Sexual. Drogas (fumo, álcool e estimulantes) e seus efeitos. Matéria: Conceito; Tipos; Propriedade (gerais e específicas); Energia (modalidade, transformações e unidade de medida). Diferenças entre fenômenos químicos e físicos. Substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria. Funções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos (diferenças e aplicabilidades). Características diferenciais das misturas e das combinações; misturas e seus processos de fracionamento; combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam; Movimento: conceito, tipos e seus fatores; Massa, força e aceleração. Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: avaliação curricular, avaliação do ensino aprendizagem. Tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, cotidiano da escola. Constituição Federal: Art. 205 ao 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional da Educação Especial. Plano Nacional da Educação (PNE). Estatuto da Criança do Adolescente. Lei Geral de Proteção de Dados. Decreto nº 7.611/2011.

#### • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação. Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física; as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema Corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readaptação postural. Alongamento. Educação física e as etapas do desenvolvimento humano. Constituição Federal: Art. 205 ao 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional da Educação Especial. Plano Nacional da Educação (PNE). Estatuto da Criança do Adolescente. Lei Geral de Proteção de Dados. Decreto nº 7.611/2011.

#### • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a

implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação. Primeira Infância: características e especificidades. Histórico da Educação Infantil. Concepções de criança e infância. Concepções de Educação Infantil. Competências dos profissionais da Educação Infantil. Eixos estruturantes: interações e brincadeiras. A articulação entre educar e cuidar. Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento. Campos de Experiências e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento. Relação com as famílias. A organização do cotidiano e sua relação com os tempos, espaços e materialidades. Aspectos do desenvolvimento infantil: físico, motor, cognitivo, linguagem, afetivo e social. Planejamento e Avaliação. Transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Leitura e escrita na Educação Infantil: linguagem oral e escrita. Educação Inclusiva e diversidade. Educação Infantil na perspectiva histórico-cultural e integral. Experiências e vivências na Educação Infantil. As crianças como protagonistas na Educação Infantil. Constituição Federal: Art. 205 ao 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional da Educação Especial. Plano Nacional da Educação (PNE). Estatuto da Criança do Adolescente. Lei Geral de Proteção de Dados. Decreto nº 7.611/2011.

#### • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação. A Educação Geográfica e o Ensino Fundamental. As novas abordagens geográficas e as categorias de análise. Sociedade, espaço e território. Fundamentos da cartografia. A dinâmica da natureza e a sociedade: o quadro geomorfológico da Terra, os grandes espaços climatobotânicos e a questão ambiental na atualidade. O trabalho humano e a transformação da natureza: as atividades econômicas, o processo de industrialização, a Divisão Internacional do Trabalho, a sociedade de consumo, a agropecuária e o extrativismo. Globalização e regionalização do espaço mundial, sistemas socioeconômicos, a velha e a nova ordem mundial, relações internacionais, organizações político-territoriais e suas repercussões no mundo atual. A geografia regional dos principais territórios: EUA, União Europeia, Japão, China, Tigres e Novos Tigres, América Latina, Oriente Médio e África. O espaço geográfico do Brasil, Nordeste e da Bahia: o processo de ocupação do território, a regionalização do território e as regiões geoeconômicas; os grandes conjuntos morfoclimáticos do com ênfase no processo de utilização, conservação e degradação; os recursos naturais do Brasil e a questão ambiental. Industrialização, fontes de energia, urbanização e agropecuária. Novas tecnologias aplicadas ao conhecimento geográfico. Constituição Federal: Art. 205 ao 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional da Educação Especial. Plano Nacional da Educação (PNE). Estatuto da Criança do Adolescente. Lei Geral de Proteção de Dados. Decreto nº 7.611/2011.

#### • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE HISTÓRIA**

História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação. História: teoria e métodos. História das Sociedades: culturas e mentalidades, poder, economia, etnia, sexualidade e desenvolvimento tecnológico. 2. A produção do saber histórico: concepções, fontes e temporalidades. A formação da humanidade: deslocamentos e sedentarização. A ocupação da América. A Antiguidade oriental: egípcios, mesopotâmicos e semitas. Civilizações da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma e seus legados para o mundo moderno. A formação do ocidente cristão: instituições, relações sociais e formas de poder. O mundo moderno: expansão comercial, movimentos culturais e religiosos e formação dos Estados Nacionais. Povos e culturas na formação do mundo moderno: europeus, africanos e comunidades americanas. Reforma Protestante e Contrarreforma. Expansão Marítima Europeia. Reinos Africanos (antigos e medievais). Povos Maias, Astecas e Incas. Invasão e Conquista América Espanhola. Povos originários da América Latina. Brasil Colônia: sociedade, economia e cultura. (séculos XVI, XVII e XVIII). A Revolução Inglesa. Independência das 13 Coloniais Inglesas. Iluminismo. Revolução Francesa. Independência do Haiti. Era Napoleônica. Revoluções Industriais. Transferência da Família Real Portuguesa para Brasil. Independência da América Espanhola. Independência do Brasil. I Reinado. Período Regencial. II Reinado. Guerra do Paraguai. Guerra Civil Americana. Conflitos entre os países imperialistas e a I Guerra Mundial. Primeira República no Brasil. Revoltas da Primeira República. A Revolução Russa. Período entre Guerras. Era Vargas. O Nazifascismo. II Grande Guerra. Intervalo Democrático: governos Dutra, JK, Jânio Quadro e João Goulart. Revolução Chinesa. Revolução Cubana. Guerra da Coreia. A Guerra Fria. A descolonização da Ásia e da África. Guerra do Vietnã. Ditaduras na América Latina. Fim da Guerra Fria. A Redemocratização da América Latina. A Nova Ordem Mundial. Brasil contemporâneo. História Africana e Indígena. História da Bahia. Constituição Federal: Art. 205 ao 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional da Educação Especial. Plano Nacional da Educação (PNE). Estatuto da Criança do Adolescente. Lei Geral de Proteção de Dados.

#### • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação. Substantivos. Tipos de substantivos: contáveis e não contáveis, próprios e comuns, concretos e abstratos. Gêneros dos substantivos. Número dos substantivos. Genitive case. Artigos: definidos, indefinidos, outros determinantes. Pronomes: pessoais, oblíquos, reflexivos, possessivos, relativos, interrogativos, demonstrativos, indefinidos e universais. Numerais: cardinais e ordinais. Adjetivos: tipos de adjetivos, funções sintáticas, ordem na frase. Graus: comparativo e superlativo. Advérbios: tipos de advérbio, funções sintáticas, graus comparativos e superlativos. Verbos auxiliares; tipos de verbo: regulares, irregulares, anômalos. Auxiliares primários: o emprego de be, have e do. Auxiliares modais: tempo, modo e aspecto. Forma causativa. Vozes: ativa e passiva. Concordância verbal. Phrasal verbs. Conectivos: preposições e locuções prepositivas. Conjunções e locuções conjuntivas, coesão textual. Discurso direto e indireto. Conditionalsentences. Question tags. Quantifiers: much, many, few, little, a lot of, lots of, a few, a little. Processos de derivação e composição de palavras. Função sintática dos elementos na frase. Referência intra e extratextual. Estratégias de leitura: reconhecimento de diferentes tipos de texto (gêneros) e suas intenções comunicativas.

Estratégias de leitura crítica para compreensão geral de pontos principais e detalhada. Compreensão do sentido global do texto (skimming), localização de informações específicas (scanning), identificação e compreensão da estrutura retórica do texto ou de partes do texto. Identificação e compreensão do valor de marcadores discursivos na articulação das ideias do texto. Compreensão da relação entre as partes do texto. Estratégias de vocabulário (inferência lexical). Palavras cognatas. Referência contextual (pronominal e lexical). Produção textual, priorizando as expressões idiomáticas. Exploração da predição como estratégia de leitura. Discurso direto e indireto. O Ensino da Língua Estrangeira de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais. Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: avaliação curricular, avaliação do ensino aprendizagem. Tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, cotidiano da escola. Constituição Federal: Art. 205 ao 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional da Educação Especial. Plano Nacional da Educação (PNE). Estatuto da Criança do Adolescente. Lei Geral de Proteção de Dados. Decreto nº 7.611/2011.

#### • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação. Variação linguística e a prática pedagógica. Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão. Análise linguística em sala de aula. Teorias linguísticas e ensino de língua. Práticas de linguagem-oralidade, escrita e leitura e análise linguística. Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gêneros e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Concepções de leitura: implicações para o ensino em sala de aula. Leitura e produção de textos: problemas de ensino e de aprendizagem. Reescrita e retextualização: implicações para o ensino da escrita. Propostas didáticas e metodológicas para o ensino de língua. Novo Acordo Ortográfico. Inclusão e educação em língua portuguesa. Língua portuguesa e tecnologia em sala de aula. Literatura, literatura infantil, literatura infanto-juvenil, letramento literário, literatura afro-brasileira e indígena e formação docente. Concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente. O Ensino da Língua Portuguesa de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais. Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: avaliação curricular, avaliação do ensino aprendizagem. Tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, cotidiano da escola. Constituição Federal: Art. 205 ao 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional da Educação Especial. Plano Nacional da Educação (PNE). Estatuto da Criança do Adolescente. Lei Geral de Proteção de Dados. Decreto nº 7.611/2011.

#### • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

História da educação brasileira. Teóricos e Teorias da Educação. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Metodologias Ativas na Educação. Aritmética e Conjuntos: Os Conjuntos Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais); Operações Básicas, Propriedades, Divisibilidade, Contagem e Princípio Multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra Equações de 1º e 2º Graus. Funções Elementares, Suas Representações Gráficas e Aplicações: Lineares, Quadráticas, Exponenciais, Logarítmicas e Trigonométricas. Progressões Aritméticas e Geométricas; Polinômios. Números Complexo.; Matrizes, Sistemas Lineares e Aplicações na Informática. Fundamentos de Matemática Financeira. Grandezas e medidas (comprimento, tempo, volume, capacidade, área, massa, medidas contemporâneas (gigas e outras), Probabilidade e estatística (conceitos básicos). Espaço e Forma. Geometria Plana, Planos e Mapas; Geometria Espacial. Geometria Métrica. Geometria Analítica. Análise e Interpretação de Informações Expressas em Gráficos e Tabelas. Matemática, Sociedade e Currículo: Currículos de Matemática. Os Objetivos da Matemática na Educação Básica. Tendências em Educação Matemática (Resolução de Problemas, Modelagem, Etnomatemática, História da Matemática e Mídias Tecnológicas). Constituição Federal: Art. 205 ao 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional da Educação Especial. Plano Nacional da Educação (PNE). Estatuto da Criança do Adolescente. Lei Geral de Proteção de Dados. Decreto nº 7.611/2011.

#### • **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PSICÓLOGO (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)**

Fundamentos da Psicologia da Educação: Teorias do Desenvolvimento e Aprendizagem; Teoria do Desenvolvimento Cognitivo de Piaget; Teoria Sociocultural de Vygotsky; Teoria da Aprendizagem Significativa de Ausubel; Teoria das Inteligências Múltiplas de Gardner; Teoria da Aprendizagem Social de Bandura; Teoria do Desenvolvimento Psicossocial de Erikson. Processos de Ensino-Aprendizagem: Desenvolvimento cognitivo e processos de aprendizagem; Fatores que influenciam a aprendizagem; Motivação e aprendizagem; Metacognição e estratégias de aprendizagem; Memória e processos cognitivos na aprendizagem. Psicologia Escolar e Educacional: Atuação do Psicólogo na Escola; História da psicologia escolar no Brasil; Papel e funções do psicólogo escolar; Intervenção psicológica no contexto educacional; Assessoria à equipe escolar; Orientação a pais e responsáveis. Diagnóstico e Intervenção: Avaliação psicoeducacional; Dificuldades de aprendizagem; Problemas de comportamento no contexto escolar; Bullying e violência escolar; Mediação de conflitos no ambiente escolar. Metodologia e Prática em Psicologia Educacional: Observação psicológica no contexto escolar; Entrevista psicológica com alunos, pais e professores; Técnicas de grupo no contexto educacional; Instrumentos de avaliação psicoeducacional; Elaboração de relatórios e pareceres. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo. Educação Inclusiva e Necessidades Educacionais Especiais: da Educação Inclusiva; Políticas públicas de educação inclusiva; Marcos legais da educação especial; Adaptações curriculares; Acessibilidade e tecnologias assistivas; Trabalho colaborativo entre equipe multiprofissional. Necessidades Educacionais Especiais: Transtornos do Neurodesenvolvimento (TEA, TDAH); Deficiências sensoriais, físicas e intelectuais; Altas habilidades/superdotação; Transtornos específicos de aprendizagem; Estratégias de intervenção e adaptação curricular. Ética Profissional: Código de Ética do Psicólogo; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Sigilo profissional no contexto escolar; Relações interprofissionais; Documentos psicológicos no contexto educacional. Desenvolvimento Social e Emocional: Aspectos Socioemocionais; Desenvolvimento socioemocional na infância e adolescência; Competências socioemocionais na escola; Inteligência emocional no contexto educacional; Habilidades sociais e relacionamento interpessoal; Manejo do estresse e ansiedade no ambiente escolar. Relação família-escola; Orientação familiar; Participação dos pais no processo educativo; Grupos de pais e responsáveis; Mediação entre família e escola. Educação escolar,

Trabalho colaborativo e multidisciplinar.

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

| CI | CARGO                       | LOTAÇÃO                | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | Agente de Limpeza Escolar   | Secretaria de Educação | Executar os serviços de limpeza e conservação das áreas escolares; limpar pisos, vidros, sanitários; remover lixo e detritos; lavar e encerrar pisos; arrumar os locais de trabalho; executar serviços de copa e cozinha; executar serviços de mensageiro; executar outras atividades correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 02 | Agente de Merenda Escolar   | Secretaria de Educação | Preparar, organizar e distribuir a merenda escolar de acordo com os padrões nutricionais e cardápios estabelecidos pela instituição; receber, conferir e armazenar alimentos, insumos e materiais de cozinha, zelando pela conservação e qualidade; manter higienizados os ambientes, utensílios e equipamentos utilizados na preparação e distribuição da merenda; colaborar na elaboração de cardápios e planejamento das refeições, respeitando as normas de alimentação escolar; controlar estoque de alimentos e materiais, registrando entradas, saídas e validade dos produtos; orientar e acompanhar os alunos durante a refeição, garantindo organização, higiene e segurança; cumprir normas de segurança alimentar, higiene pessoal e procedimentos da unidade escolar; participar de treinamentos e capacitações relacionadas à alimentação escolar e boas práticas de higiene; colaborar com a equipe pedagógica e administrativa da escola; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente. |
| 03 | Agente de Segurança Escolar | Secretaria de Educação | Garantir a segurança e a integridade física de alunos, professores, servidores e visitantes nas dependências das unidades escolares; zelar pelo patrimônio público e pelo cumprimento das normas internas da escola; prevenir situações de risco, conflitos ou atos de violência, adotando medidas preventivas e corretivas; orientar alunos, pais e comunidade escolar quanto às normas de segurança; acompanhar a entrada e saída de estudantes, visitantes e prestadores de serviço; registrar ocorrências e comunicar à direção ou aos órgãos competentes quaisquer incidentes; colaborar com programas de prevenção à violência, bullying e outras situações de risco; atuar em conjunto com órgãos de segurança pública quando necessário; participar de reuniões, treinamentos e atividades voltadas à segurança escolar; executar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia ou órgão competente.                                                                                                                                                     |
| 04 | Arquiteto                   | Secretaria de Educação | Elaborar projetos arquitetônicos e urbanísticos para obras e reformas públicas; desenvolver estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental; planejar, coordenar e acompanhar a execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura; realizar vistorias, avaliações e inspeções técnicas em edificações e áreas públicas; elaborar orçamentos, especificações técnicas e memoriais descritivos; emitir pareceres e relatórios técnicos sobre projetos, obras e intervenções urbanísticas; propor soluções de acessibilidade, segurança e sustentabilidade nas construções e espaços urbanos; orientar órgãos municipais quanto à execução e manutenção de obras públicas; participar de comissões, reuniões e grupos de trabalho relacionados a projetos arquitetônicos e urbanísticos; executar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia ou órgão competente.                                                                                                                                                                                   |
| 05 | Assistente Pedagógico       | Secretaria de Educação | Apoiar professores e coordenação pedagógica na elaboração, execução e avaliação de atividades educativas; acompanhar o desenvolvimento acadêmico e social dos alunos; auxiliar na implementação de projetos, programas e ações pedagógicas; organizar materiais didáticos e recursos educativos; participar de reuniões, treinamentos e formações voltadas à melhoria do processo ensino-aprendizagem; colaborar na promoção de um ambiente escolar seguro, inclusivo e estimulante; registrar e comunicar informações relevantes sobre o desempenho e comportamento dos alunos; apoiar a articulação entre escola, família e comunidade; executar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia ou órgão competente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 06 | Assistente Social           | Secretaria de Educação | Planejar, organizar e executar ações de assistência social voltadas à promoção da cidadania, proteção social e inclusão de indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade; realizar atendimentos individuais e familiares, identificando necessidades, direitos e demandas; orientar e encaminhar usuários a programas, serviços públicos e instituições parceiras; acompanhar e monitorar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|    |                                |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                |                        | casos, elaborando relatórios, registros e pareceres técnicos; desenvolver e implementar projetos, programas e políticas sociais, em parceria com equipes multidisciplinares e comunidades; promover ações de prevenção, intervenção e educação social; participar de reuniões, capacitações e formações continuadas; articular-se com órgãos públicos, organizações não governamentais e entidades comunitárias; atuar com ética, sigilo e respeito aos direitos humanos; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 07 | Coordenador de Biblioteca      | Secretaria de Educação | Planejar, organizar e coordenar as atividades da biblioteca, garantindo o acesso eficiente e organizado ao acervo; gerenciar a aquisição, catalogação, classificação, conservação e empréstimo de livros e outros materiais; orientar e apoiar usuários no uso de recursos e serviços da biblioteca; elaborar relatórios, estatísticas e pareceres sobre o funcionamento e utilização do acervo; desenvolver projetos, programas e atividades culturais, educativas e de incentivo à leitura; capacitar, supervisionar e orientar a equipe da biblioteca; zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos internos; participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho relacionados à área; executar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia ou órgão competente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 08 | Coordenador Pedagógico         | Secretaria de Educação | Planejar, organizar e coordenar as atividades pedagógicas da instituição de ensino; apoiar professores na elaboração, execução e avaliação de planos de ensino e projetos educativos; acompanhar o desenvolvimento acadêmico e social dos alunos; promover a implementação de programas, projetos e ações pedagógicas; orientar e capacitar a equipe docente em práticas educacionais, metodologias e recursos didáticos; elaborar relatórios, pareceres e avaliações sobre o desempenho escolar e pedagógico; articular a comunicação entre escola, família e comunidade; acompanhar processos de avaliação institucional e melhoria contínua do ensino; participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho relacionados à área pedagógica; executar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia ou órgão competente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 09 | Engenheiro Civil               | Secretaria de Educação | Planejar, projetar, coordenar e executar obras e serviços de engenharia civil; elaborar projetos, orçamentos, memoriais descritivos e especificações técnicas; realizar vistorias, inspeções e avaliações técnicas em construções, obras públicas e áreas urbanas; acompanhar a execução de obras, garantindo o cumprimento de normas de segurança, qualidade e legislação vigente; elaborar relatórios, pareceres e registros técnicos; propor soluções de engenharia para problemas estruturais, urbanísticos e ambientais; acompanhar processos licitatórios e contratos relacionados a obras públicas; participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho voltados a projetos de engenharia civil; supervisionar equipes técnicas e operacionais; executar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia ou órgão competente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 10 | Interprete de Libras           | Secretaria de Educação | Interpretar em língua brasileira de sinais/língua portuguesa; zelar pela aprendizagem dos alunos; participar do processo de construção coletiva do projeto político-pedagógico da unidade escolar; participar de cursos de treinamentos e aperfeiçoamento, atualização e outros; participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 11 | Motorista Categoria D (Ônibus) | Secretaria de Educação | Conduzir ônibus escolar do município para o transporte seguro de alunos e servidores da rede municipal de ensino, observando as normas de trânsito e segurança; zelar pela segurança, conforto e integridade dos estudantes durante o embarque, transporte e desembarque; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, como níveis de óleo, água, combustível, pneus, freios e parte elétrica; realizar a limpeza, conservação e manutenção preventiva básica do ônibus; cumprir itinerários, horários e rotas escolares estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; respeitar rigorosamente as leis de trânsito e as normas de transporte escolar; auxiliar alunos no embarque e desembarque, especialmente crianças e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; comunicar à chefia imediata quaisquer irregularidades, ocorrências ou necessidade de reparos no veículo; preencher relatórios de utilização, quilometragem e consumo de combustível; participar de treinamentos e orientações sobre segurança no transporte escolar; executar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia ou autoridade competente. |
| 12 | Nutricionista                  | Secretaria de Educação | Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas relativos à educação alimentar e nutrição dietética para indivíduos ou                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|    |                                      |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                      |                        | coletividade; elaborar, implantar, manter e avaliar planos e programas de alimentação e nutrição para a população-alvo; coordenar e propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar nos estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; prestar informações técnicas para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando à proteção materno-infantil e de pacientes; elaborar diagnósticos examinando as condições alimentares e nutricionais da população-alvo; planejar, coordenar e supervisionar programas educativos para criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequados à população-alvo; registrar consultas e elaborar dietas sob orientação médica como complemento ao tratamento do paciente; realizar no prontuário o registro da consulta e/ou atendimento prestado; zelar pela guarda, manutenção dos materiais, higiene e segurança do ambiente de trabalho; executar outras tarefas correlatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 13 | Professor de Anos Iniciais (Fund. I) | Secretaria de Educação | Planejar, preparar e ministrar aulas, conforme o currículo e as diretrizes educacionais estabelecidas; elaborar e executar planos de ensino, atividades e avaliações compatíveis com os objetivos pedagógicos da instituição; acompanhar e avaliar o desenvolvimento acadêmico, intelectual e social dos alunos; promover ações que estimulem o aprendizado, a criatividade, o senso crítico e o respeito às diferenças; participar do planejamento e execução de projetos pedagógicos, culturais e sociais da escola; registrar e analisar o desempenho dos alunos, adotando medidas de recuperação e reforço quando necessário; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atividades de formação continuada; orientar e acompanhar alunos em atividades extracurriculares e de integração com a comunidade escolar; zelar pela disciplina, segurança e conservação do ambiente escolar; colaborar com a equipe gestora e demais profissionais da educação na busca pela melhoria da qualidade do ensino; utilizar recursos didáticos, tecnológicos e metodológicos adequados à faixa etária e às necessidades dos estudantes; manter comunicação contínua com pais e responsáveis, visando ao acompanhamento do processo educativo; cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da instituição de ensino; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente. |
| 14 | Professor de Ciências                | Secretaria de Educação | Planejar, preparar e ministrar aulas, conforme o currículo e as diretrizes educacionais estabelecidas; elaborar e executar planos de ensino, atividades e avaliações compatíveis com os objetivos pedagógicos da instituição; acompanhar e avaliar o desenvolvimento acadêmico, intelectual e social dos alunos; promover ações que estimulem o aprendizado, a criatividade, o senso crítico e o respeito às diferenças; participar do planejamento e execução de projetos pedagógicos, culturais e sociais da escola; registrar e analisar o desempenho dos alunos, adotando medidas de recuperação e reforço quando necessário; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atividades de formação continuada; orientar e acompanhar alunos em atividades extracurriculares e de integração com a comunidade escolar; zelar pela disciplina, segurança e conservação do ambiente escolar; colaborar com a equipe gestora e demais profissionais da educação na busca pela melhoria da qualidade do ensino; utilizar recursos didáticos, tecnológicos e metodológicos adequados à faixa etária e às necessidades dos estudantes; manter comunicação contínua com pais e responsáveis, visando ao acompanhamento do processo educativo; cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da instituição de ensino; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente. |
| 15 | Professor de Educação Física         | Secretaria de Educação | Planejar, preparar e ministrar aulas, conforme o currículo e as diretrizes educacionais estabelecidas; elaborar e executar planos de ensino, atividades e avaliações compatíveis com os objetivos pedagógicos da instituição; acompanhar e avaliar o desenvolvimento acadêmico, intelectual e social dos alunos; promover ações que estimulem o aprendizado, a criatividade, o senso crítico e o respeito às diferenças; participar do planejamento e execução de projetos pedagógicos, culturais e sociais da escola; registrar e analisar o desempenho dos alunos, adotando medidas de recuperação e reforço quando necessário; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atividades de formação continuada; orientar e acompanhar alunos em atividades extracurriculares e de integração com a comunidade escolar; zelar pela disciplina, segurança e conservação do ambiente escolar; colaborar com a equipe gestora e demais profissionais da educação na busca pela melhoria da                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|    |                                |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                |                        | qualidade do ensino; utilizar recursos didáticos, tecnológicos e metodológicos adequados à faixa etária e às necessidades dos estudantes; manter comunicação contínua com pais e responsáveis, visando ao acompanhamento do processo educativo; cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da instituição de ensino; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16 | Professor de Educação Infantil | Secretaria de Educação | Planejar, preparar e ministrar aulas, conforme o currículo e as diretrizes educacionais estabelecidas; elaborar e executar planos de ensino, atividades e avaliações compatíveis com os objetivos pedagógicos da instituição; acompanhar e avaliar o desenvolvimento acadêmico, intelectual e social dos alunos; promover ações que estimulem o aprendizado, a criatividade, o senso crítico e o respeito às diferenças; participar do planejamento e execução de projetos pedagógicos, culturais e sociais da escola; registrar e analisar o desempenho dos alunos, adotando medidas de recuperação e reforço quando necessário; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atividades de formação continuada; orientar e acompanhar alunos em atividades extracurriculares e de integração com a comunidade escolar; zelar pela disciplina, segurança e conservação do ambiente escolar; colaborar com a equipe gestora e demais profissionais da educação na busca pela melhoria da qualidade do ensino; utilizar recursos didáticos, tecnológicos e metodológicos adequados à faixa etária e às necessidades dos estudantes; manter comunicação contínua com pais e responsáveis, visando ao acompanhamento do processo educativo; cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da instituição de ensino; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente. |
| 17 | Professor de Geografia         | Secretaria de Educação | Planejar, preparar e ministrar aulas, conforme o currículo e as diretrizes educacionais estabelecidas; elaborar e executar planos de ensino, atividades e avaliações compatíveis com os objetivos pedagógicos da instituição; acompanhar e avaliar o desenvolvimento acadêmico, intelectual e social dos alunos; promover ações que estimulem o aprendizado, a criatividade, o senso crítico e o respeito às diferenças; participar do planejamento e execução de projetos pedagógicos, culturais e sociais da escola; registrar e analisar o desempenho dos alunos, adotando medidas de recuperação e reforço quando necessário; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atividades de formação continuada; orientar e acompanhar alunos em atividades extracurriculares e de integração com a comunidade escolar; zelar pela disciplina, segurança e conservação do ambiente escolar; colaborar com a equipe gestora e demais profissionais da educação na busca pela melhoria da qualidade do ensino; utilizar recursos didáticos, tecnológicos e metodológicos adequados à faixa etária e às necessidades dos estudantes; manter comunicação contínua com pais e responsáveis, visando ao acompanhamento do processo educativo; cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da instituição de ensino; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente. |
| 18 | Professor de História          | Secretaria de Educação | Planejar, preparar e ministrar aulas, conforme o currículo e as diretrizes educacionais estabelecidas; elaborar e executar planos de ensino, atividades e avaliações compatíveis com os objetivos pedagógicos da instituição; acompanhar e avaliar o desenvolvimento acadêmico, intelectual e social dos alunos; promover ações que estimulem o aprendizado, a criatividade, o senso crítico e o respeito às diferenças; participar do planejamento e execução de projetos pedagógicos, culturais e sociais da escola; registrar e analisar o desempenho dos alunos, adotando medidas de recuperação e reforço quando necessário; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atividades de formação continuada; orientar e acompanhar alunos em atividades extracurriculares e de integração com a comunidade escolar; zelar pela disciplina, segurança e conservação do ambiente escolar; colaborar com a equipe gestora e demais profissionais da educação na busca pela melhoria da qualidade do ensino; utilizar recursos didáticos, tecnológicos e metodológicos adequados à faixa etária e às necessidades dos estudantes; manter comunicação contínua com pais e responsáveis, visando ao acompanhamento do processo educativo; cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da instituição de ensino; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente. |
| 19 | Professor de Língua Inglesa    | Secretaria de Educação | Planejar, preparar e ministrar aulas, conforme o currículo e as diretrizes educacionais estabelecidas; elaborar e executar planos de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|    |                                |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                |                        | ensino, atividades e avaliações compatíveis com os objetivos pedagógicos da instituição; acompanhar e avaliar o desenvolvimento acadêmico, intelectual e social dos alunos; promover ações que estimulem o aprendizado, a criatividade, o senso crítico e o respeito às diferenças; participar do planejamento e execução de projetos pedagógicos, culturais e sociais da escola; registrar e analisar o desempenho dos alunos, adotando medidas de recuperação e reforço quando necessário; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atividades de formação continuada; orientar e acompanhar alunos em atividades extracurriculares e de integração com a comunidade escolar; zelar pela disciplina, segurança e conservação do ambiente escolar; colaborar com a equipe gestora e demais profissionais da educação na busca pela melhoria da qualidade do ensino; utilizar recursos didáticos, tecnológicos e metodológicos adequados à faixa etária e às necessidades dos estudantes; manter comunicação contínua com pais e responsáveis, visando ao acompanhamento do processo educativo; cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da instituição de ensino; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente.                                                                                                                                      |
| 20 | Professor de Língua Portuguesa | Secretaria de Educação | Planejar, preparar e ministrar aulas, conforme o currículo e as diretrizes educacionais estabelecidas; elaborar e executar planos de ensino, atividades e avaliações compatíveis com os objetivos pedagógicos da instituição; acompanhar e avaliar o desenvolvimento acadêmico, intelectual e social dos alunos; promover ações que estimulem o aprendizado, a criatividade, o senso crítico e o respeito às diferenças; participar do planejamento e execução de projetos pedagógicos, culturais e sociais da escola; registrar e analisar o desempenho dos alunos, adotando medidas de recuperação e reforço quando necessário; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atividades de formação continuada; orientar e acompanhar alunos em atividades extracurriculares e de integração com a comunidade escolar; zelar pela disciplina, segurança e conservação do ambiente escolar; colaborar com a equipe gestora e demais profissionais da educação na busca pela melhoria da qualidade do ensino; utilizar recursos didáticos, tecnológicos e metodológicos adequados à faixa etária e às necessidades dos estudantes; manter comunicação contínua com pais e responsáveis, visando ao acompanhamento do processo educativo; cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da instituição de ensino; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente. |
| 21 | Professor de Matemática        | Secretaria de Educação | Planejar, preparar e ministrar aulas, conforme o currículo e as diretrizes educacionais estabelecidas; elaborar e executar planos de ensino, atividades e avaliações compatíveis com os objetivos pedagógicos da instituição; acompanhar e avaliar o desenvolvimento acadêmico, intelectual e social dos alunos; promover ações que estimulem o aprendizado, a criatividade, o senso crítico e o respeito às diferenças; participar do planejamento e execução de projetos pedagógicos, culturais e sociais da escola; registrar e analisar o desempenho dos alunos, adotando medidas de recuperação e reforço quando necessário; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e atividades de formação continuada; orientar e acompanhar alunos em atividades extracurriculares e de integração com a comunidade escolar; zelar pela disciplina, segurança e conservação do ambiente escolar; colaborar com a equipe gestora e demais profissionais da educação na busca pela melhoria da qualidade do ensino; utilizar recursos didáticos, tecnológicos e metodológicos adequados à faixa etária e às necessidades dos estudantes; manter comunicação contínua com pais e responsáveis, visando ao acompanhamento do processo educativo; cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da instituição de ensino; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente. |
| 22 | Psicólogo                      | Secretaria de Educação | Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional, cognitivo e social de alunos, grupos e instituições educacionais, com a finalidade de análise, orientação, acompanhamento e promoção do bem-estar; diagnosticar e acompanhar dificuldades de aprendizagem, distúrbios emocionais, comportamentais e de adaptação social, propondo intervenções adequadas; desenvolver estratégias de prevenção, orientação e promoção da saúde mental no ambiente escolar; elaborar e aplicar testes psicológicos, entrevistas e técnicas de avaliação individual e coletiva; orientar e apoiar professores, pais e responsáveis quanto a aspectos pedagógicos, emocionais e de convivência social; participar de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                       |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                       |                        | programas, projetos e ações socioeducativas e de inclusão; colaborar com equipes multidisciplinares na implementação de políticas educacionais e projetos pedagógicos; elaborar relatórios, pareceres e registros das atividades realizadas; realizar ações de promoção ao desenvolvimento socioemocional e intervenção em situações de risco psicossocial; participar de processos de orientação e acompanhamento de alunos, professores e comunidade escolar; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente.                                                                                                                                                                                                        |
| 23 | Secretario Escolar    | Secretaria de Educação | Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas; realizar operação de computador; realizar pequenos reparos; instalar programas e realizar manutenção preventiva; examinar e preparar serviços para digitação; fazer digitação de dados, textos, tabelas e outros; formatar textos e planilhas, receber e transmitir e-mails; corrigir erros e informá-los ao superior; executar alguns serviços gerais de escritório, como atender telefones, enviar fax e atuar como recepcionista; executar outras atividades compatíveis com o cargo.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 24 | Técnico de Enfermagem | Secretaria de Educação | Executar atendimento básico aos pacientes sob a supervisão da enfermagem e orientação médica; executar tarefas auxiliares de enfermagem, preventivas e curativas; administrar medicações prescritas, registrando adequadamente; executar atividades imunológicas e colaborar nos programas de educação para saúde; preparar, esterilizar e distribuir materiais quando necessário; auxiliar o médico no atendimento dos pacientes e manter vigilância quando em observação; preparar os ambientes de trabalho necessários às atividades de enfermagem; controlar estoque de medicamentos quando necessário; verificar, anotar e informar ao médico temperatura, pulsação, tensão arterial, peso e altura dos pacientes; zelar pela conservação e guarda do material; executar outras tarefas correlatas. |

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_ e portador da identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_

(incluir todas as informações relativas ao endereço: logradouro, número, bairro, cep, cidade e estado), declaro sob as penas da lei que meu patrimônio é composto dos seguintes bens e respectivos valores atuais de mercado:

| DESCRIÇÃO DOS BENS | VALOR EM R\$ |
|--------------------|--------------|
|                    |              |
|                    |              |
|                    |              |
|                    |              |
|                    |              |
|                    |              |
|                    |              |

Declaro ainda que o(s) valor(es) acima apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cumprimento das medidas judiciais cabíveis. Autorizo a confirmação e averiguação das informações acima.

\_\_\_\_\_, XX de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO ÚNICA**

Eu, \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_ e portador da identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_

(incluir todas as informações relativas ao endereço: logradouro, número, bairro, cep, cidade e estado), declaro sob as penas da lei que:

I – Não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a saúde pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II – Não tenha perdido cargo eletivo de governador e de vice-governador do Estado e de prefeito e de vice-prefeito, por infringência a dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;

III – Não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;

IV – Não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

V – Não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VI – Não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

VII – No caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

VIII – Não tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

IX – Não tenha sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

\_\_\_\_\_, XX de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES, AINDA QUE NÃO REMUNERADOS

Eu, \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_ e portador da identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ (incluir todas as informações relativas ao endereço: logradouro, número, bairro, cep, cidade e estado), declaro sob as penas da lei que para os devidos fins, sob as penas da Lei, junto a Prefeitura Municipal de Santo Estêvão e a todos os seus órgãos, seja da Administração Direta ou Indireta, que por ocasião da assunção do cargo não possuo nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada com o cargo para o qual serei convocado, conforme estabelece o caput do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição República Federativa do Brasil de 1988.

\_\_\_\_\_, XX de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO