



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÉVÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**EDITAL Nº 03, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ESTÉVÃO, 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 Assistência Social e Secretaria de Saúde**, 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	Advogado	Nível superior em Direito acrescido de Registro no Conselho	SAS	01	01	00	00	00	00	30	R\$ 2.644,00
02	Assistente Social	Nível superior em Serviço Social acrescido de Registro no Conselho	SAS	08	06	02	00	00	00	30	R\$ 2.644,00
03	Auxiliar de Farmácia	Nível médio completo acrescido de curso de Auxiliar de Farmácia	SS	03	02	01	00	00	00	40	R\$ 1.518,00
04	Digitador	Nível médio completo	SAS	04	03	01	00	00	00	40	R\$ 1.518,00
05	Educador Físico	Nível superior em Bacharel em Educação Física acrescido de Registro no Conselho	SAS	01	01	00	00	00	00	40	R\$ 2.000,00
06	Orientador Social	Nível médio completo	SAS	03	02	01	00	00	00	40	R\$ 1.518,00
07	Enfermeiro	Nível superior em Enfermagem acrescido de Registro no Conselho	SS	30	18	08	01	01	02	40	R\$ 4.318,18 <sup>1</sup>
08	Entrevistador	Nível médio completo	SAS	02	01	01	00	00	00	40	R\$ 1.518,00
09	Motorista – Categoria B	Nível médio completo acrescido da Carteira Nacional de Habilitação D	SS	08	06	02	00	00	00	40	R\$ 2.366,00
10	Motorista – Categoria D	Nível médio completo acrescido da Carteira Nacional de Habilitação D	SS	02	01	01	00	00	00	40	R\$ 2.366,00

<sup>1</sup> **CI – 16 Enfermeiro: R\$ 4.318,18** (Composto do salário base no valor de R\$ 2.000,00 acrescida com a complementação advinda de recursos da União repassados de forma mensal para efeito de cumprimento do piso nacional).

11	Motorista – Categoria B e D	Nível médio completo acrescido da Carteira Nacional de Habilitação B e D	SAS	07	05	02	00	00	00	40	R\$ 1.518,00
12	Facilitador de Oficineiro	Nível médio completo	SS	01	01	00	00	00	00	40	R\$ 1.518,00
13	Facilitador de Oficineiro	Nível médio completo	SAS	02	01	01	00	00	00	40	R\$ 1.518,00
14	Pedagogo	Nível superior em Pedagogia	SAS	01	01	00	00	00	00	20	R\$ 2.433,88
15	Psicólogo	Nível superior em Psicologia acrescido de Registro no Conselho	SAS	03	02	01	00	00	00	30	R\$ 2.644,00
16	Supervisor de Campo	Nível superior em qualquer área	SAS	01	01	00	00	00	00	40	R\$ 1.518,00
17	Técnico de Abordagem	Nível médio completo	SAS	01	01	00	00	00	00	40	R\$ 1.518,00
18	Técnico de Enfermagem	Nível médio completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem acrescido do Registro no Conselho	SS	50	31	13	02	01	03	40	R\$ 3.022,73 <sup>2</sup>
19	Técnico em Laboratório	Nível médio completo acrescido de Curso Técnico em Laboratório acrescido do Registro no Conselho	SS	02	01	01	00	00	00	40	R\$ 1.518,00
20	Visitador	Nível médio completo	SAS	05	04	01	00	00	00	40	R\$ 1.518,00

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 / SAS – Secretaria de Assistência Social / SS – Secretaria de Saúde

**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.

### 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);
- 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.

<sup>2</sup> CI – 44 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).

**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:

<b>TURNO MATUTINO</b>	<b>TURNO VESPERTINO</b>
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 simplificado.

## **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:

<b>POS</b>	<b>DESCRÍÇÃO</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>
1º	Cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, que estiver inscrito no Cadastro	<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></ul>

	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 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:

- Deixar de efetuar a solicitação de isenção da taxa de inscrição pela internet, conforme o disposto neste edital;
- 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 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 possuir 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 enquadra 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:

PROVA OBJETIVA	CONTEÚDOS	QUESTÕES	PESO UNITÁRIO	MÁXIMO DE PONTOS
BLOCO I	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
BLOCO II	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 **30 DE NOVEMBRO 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 conterem 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 chaparia, 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 des cortês 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 desrespeite 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)** Obtiver maior pontuação na prova objetiva;
- c)** Obtiver maior pontuação em conhecimentos específicos;
- d)** Obtiver maior pontuação em língua portuguesa;
- e)** Obtiver maior pontuação em conhecimentos gerais e legislação municipal, quando aplicável;
- f)** Obtiver 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 inexatidão 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 do 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 divulgados 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 irrecorável, 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>3</sup>**

EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS
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	17/11
<b>Aplicação da prova objetiva</b>	<b>30/11</b>
Divulgação do gabarito parcial das provas objetivas	30/11
Período de interposição de recursos contra o gabarito parcial das provas objetivas	01 e 02/12
Divulgação das respostas aos recursos interpostos	05/12
Divulgação do gabarito oficial das provas objetivas	05/12
Divulgação do resultado parcial das provas objetivas	09/12
Período de interposição de recursos contra o resultado parcial das provas objetivas	10 e 11/12
Divulgação das respostas aos recursos interpostos	12/12
Divulgação do resultado final das provas objetivas	12/12
Divulgação do edital de convocação para realização do procedimento de heteroidentificação	12/12
Procedimento de heteroidentificação	15/12
Divulgação do resultado parcial do procedimento de heteroidentificação	15/12
Período de interposição de recursos contra o resultado do procedimento de heteroidentificação	16 e 17/12
Divulgação das respostas aos recursos interpostos	18/12
Divulgação do resultado final do procedimento de heteroidentificação	18/12
Divulgação do resultado final do processo seletivo simplificado	18/12
Divulgação da homologação do processo seletivo	A definir.

<sup>3</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 Recessão ou Reversão. Lógica deductiva, 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 AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Operações farmacêuticas. Filtração, tamisação, trituração e extração. Cálculos em farmacotécnica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação. Armazenamento e conservação de medicamentos. Princípios básicos de farmacotécnica. Formassólidas, semissólidas e líquidas. Incompatibilidades químicas e físicas em manipulação farmacêutica. Controle de qualidade físico-químico em farmácia com manipulação. Legislação sanitária e profissional. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 9) 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. Zelar pela ordem, reposição e conservação do material e equipamento, utilizados conforme rotina de serviço; Tarefas que se destinam a executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional. Armazenagem, controle e manutenção de estoques de materiais. 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 DIGITADOR**

Internet, Intranet e Extranet. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos (Word), planilhas (Excel), apresentações (PowerPoint). Microsoft Office (versão 2007 e superiores). Sistemas operacionais Windows 10 e 11. Organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Atalhos de teclado, ícones, área de trabalho e lixeira. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Correio eletrônico. Computação em nuvem. Protocolos. Hardware. Programas de navegação. Segurança na internet: Malware. Técnicas de Comunicação. Qualidade no atendimento ao público. Formas de atendimento ao público e ao telefone. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações Humanas no trabalho. Noções de Protocolo. O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento. Classificação da Correspondência. Redação Oficial e Documentos: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de

providência, requerimento, circular e etc. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos). Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados).

#### • CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENTREVISTADOR

Fundamentos da assistência social e do SUAS: princípios, diretrizes, proteção social básica e especial, com foco na atenção à infância. Primeira infância e função protetiva da família: noções sobre desenvolvimento infantil, vínculos afetivos e cuidados integrais a gestantes e crianças de 0 a 6 anos. Políticas públicas voltadas à infância: articulação entre programas, serviços e benefícios (CadÚnico, BPC, Bolsa Família, Criança Feliz). Visitas domiciliares: objetivos, metodologia, registro de informações, abordagem ética, escuta qualificada e fortalecimento de vínculos familiares. Identificação de situações de risco social: observação de contextos de negligência, violação de direitos, isolamento e vulnerabilidade. Acolhimento institucional e familiar: fundamentos legais, medidas protetivas, com prioridade ao acolhimento em Família Acolhedora. Registro e sistematização das visitas: preenchimento de formulários, elaboração de relatórios e encaminhamentos à rede de proteção. Promoção do desenvolvimento infantil integral: estímulo à autonomia, linguagem, vínculo e convivência comunitária. Legislação pertinente: Constituição Federal (arts. 6º e 227), LOAS (Lei nº 8.742/1993), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), Marco Legal da Primeira Infância (Lei nº 13.257/2016), Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

#### • CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MOTORISTA CATEGORIA B, MOTORISTA CATEGORIA D, MOTORISTA CATEGORIA B E D

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 Acentados. 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 FACILITADOR DE OFICINEIRO (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) E FACILITADOR DE ASOFICINEIRO (SECRETARIA DE SAÚDE)

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). Conhecimentos em Saúde Pública ou Coletiva e Saúde Mental. Noções gerais sobre saúde e lazer, danças, música e recreação. O desenvolvimento de competências pedagógicas, artísticas, culturais, físicas e culinárias, com foco na condução de oficinas práticas e educativas para diferentes faixas etárias. Conhecimentos sobre técnicas artesanais com diversos materiais (fibra vegetal, isopor calado, plástico, EVA, couro pirografado, palha de milho, bordados, lã crua, pintura em tecidos, isopor e bonecas de pano). Práticas de atividades físicas e expressivas para crianças e adolescentes, visando o desenvolvimento motor, a expressão corporal e a integração social. Noções de planejamento de oficinas, elaboração de material de apoio, registro e acompanhamento da frequência e participação dos alunos, bem como a atuação em eventos culturais e esportivos do município. 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. LOAS (Lei nº 8.742/1993), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), Marco Legal da Primeira Infância (Lei nº 13.257/2016), Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

#### • CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ORIENTADOR SOCIAL

Fundamentos da assistência social e organização do SUAS (Sistema Único de Assistência Social). Atuação direta com grupos em situação de vulnerabilidade (crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua). Planejamento e execução de atividades socioeducativas, oficinas, campanhas e ações coletivas. Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, com foco na inclusão, autonomia e participação social. Mediação de conflitos, escuta qualificada e promoção da convivência pacífica. Educação para cidadania: direitos, deveres e protagonismo dos usuários. Promoção de práticas inclusivas e respeito à diversidade cultural, social, étnico-racial, geracional e econômica. Trabalho interdisciplinar com CRAS, CREAS, serviços da rede socioassistencial, educação e saúde. Registro, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas, com elaboração de relatórios e encaminhamentos. Políticas públicas para públicos específicos e articulação em rede para atendimento integral. Comunicação interpessoal, empatia, linguagem acessível e mediação no convívio social. Ética profissional, responsabilidade, sigilo, compromisso com os princípios do serviço público e da proteção social. Estímulo à participação comunitária, mobilização social e fortalecimento do controle social. Princípios dos direitos humanos, equidade, justiça social e valorização da diversidade. Noções de organização de eventos, logística de ações comunitárias e atividades educativas. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990): direitos fundamentais, medidas de proteção, medidas socioeducativas, deveres da família, sociedade e poder público. Legislação pertinente: Constituição Federal (arts. 1º a 6º e art. 227), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/1993), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Lei nº 13.257/2016 (Marco Legal da Primeira Infância).

#### • CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO DE ABORDAGEM

Fundamentos da assistência social e do SUAS: princípios, diretrizes, proteção social básica e especial, com foco na atenção à infância. Primeira infância e função protetiva da família: noções sobre desenvolvimento infantil, vínculos afetivos e cuidados integrais a gestantes e crianças de 0 a 6 anos. Políticas públicas voltadas à infância: articulação entre programas, serviços e benefícios (CadÚnico, BPC, Bolsa Família, Criança Feliz). Visitas domiciliares: objetivos, metodologia, registro de informações, abordagem ética, escuta qualificada e fortalecimento de vínculos familiares. Identificação de situações de risco social: observação de contextos de negligência, violação de direitos, isolamento e vulnerabilidade. Acolhimento institucional e familiar: fundamentos legais, medidas protetivas, com prioridade ao acolhimento em Família Acolhedora. Registro e sistematização das visitas: preenchimento de formulários, elaboração de relatórios e encaminhamentos à rede de proteção. Promoção do desenvolvimento infantil integral:

estímulo à autonomia, linguagem, vínculo e convivência comunitária. Legislação pertinente: Constituição Federal (arts. 6º e 227), LOAS (Lei nº 8.742/1993), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), Marco Legal da Primeira Infância (Lei nº 13.257/2016), Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

#### • CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)

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, aerosolterapia 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 ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Reações químicas: reações, equações químicas e cálculo estequiométrico. Soluções, preparação de soluções e unidades de concentração. Equilíbrio químico e iônico, constantes de equilíbrio e cálculos de pH. Métodos de amostragem e de preparação de amostras. Fundamentos e aplicações das análises gravimétricas e volumétricas. Tratamento de dados analíticos (erros e desvios em medidas). Tratamentos de águas para uso em laboratório. Limpeza de materiais de laboratório. Normas de segurança em laboratório. Instrumentos de medidas: cronômetro; paquímetro; micrômetro; dinamômetro, torquímetro, galvanômetro, amperímetro, voltímetro, ohmímetro, multímetro, osciloscópio, termômetros analógicos e digitais (mercúrio, termopares); barômetros analógicos e digitais; gasômetro. Princípios básicos de segurança na utilização de aparelhos elétricos, inclusive em eletroforese. Manuseio de equipamentos elétricos básicos: fonte de voltagem; fonte de corrente; geradores de função; transformadores e máquinas elétricas (motores e geradores). Instrumentos ópticos: espelhos; lentes; fontes de radiação coerente e incoerente; microscópio e lunetas. Conhecimento das grandezas físicas, gráficos e uso de computadores para aquisição de dados. A compreensão da vida em seus diferentes níveis de organização. A importância da abordagem experimental nos laboratórios. Taxonomia e a nomenclatura científica. A célula: métodos de estudo. Princípios da hereditariedade. Noções de bacteriologia e virologia essenciais à prática laboratorial. Noções de hematologia e parasitologia aplicadas a análises biológicas e clínicas. Trabalho no Laboratório: símbolos referentes a substâncias corrosivas, inflamáveis e tóxicas. Noções de estocagem de produtos químicos. Disciplina, organização, proteção individual e coletiva – Biossegurança. Anotações e registro de dados: cadernos de laboratório. Técnicas básicas de laboratório. Noções sobre vidrarias, equipamentos, instrumentos e materiais utilizados em laboratório. 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. **Constituição Federal:** Título I. Título II. Títulos VIII: Seção II.

#### • CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA VISITADOR

Fundamentos da assistência social e do SUAS: princípios, diretrizes, proteção social básica e especial, com foco na atenção à infância. Primeira infância e função protetiva da família: noções sobre desenvolvimento infantil, vínculos afetivos e cuidados integrais a gestantes e crianças de 0 a 6 anos. Políticas públicas voltadas à infância: articulação entre programas, serviços e benefícios (CadÚnico, BPC, Bolsa Família, Criança Feliz). Visitas domiciliares: objetivos, metodologia, registro de informações, abordagem ética, escuta qualificada e fortalecimento de vínculos familiares. Identificação de situações de risco social: observação de contextos de negligência, violação de direitos, isolamento e vulnerabilidade. Acolhimento institucional e familiar: fundamentos legais, medidas protetivas, com prioridade ao acolhimento em Família Acolhedora. Registro e sistematização das visitas: preenchimento de formulários, elaboração de relatórios e encaminhamentos à rede de proteção. Promoção do desenvolvimento infantil integral: estímulo à autonomia, linguagem, vínculo e convivência comunitária. Legislação pertinente: Constituição Federal (arts. 6º e 227), LOAS (Lei nº 8.742/1993), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), Marco Legal da Primeira Infância (Lei nº 13.257/2016), Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

### 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 ADVOGADO

**Direito Constitucional:** Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social. **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). **Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos. **Direito Processual Civil:** Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitoria. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). **Direito do Trabalho:** Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de

trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévias. **Direito Processual do Trabalho:** Justiça do Trabalho: organização e competência. Processo judiciário do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. Partes e Procurador Municipal. Das nulidades. Das exceções. Audiências. Provas. Dissídios individuais. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais. Sentença e da coisa julgada. Dissídios coletivos. Execução. **Direito Tributário:** Conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional. Tributos. Taxas. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigações tributárias. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **Direito Penal:** Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a administração da Justiça. Crime contra a organização do trabalho.

#### • CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)

Trabalho interprofissional e práticas colaborativas. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Exclusão social. Vulnerabilidade e risco social. Seguridade Social Brasileira. Política de Previdência Social Brasileira. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. Gestão social e de financiamento das políticas públicas. Gestão de benefícios e transferência de renda. Participação e controle social: relações institucionais com a sociedade. Sistemas de informação e territorialização. A intervenção dos assistentes sociais na implantação de políticas sociais públicas, nos campos de atuação com temáticas em família, criança e adolescente, pessoas idosas, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adultos, crianças e adolescentes); trabalho infantil; exploração sexual; violência e abuso sexual da criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade na implantação de políticas sociais públicas. Uso abusivo do álcool e outras drogas: questões culturais e psicossociais. Construção do sistema descentralizado e participativo de assistência social. Pesquisa social. Elaboração de projetos; métodos; e, técnicas qualitativas e quantitativas. Planejamento de planos, programas e projetos sociais. Avaliação de programas sociais. Código de Ética do Assistente Social. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Planejamento e Avaliação de planos, programas e projetos sociais. Estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. Serviço Social como trabalho e atuação interdisciplinar e intersetorial. Trabalho social no território. Trabalho social em programas e projetos de habitação e em projetos de saúde coletiva. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2006). Parâmetros de atuação do assistente social na saúde. Estatuto da Pessoa Idosa. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). Estatuto da Juventude, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Política Nacional do Idoso. Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). 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 EDUCADOR FÍSICO

Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Ginástica laboral. Anatomia: Introdução ao corpo humano. Células. Tecidos. Desenvolvimento. Tegumento comum. Tecido ósseo. Sistema esquelético - esqueleto axial. Sistema esquelético - esqueleto apendicular. Articulações. Tecido muscular. Sistema muscular. Sistema circulatório - sangue. Sistema circulatório - o coração; Sistema circulatório - vasos sanguíneos. Sistema linfático e imunidade; Tecido nervoso; Medula espinal e nervos espinais; Encéfalo e nervos cranianos; Divisão autônoma do sistema nervoso; Sentidos somáticos e controle motor. Sentidos especiais. Sistema endócrino. Sistema respiratório. Sistema digestório. Sistema urinário. Sistema genital. Anatomia de superfície. Diretrizes do ACSM para os Testes de Esforço e sua Prescrição: Benefícios e riscos associados à atividade física. Triagem de saúde pré-participação. Avaliação pré-exercício. Teste de condicionamento físico relacionado com a saúde e sua interpretação. Teste clínico de esforço. Interpretação dos resultados dos testes clínicos de esforço; Princípios gerais para a prescrição de exercícios; Prescrição de exercício para populações saudáveis em condições especiais e com influências ambientais; Prescrição de exercícios para pacientes com doenças cardiovascular e cerebrovascular; Prescrição de exercícios para populações com doenças crônicas e outros problemas de saúde; Teorias comportamentais e estratégias para a promoção de programas de atividade física. Lazer, recreação e jogos. Atividade motora adaptada. Cinesiologia. Fisiologia do exercício. Cineantropometria. Atividades físicas para grupos especiais. Treinamento físico e desportivo. Treinamento de Força: Treinamento de Força contendo: A ciência do treinamento de força; Maximização da nutrição para o crescimento muscular; Exercícios de estimulação máxima. As fases do treinamento. Socorros e urgências em esportes e lazer. Planejamento e prescrição da atividade física. Ética profissional. Esporte adaptado. Avaliação saúde no trabalho. Qualidade de vida. Estilos de vida. Ergonomia. Conceitos de atividade física e saúde. Prescrição de exercício físico para saúde. Diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Atividade física e idoso. Atividade física para crianças e adolescentes. Atividade física para gestantes. Corpo e sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Crescimento e desenvolvimento motor. 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 ENFERMEIRO**

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado da Bahia. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. O enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde. Ética profissional. 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 PEDAGOGO**

Pensadores da Educação. Principais teorias modernas da Educação. Desenvolvimento da Educação. Processo do Trabalho Pedagógico Coletivo. Processo Construtivista de Escolarização. Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar. Saberes voltados para o desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. Formação continuada de professores. O papel do professor na integração escola-família. A relação professor/aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidade mentais. Desenvolvimento da Inteligência. Estágios do desenvolvimento da aprendizagem. O processo de socialização. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Função social da escola e compromisso social do educador. Currículo e projeto político-pedagógico: o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na Pedagogia. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL)**

Reforma psiquiátrica no SUS. A saúde mental no contexto da Saúde Pública: níveis de assistência e sua integração. Legislação relacionada aos centros de apoio. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. Concepções sobre grupos e instituições. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmico segundo as principais teorias. Psicopatologias. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicosocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. Álcool, tabagismo e outras drogas. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional do Psicólogo. Ética profissional. Psicologia Social. Cultura juvenil. Terapia Breve. Trabalho em Rede. Orientação Familiar. Princípios da intersetorialidade. Mediação de Conflitos. Trabalho Multidisciplinar. Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais. Psicologia: Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Educação em saúde. Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Metas de segurança do paciente. Código de Ética do Psicólogo. 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 saúde mental. 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 SUPERVISOR DE CAMPO**

**Políticas Públicas de Assistência Social:** Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios, diretrizes e estrutura - Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Programa Criança Feliz: diretrizes, objetivos, público-alvo e metodologia; Marco Legal da Primeira Infância. **Desenvolvimento Infantil e Primeira Infância:** Etapas do desenvolvimento infantil: físico, cognitivo, emocional e social; Importância do brincar e da interação familiar; Vínculos afetivos e papel da família no desenvolvimento integral da criança. **Gestão, Supervisão e Planejamento no Programa Criança Feliz:** Atribuições e responsabilidades do supervisor. Elaboração e monitoramento de planejamento de visitas; Acompanhamento e análise de relatórios dos visitadores; Identificação de indicadores e avaliação de impacto das ações. **Articulação Intersetorial:** Interface com políticas públicas de saúde, educação e assistência social; Fluxos de encaminhamento e rede de proteção social; Articulação com o CRAS, CREAS, UBS e Conselhos de Direitos. **Ética Profissional e Direitos da Criança:** Código de Ética dos profissionais envolvidos (Serviço Social, Psicologia etc.); Princípios de respeito à diversidade, equidade e escuta qualificada; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e Constituição Federal – Artigo 227.

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

CI	CARGO	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
01	Advogado	Secretaria de Assistência Social	Prestar assessoramento e orientação jurídica aos órgãos da administração municipal, garantindo a legalidade dos atos administrativos; elaborar pareceres e relatórios sobre projetos de lei, decretos, portarias e demais atos normativos; representar o município, suas autarquias e fundações em processos judiciais e administrativos; elaborar peças processuais, defesas e recursos, bem como acompanhar processos em todas as instâncias; redigir, revisar e analisar contratos, convênios, termos de parceria e outros instrumentos jurídicos, assegurando sua conformidade com a legislação vigente; acompanhar a execução e cumprimento desses instrumentos; orientar sobre normas legais, regulamentares e procedimentos internos; apoiar ações preventivas e de mitigação de riscos jurídicos, incluindo questões de responsabilidade civil e administrativa; assessorar processos licitatórios, analisar editais e recursos administrativos, garantindo que todas as contratações sigam rigorosamente a legislação pertinente; participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho relacionados às questões jurídicas do município; executar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia ou órgão competente.
02	Assistente Social	Secretaria de Assistência Social	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.
03	Auxiliar de Farmácia	Secretaria de Saúde	Auxiliar na recepção, armazenamento, controle e distribuição de medicamentos, insumos e materiais farmacêuticos; conferir e organizar estoques, verificando prazos de validade e condições de conservação; auxiliar na preparação e separação de medicamentos conforme prescrições; registrar entradas e saídas de produtos, mantendo atualizados os sistemas de controle; prestar suporte técnico e logístico à equipe farmacêutica; orientar pacientes quanto ao uso correto de medicamentos e procedimentos de segurança; colaborar na organização e manutenção da limpeza e higiene da farmácia; participar de treinamentos, reuniões e atividades voltadas à melhoria do atendimento farmacêutico; executar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia ou órgão competente.
04	Digitador	Secretaria de Assistência Social	Digitar, lançar e atualizar informações, dados e documentos em sistemas informatizados, bancos de dados e formulários, garantindo a precisão e a confiabilidade das informações; revisar textos e documentos para correção de erros de digitação, formatação e padronização; organizar, classificar e arquivar documentos físicos e digitais; controlar o fluxo de informações e registros, mantendo arquivos atualizados e acessíveis; apoiar atividades administrativas e operacionais do setor, prestando suporte na elaboração de relatórios, planilhas e demais registros; operar equipamentos de informática e softwares específicos utilizados para processamento de dados; cumprir normas de segurança, sigilo e confidencialidade das informações; participar de treinamentos e capacitações voltados à melhoria das atividades de digitação e gestão de dados; colaborar com a equipe de trabalho para a otimização de processos; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente.
05	Educador Físico	Secretaria de Assistência Social	Planejar, organizar e executar atividades físicas, esportivas e recreativas voltadas à promoção da saúde, bem-estar e desenvolvimento motor de crianças, adolescentes, adultos e idosos; elaborar programas de treinamento, condicionamento físico e reabilitação; orientar alunos e participantes quanto à execução correta de exercícios, postura e prevenção de lesões; acompanhar e avaliar o desempenho físico e a evolução dos praticantes; promover ações educativas sobre hábitos saudáveis, alimentação e qualidade de vida; supervisionar e coordenar equipes e projetos esportivos e recreativos; participar de eventos, campeonatos e atividades comunitárias; elaborar relatórios, registros e pareceres técnicos sobre atividades e resultados; executar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia ou órgão competente.

06	Enfermeiro	Secretaria de Saúde	Organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e específicos para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva; elaborar e executar programas de educação e saúde, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; participar, juntamente com a equipe de saúde, do planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde a serem desenvolvidos; realizar consultas e prestar cuidados de enfermagem; distribuir e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem e auxiliares; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e rotinas aprovadas pela instituição de saúde; selecionar, reciclar e aprimorar o pessoal da área de saúde, principalmente a equipe de atendentes de saúde e auxiliares de enfermagem; efetuar estatísticas mensais do número de pacientes e atendimentos; executar outras tarefas correlatas.
07	Entrevistador	Secretaria de Assistência Social	Realizar entrevistas e coletas de dados junto à população para fins de pesquisas, cadastros, programas e projetos sociais; registrar informações com precisão em formulários físicos ou eletrônicos; verificar e validar dados coletados, garantindo sua veracidade e consistência; orientar cidadãos sobre procedimentos de inscrição e atualização cadastral em programas sociais; manter sigilo e confidencialidade das informações obtidas; atuar em visitas domiciliares e atendimentos presenciais conforme a necessidade do serviço; colaborar com equipes técnicas na organização, tabulação e análise dos dados; elaborar relatórios e registros das atividades realizadas; participar de treinamentos e reuniões de planejamento; executar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia ou órgão competente.
08	Facilitador de Oficineiro	Secretaria de Saúde	Planejar, preparar e executar oficinas educativas, informativas e terapêuticas voltadas à promoção da saúde, prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida da população; desenvolver atividades socioeducativas, culturais e de integração comunitária que estimulem a autonomia, o autocuidado e hábitos saudáveis; orientar os participantes sobre temas relacionados à saúde física, mental e social, de acordo com as diretrizes das políticas públicas de saúde; adaptar metodologias e conteúdos conforme o público-alvo e as necessidades locais; promover a participação da comunidade nas ações e programas da Secretaria de Saúde; organizar materiais, equipamentos e espaços utilizados nas oficinas, zelando pela conservação e uso adequado; colaborar com as equipes multiprofissionais em ações intersetoriais e atividades coletivas; participar de reuniões, capacitações e formações continuadas; elaborar relatórios e registros das atividades desenvolvidas; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente.
09	Facilitador de Oficineiro	Secretaria de Assistência Social	Planejar, preparar e executar oficinas educativas, culturais, artísticas, esportivas ou profissionais, de acordo com os objetivos e programas da instituição; desenvolver atividades que estimulem a criatividade, o aprendizado, a convivência e a inclusão social dos participantes; adaptar conteúdos e metodologias conforme a faixa etária e o perfil do público atendido; orientar e acompanhar os participantes durante a realização das atividades, promovendo o desenvolvimento individual e coletivo; organizar materiais, equipamentos e espaços utilizados nas oficinas, zelando pela sua conservação e bom uso; participar do planejamento e da avaliação das ações junto à equipe técnica e pedagógica; colaborar com projetos e eventos institucionais voltados à formação cidadã e à integração comunitária; elaborar relatórios e registros das atividades realizadas; participar de reuniões, capacitações e formações promovidas pela instituição; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente.
10	Motorista – Categoria B	Secretaria de Saúde	Dirigir veículos, transportando pessoas, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos; vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando níveis de água, combustível, lubrificantes e demais componentes; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; dirigir caminhão basculante e outros veículos, conduzindo-os a jazidas de areia, brita, pedra e outros insumos para abastecimento de obras e serviços; registrar no mapa de controle dados referentes a itinerários, posição do hodômetro, horários de saída e chegada e outras observações pertinentes ao controle; dirigir ônibus no transporte escolar; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos e efetuando pequenos serviços de emergência; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e funcionamento; executar outras tarefas correlatas.
11	Motorista – Categoria D	Secretaria de Saúde	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de passageiros, caminhão e utilitários utilizados pela Prefeitura; atender a administração permanecendo à disposição da mesma para transportes, recebimentos e entregas de encomendas, recados, materiais e etc. Verificar diariamente as condições dos

			veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas, preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos a garagem depois de concluído o serviço.
12	Motorista B e D	Secretaria de Assistência Social	Conduzir veículos oficiais do município, de acordo com as normas de trânsito e de segurança, transportando pessoas, materiais, equipamentos e cargas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção preventiva dos veículos sob sua responsabilidade; verificar diariamente as condições de funcionamento dos veículos, como níveis de óleo, água, combustível, pneus e parte elétrica; comunicar à chefia imediata quaisquer irregularidades ou necessidades de reparo; preencher e manter atualizados registros de utilização, quilometragem e consumo de combustível; observar itinerários, horários e rotas estabelecidas; auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos; respeitar as normas de segurança no transporte de passageiros e cargas; conduzir veículos pesados, máquinas ou equipamentos compatíveis com a categoria da habilitação; colaborar com atividades de apoio logístico e operacional; executar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia ou órgão competente.
13	Orientador Social	Secretaria de Assistência Social	Planejar, organizar e executar atividades socioeducativas voltadas ao desenvolvimento pessoal, social e comunitário de crianças, adolescentes, jovens e famílias; promover ações de inclusão, cidadania, direitos humanos e prevenção de situações de risco; orientar e acompanhar os participantes em processos de aprendizado, convivência e formação de valores; apoiar a articulação entre escola, família e comunidade; elaborar relatórios, registros e pareceres sobre atividades e acompanhamento dos beneficiários; participar de projetos, programas e eventos sociais; desenvolver ações de prevenção à violência, uso de drogas e outras situações de vulnerabilidade social; colaborar com equipes multidisciplinares e órgãos públicos na implementação de políticas sociais; executar outras atividades compatíveis com o cargo, conforme designação da chefia ou órgão competente.
14	Pedagogo	Secretaria de Assistência Social	Planejar, coordenar, implementar e avaliar atividades pedagógicas e projetos educacionais voltados ao desenvolvimento acadêmico, social e cultural dos alunos; elaborar e acompanhar planos de ensino, programas e projetos pedagógicos, promovendo a melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem; orientar, apoiar e capacitar professores e demais profissionais da educação em metodologias, estratégias e práticas pedagógicas; acompanhar e avaliar o desempenho acadêmico, social e emocional dos alunos, propondo intervenções e ações de apoio quando necessário; colaborar com a gestão escolar na organização curricular, planejamento de atividades e avaliação institucional; promover ações de integração entre escola, família e comunidade; elaborar relatórios, pareceres e registros sobre atividades pedagógicas e resultados educacionais; participar de reuniões, capacitações e comissões relacionadas à área educacional; zelar pelo cumprimento das 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	Psicólogo	Secretaria de Assistência Social	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento; investigar fatores inconscientes do comportamento individual e grupal; planejar, desenvolver e avaliar intervenções psicossociais voltadas à prevenção, promoção, recuperação e reabilitação da saúde mental; participar de equipes multidisciplinares em programas de ação comunitária e de saúde; realizar diagnóstico organizacional e psicossocial; aplicar testes, entrevistas e técnicas psicológicas; elaborar laudos, relatórios e pareceres; orientar pais, professores e responsáveis quanto a aspectos educacionais e de convivência social; realizar ações de promoção ao desenvolvimento e acompanhamento do aluno; atuar em processos de recrutamento, seleção, readaptação e reabilitação funcional de servidores; desenvolver ações voltadas à saúde mental do trabalhador, qualidade de vida e prevenção do uso de álcool e outras drogas; participar de pesquisas e programas relacionados à Psicologia Educacional, Organizacional e da Saúde; emitir pareceres técnicos e encaminhar usuários a atendimentos especializados quando necessário; realizar outras atividades correlatas à sua área de atuação, conforme designação da chefia ou autoridade competente.
16	Supervisor de Campo	Secretaria de Assistência Social	Planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades de campo desenvolvidas por equipes técnicas e operacionais; orientar e apoiar os profissionais na execução das tarefas, garantindo o cumprimento das metas, prazos e padrões de qualidade estabelecidos; monitorar o andamento das atividades e propor ajustes necessários para a melhoria dos resultados; realizar visitas técnicas e vistorias em locais de trabalho, assegurando o correto desempenho das ações; coletar, analisar e consolidar dados e

			informações de campo, elaborando relatórios e registros periódicos; promover a integração e a comunicação entre as equipes de campo e a coordenação administrativa; assegurar o cumprimento das normas de segurança, conduta e procedimentos institucionais; participar de reuniões, treinamentos e capacitações voltadas ao aprimoramento dos trabalhos; representar a instituição em atividades externas, quando designado; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente.
17	Técnico de Abordagem	Secretaria de Assistência Social	Planejar, executar e acompanhar ações de abordagem social junto à população, identificando situações de vulnerabilidade, risco ou necessidade de atendimento; realizar visitas domiciliares, entrevistas e orientações, promovendo a integração dos indivíduos e famílias com os serviços públicos disponíveis; registrar informações, dados e ocorrências referentes às atividades realizadas, mantendo atualizados os sistemas de controle; articular-se com equipes técnicas, órgãos municipais e entidades parceiras para encaminhamento de casos e soluções adequadas; orientar e encaminhar usuários para programas, serviços e políticas públicas de assistência social, saúde, educação e segurança; acompanhar o cumprimento de metas e indicadores das ações de abordagem; participar de reuniões, treinamentos e capacitações voltadas ao aprimoramento das atividades; 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.
18	Técnico de Enfermagem	Secretaria de Saúde	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.
19	Técnico em Laboratório	Secretaria de Saúde	Realizar coletas, análises e exames laboratoriais de acordo com protocolos técnicos e normas de biossegurança; preparar, manusear e conservar materiais, reagentes e equipamentos de laboratório; conferir, organizar e controlar o estoque de insumos, reagentes e materiais de consumo; registrar, interpretar e comunicar os resultados dos exames, assegurando a precisão e a confiabilidade das informações; zelar pela limpeza, conservação e manutenção básica dos equipamentos e do ambiente de trabalho; participar de programas de controle de qualidade e de procedimentos de segurança laboratorial; colaborar com a equipe multiprofissional na execução de atividades técnicas e científicas; elaborar relatórios e registros técnicos; participar de treinamentos, reuniões e capacitações; realizar outras atividades compatíveis com o cargo e correlatas à função, conforme designação da chefia ou autoridade competente.
20	Visitador	Secretaria de Assistência Social	Planejar, organizar e executar visitas domiciliares ou comunitárias junto a famílias e indivíduos, identificando necessidades, riscos ou situações de vulnerabilidade; orientar e acompanhar os beneficiários sobre direitos, programas sociais, saúde, educação e políticas públicas disponíveis; registrar, analisar e consolidar informações coletadas durante as visitas, mantendo atualizados os sistemas de controle; encaminhar usuários para serviços especializados, órgãos públicos e instituições parceiras, conforme demanda identificada; monitorar o cumprimento de metas e indicadores dos programas ou ações de campo; articular-se com equipes técnicas e comunitárias para garantir a efetividade das ações; participar de reuniões, treinamentos e capacitações voltadas ao aprimoramento das atividades; 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.

**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:

<b>DESCRÍÇÃO DOS BENS</b>	<b>VALOR EM R\$</b>

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 da República Federativa do Brasil de 1988.

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

---

ASSINATURA DO CANDIDATO