PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEIS DE ESCOLARIDADE SUPERIOR, MÉDIO E TÉCNICO
EDITAL Nº 001/2026, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Republicação do Edital nº 001/2026, de 29 de agosto de 2026

O MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA, representado por seu Prefeito Municipal, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município de Moreilândia/PE, na Lei Municipal nº 691/2026, de 14 de abril de 2026, alterada pela Lei Municipal nº 703/2026, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de níveis superior, médio e técnico.

1. INFORMAÇÕES GERAIS DO CONCURSO

1.1. O concurso público será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e pelos diplomas legais e regulamentares vigentes.

1.2. O concurso público será executado pelo Instituto CONSULPAM – Consultoria Público-Privada, banca organizadora contratada.

1.3. Acompanham o presente Edital, sendo dele partes integrantes, os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Relação dos cargos públicos, com o número total de vagas ofertadas por modalidade de concorrência, relação de requisitos, remuneração e carga horária;
b) ANEXO II – Relação de atribuições dos cargos públicos;
c) ANEXO III – Conteúdos programáticos das provas objetivas;
d) ANEXO IV – Modelo de atestado para solicitação de inscrição na condição de pessoa com deficiência;
e) ANEXO V – Formulário para solicitação de isenção da taxa de inscrição.
f) ANEXO VI – Modelo de Declaração de pertencimento étnico indígena
g) ANEXO VII – Modelo de Declaração de pertencimento à comunidade quilombola

1.4. O concurso público destina-se ao provimento inicial de vagas nos cargos públicos de níveis de escolaridade superior, médio e técnico, conforme elencados no Anexo I deste Edital, bem como ao preenchimento das vagas que vierem a surgir nos respectivos cargos durante o prazo de validade do certame, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira.

1.5. Os candidatos aprovados além do número de vagas especificado no Anexo I deste Edital comporão cadastro de reserva.

1.6. O concurso público compreenderá as seguintes etapas de avaliação:

Cargos Públicos	Etapas de Avaliação	Executor
Níveis Médio e Técnico	Prova Objetiva	Instituto CONSULPAM
Nível Superior	Prova Objetiva	
	Prova de Títulos	

1.7. As provas objetivas serão realizadas no município de Moreilândia, no Estado de Pernambuco.

1.8. O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

1.9. Os questionamentos relacionados ao presente concurso deverão ser encaminhados, exclusivamente, aos canais de atendimento do Instituto CONSULPAM, disponíveis pelo correio eletrônico contato@consulpam.com.br, por ligação telefônica ou mensagem on-line para (85) 3224-9369, (85) 99857-0197 (WhatsApp) e (61) 98195-5860, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 9h às 12h e das 13h às 17h, bem como pelo *chat* disponível no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

1.10. Os horários previstos neste Edital e nos demais atos relativos ao concurso observarão o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS E DAS VAGAS

2.1. As vagas ofertadas neste concurso, inclusive por modalidade de concorrência, estão discriminadas no Anexo I deste Edital.

2.2. As informações relativas aos requisitos, à remuneração, à jornada de trabalho e à descrição sumária das atribuições dos cargos públicos estão discriminadas no Anexo I deste Edital.

2.3. Os candidatos aprovados e classificados por ocasião da posse estarão submetidos ao regime jurídico estatutário e à legislação municipal aplicável.

2.4. Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Moreilândia reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, pela legislação municipal pertinente e pelo Plano de Cargos e Salários vigente.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE NOS CARGOS PÚBLICOS

3.1. O candidato deverá satisfazer todos os requisitos descritos a seguir para fins de posse no cargo público:

a) cumprir as determinações deste Edital e ser aprovado no presente concurso público;

b) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

c) estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;

d) estar quite com as obrigações militares, mediante apresentação de certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público;

h) possuir e comprovar a escolaridade mínima exigida para o cargo, obtida em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, nos termos do Anexo I deste Edital;

i) não ter sofrido, no caso de exercício de função pública, penalidade incompatível com o exercício do cargo/emprego público;

j) não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, tipificados no Título XI da Parte Especial no Código Penal, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992, e suas alterações.

3.2. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo em que vier a ser aprovado.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Das vagas destinadas aos cargos, 5% (cinco por cento) serão reservadas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual previsto no subitem 4.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado ao número imediatamente superior.

4.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações posteriores; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do

Espectro Autista); no art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; no art. 1º da Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e no art. 1º-C da Lei nº 14.705, de 25 de outubro de 2023 (Síndrome de Fibromialgia ou Fadiga Crônica ou por Síndrome Complexa de Dor Regional).

4.4. A deficiência declarada pelo candidato deverá ser compatível com o exercício das atribuições do cargo, admitidas adaptações razoáveis e o uso de tecnologias assistivas.

4.5. Para concorrer a uma das vagas reservadas a pessoas com deficiência, o candidato deverá:

a) realizar sua inscrição no concurso público;

b) acessar novamente a Área do Candidato no sistema de inscrições, dentro do período estabelecido no cronograma, para declarar-se pessoa com deficiência e formalizar a solicitação de concorrência às vagas reservadas;

c) enviar, via sistema, imagem legível de laudo médico emitido há, no máximo, 12 (doze) meses contados até o último dia de inscrição neste concurso público.

4.5.1. O laudo médico previsto no subitem 4.5 deste Edital deverá conter, de forma legível e, no mínimo:

a) identificação do candidato;

b) identificação do profissional emissor, com registro conselho de classe e assinatura;

c) espécie e grau ou nível da deficiência, com referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10);

d) descrição das limitações funcionais e necessidades de adaptações.

4.5.2. O laudo médico deve ser emitido por médico que atue na área da deficiência do candidato.

4.5.3. Nos casos de deficiência permanente e irreversível, não será exigido prazo de validade do laudo, desde que contenha todas as informações previstas no subitem 4.5.1 deste Edital.

4.5.4. O não atendimento às exigências previstas no subitem 4.5 deste Edital implicará o indeferimento da solicitação de inscrição na condição de pessoa com deficiência.

4.6. Os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo de provas, critérios de avaliação, horários, locais de aplicação e nota mínima exigida.

4.7. O candidato que não atender aos requisitos previstos neste item 4 do Edital será considerado como pessoa sem deficiência, para todos os efeitos.

4.8. O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando o Instituto CONSULPAM por falhas técnicas ou de comunicação.

4.8.1. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o respectivo envio.

4.8.2. O candidato deverá manter sob sua guarda o original ou cópia autenticada do laudo médico.

4.8.3. O laudo médico terá validade apenas para este concurso.

4.9. Na hipótese de o candidato concorrer a mais de uma modalidade que exija envio de documentos, deverá encaminhar toda a documentação em arquivo único.

4.9.1. Serão aceitos arquivos nos formatos “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”, com tamanho máximo de 5 MB.

4.10. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá solicitar adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, conforme o item 10 deste Edital, devendo indicar as condições necessárias no ato da inscrição, para o dia de realização das provas.

4.10.1. O atendimento especializado será concedido conforme as informações constantes no laudo médico apresentado.

4.11. O candidato classificado nas vagas reservadas será submetido à perícia médica, a ser realizada pelo Município de Moreilândia, com a finalidade de verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

4.12. O candidato com deficiência terá seu nome publicado em lista geral e em lista específica.

4.13. A nomeação observará os critérios de alternância e proporcionalidade entre vagas de ampla concorrência e vagas reservadas.

4.14. A desclassificação ou desistência implicará a convocação do próximo candidato com deficiência classificado.

4.15. O candidato que não optar por concorrer às vagas reservadas no ato da inscrição não poderá fazê-lo posteriormente.

4.16. O descumprimento das disposições deste item implicará a perda do direito à vaga reservada.

4.17. O resultado preliminar dos candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência será divulgado no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na data prevista no Cronograma de Atividades deste Edital.

4.17.1. O candidato que obtiver em resultado preliminar o seu pedido de inscrição indeferido, caso queira, poderá impetrar recurso por meio da Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, dentro do prazo previsto no Cronograma de Atividades deste Edital.

4.18. A desistência da concorrência às vagas reservadas deverá ser solicitada até a data de publicação do resultado preliminar das inscrições, conforme prevista no Cronograma de Atividades deste Edital, por meio da Área do Candidato. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de concorrência.

5. DA PERÍCIA MÉDICA

5.1. A aprovação e classificação do candidato inscrito na condição de candidato com deficiência não garantem a ocupação imediata da vaga reservada, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica a ser realizada pelo Município de Moreilândia, a qual verificará a condição declarada no ato da inscrição.

5.2. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados pelo Município de Moreilândia, preferencialmente, por meio de publicação em diário oficial.

5.3. A perícia médica, realizada por junta médica oficial designada pelo Município de Moreilândia, avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, observadas as adaptações razoáveis, nos termos da legislação prevista no subitem 4.3 deste Edital.

5.4. A junta médica oficial decidirá quanto:

a) à caracterização da deficiência;

b) ao seu grau;

c) à capacidade do candidato para o exercício do cargo.

5.5. O candidato deverá comparecer à perícia médica com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

a) documento de identidade original, nos termos do subitem 15.3.1 deste Edital;

b) laudo médico original, emitido há, no máximo, 12 (doze) meses da data da perícia, contendo:

i. identificação do candidato;

ii. espécie e grau da deficiência, com CID-10;

iii. limitações funcionais;

c) exames complementares, quando necessários.

5.5.1. O candidato deverá apresentar cópia simples ou autenticada dos documentos, sendo os originais devolvidos após conferência. As cópias dos documentos serão retidas para fins de arquivamento.

5.5.2. A ausência do CID-10 não implicará o indeferimento automático, desde que a deficiência possa ser devidamente caracterizada.

5.6. Em caso de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar além do laudo médico de deficiência, obrigatoriamente, o exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório),

realizado nos 12 (doze) meses anteriores ao dia previsto para a realização da perícia. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.

5.7. Em caso de deficiência visual, o laudo médico de deficiência deverá conter, obrigatoriamente, informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a medida do campo visual de cada olho e a somatória do campo visual binocular.

5.8. Em caso de deficiência física, o laudo médico de deficiência deverá conter, obrigatoriamente, uma descrição detalhada dos impedimentos físicos e das alterações anatômicas e(ou) funcionais, bem como a especificação das limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

5.9. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência permanecerá na lista de ampla concorrência, desde que classificado.

5.10. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, e passará a concorrer tão somente às vagas para a ampla concorrência, o candidato que:

a) não tiver a deficiência reconhecida na perícia médica;

b) não apresentar laudo médico de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório), nos termos do subitem 5.5 deste Edital;

c) apresentar laudo médico emitido em período superior aos 12 (doze) meses anteriores à data prevista para a perícia médica, salvo no caso de deficiência permanente;

d) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.6 a 5.8 deste Edital;

e) não comparecer à perícia médica;

f) evadir-se do local de realização da perícia médica sem passar por todos os procedimentos da avaliação e/ou sem autorização da junta médica oficial;

g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.3.1 deste Edital.

5.11. O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o cargo será eliminado do concurso.

5.12. O resultado preliminar da perícia médica será publicado pelo Município de Moreilândia, em seu endereço eletrônico oficial - www.moreilandia.pe.gov.br, na data prevista do edital de convocação.

5.12.1. Caberá recurso contra o resultado da perícia médica no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação do resultado preliminar, devendo:

a) ser interposto na forma e no prazo indicados no edital de convocação;

b) conter fundamentação específica;

c) limitar-se à matéria questionada.

5.12.2. A critério do Município de Moreilândia, o candidato poderá ser convocado para uma reavaliação, presencialmente, por uma nova junta médica.

5.13. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por desclassificação no certame ou por decisão na perícia médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão revertidas à ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação.

5.14. Demais informações sobre a perícia médica constarão em edital específico de convocação.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

6.1. Das vagas destinadas aos cargos, bem como daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 30% (trinta por cento) serão providas na forma da Lei Municipal nº 702/2026, de 23 de outubro de 2026, e de suas alterações.

6.1.1. Para provimento das vagas reservadas de que trata o subitem 6.1, na forma da Lei Municipal nº 702/2026, de 23 de outubro de 2026, serão considerados os seguintes percentuais:

a) reserva de 25% (vinte e cinco por cento) do total de vagas para pessoas pretas e pardas;

b) reserva de 3% (três por cento) do total de vagas para indígenas;

c) reserva de 2% (dois por cento) do total de vagas para quilombolas.

6.1.2. Caso a aplicação do percentual de reserva de vagas resulte em número fracionado, este será elevado ao número inteiro subsequente, quando a fração for igual ou superior a 0,5, ou reduzido ao número inteiro imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5, observado, em qualquer caso, o limite estabelecido no subitem 6.1 deste Edital, nos termos do Parágrafo 2 do art. 3 da Lei Municipal nº 702/2026, de 23 de outubro de 2026.

6.1.3. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

6.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato de sua inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas e autodeclarar-se negro (preto ou pardo), indígena ou quilombola, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.2.1. Considera-se pessoa negra aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça adotado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possua traços fenotípicos (características visíveis) que a caracterizem como tal, a serem verificados por meio do procedimento de heteroidentificação.

6.2.2. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas indígenas, o candidato deverá, além da autodeclaração realizada no ato da inscrição, comprovar seu pertencimento étnico e sua vinculação com comunidade indígena, mediante procedimento de verificação documental complementar, na forma estabelecida neste Edital.

6.2.3. A comprovação da condição de pessoa indígena poderá ser realizada mediante documentação emitida por comunidade indígena, instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena, conforme Anexo VI, ou por outros documentos aptos a demonstrar o pertencimento étnico do candidato, observados os documentos admitidos pela legislação aplicável e os procedimentos estabelecidos neste Edital.

6.2.4. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas quilombolas, o candidato deverá, além da autodeclaração realizada no ato da inscrição, comprovar seu pertencimento à comunidade quilombola indicada na autodeclaração, mediante procedimento de verificação documental complementar, na forma estabelecida neste Edital.

6.2.5. A comprovação da condição de pessoa quilombola poderá ser realizada mediante documentação emitida pela própria comunidade quilombola, por entidade ou órgão competente, conforme Anexo VII, ou por outros documentos aptos a demonstrar o vínculo e o pertencimento comunitário do candidato, observados os documentos admitidos pela legislação aplicável e os procedimentos estabelecidos neste Edital.

6.2.6. A Comissão responsável pela análise da condição declarada poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar ao candidato, quando necessários à verificação do pertencimento étnico ou comunitário informado, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos deste Edital.

6.3. Até o término do período de inscrição, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para pessoas negras.

6.4. A autodeclaração do candidato goza de presunção relativa de veracidade e terá validade apenas para este concurso público.

6.5. As informações prestadas no ato de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer tempo, civil, administrativa e penalmente pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.

6.6. A autodeclaração dos candidatos será submetida ao respectivo procedimento de confirmação da condição declarada, observadas as especificidades de cada modalidade de reserva de vagas, sendo

realizada a heteroidentificação para os candidatos autodeclarados pretos ou pardos e a verificação documental complementar para os candidatos autodeclarados indígenas ou quilombolas.

6.6.1. A constatação de eventual falsidade na autodeclaração ou de fraude no procedimento de confirmação da condição declarada poderá ensejar a exclusão do candidato do sistema de reserva de vagas e, quando cabível, do concurso público, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.

6.7. Os candidatos autodeclarados negros, indígenas ou quilombolas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas, às destinadas à ampla concorrência e, quando for o caso, às reservadas às pessoas com deficiência, observado que aqueles que obtiverem pontuação suficiente para aprovação dentro do número de vagas da ampla concorrência figurarão em ambas as listas (ampla concorrência e vagas reservadas), não sendo, contudo, computados para fins de preenchimento das vagas reservadas.

6.7.1. Os candidatos mencionados no subitem 6.7 deste Edital não serão contabilizados no quantitativo de vagas reservadas preenchidas.

6.7.2. O disposto no subitem 6.7 deste Edital aplica-se apenas ao candidato que tenha obtido a pontuação mínima exigida em cada fase do certame.

6.7.3. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas e pardas deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham sido aprovados na ampla concorrência.

6.8. O procedimento de heteroidentificação, destinado aos candidatos autodeclarados pretos ou pardos, tem por finalidade aferir os aspectos fenotípicos do candidato, não sendo considerados fatores de ascendência genética ou relações parentais, nos termos do Decreto Estadual nº 34.773, de 26 de maio de 2022. Nesse procedimento, a condição autodeclarada será verificada por terceiros.

6.8.1. Aos candidatos indígenas e quilombolas não será aplicado o procedimento de heteroidentificação destinado à aferição de características fenotípicas, sendo a confirmação da condição declarada realizada mediante procedimento de verificação documental complementar.

6.8.2. A verificação documental complementar dos candidatos indígenas terá por finalidade confirmar o pertencimento étnico e a vinculação do candidato com comunidade, povo ou grupo indígena, mediante análise dos documentos apresentados.

6.8.3. A verificação documental complementar dos candidatos quilombolas terá por finalidade confirmar o pertencimento do candidato à comunidade quilombola indicada em sua autodeclaração, mediante análise dos documentos apresentados.

6.9. Em caso de não preenchimento de vaga reservada, esta será ocupada pelo candidato negro, indígena ou quilombola classificado na posição subsequente, conforme a ordem de classificação.

6.9.1. Na hipótese de não haver candidatos negros, indígenas ou quilombolas aprovados em número suficiente, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.9.2. Caso todas as vagas da ampla concorrência sejam preenchidas e ainda existam cargos vagos durante o prazo de validade do concurso, serão nomeados os candidatos da lista de reserva de vagas para pessoas negras, indígenas e quilombolas, conforme a ordem de classificação.

6.10. A nomeação dos candidatos observará os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas da ampla concorrência, as reservadas às pessoas com deficiência e as destinadas às pessoas negras.

6.11. O resultado preliminar dos candidatos que se autodeclararam negros (pretos e pardos), indígenas ou quilombolas será divulgado no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na data prevista no Cronograma de Atividades deste Edital.

6.11.1. O candidato que obtiver em resultado preliminar o seu pedido de inscrição em vagas reservadas indeferido, caso queira, poderá impetrar recurso por meio da Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, dentro do prazo previsto no Cronograma de Atividades deste Edital.

6.11.2. O candidato cuja condição de pessoa preta ou parda não seja confirmada pelo procedimento de heteroidentificação poderá interpor recurso contra o resultado, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

6.11.3. O candidato cuja condição de pessoa indígena ou quilombola não seja confirmada mediante o procedimento de verificação documental complementar poderá interpor recurso contra o resultado, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

6.12. O candidato que desejar desistir de concorrer às vagas reservadas deverá alterar a opção de concorrência na Área do Candidato, disponível na página eletrônica do concurso, acessível por www.consulpam.com.br, até a data de publicação do resultado preliminar das inscrições, conforme prevista no Cronograma de Atividades deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de concorrência.

7. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS E VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL PARA OS CANDIDATOS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

7.1. Os candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos), não eliminados no concurso, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação, sob responsabilidade do Instituto CONSULPAM, nos termos da Lei Municipal nº 702/2026, de 23 de outubro de 2026.

7.2. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação os candidatos autodeclarados negros classificados em quantitativo correspondente a 2 (duas) vezes o número total de vagas imediatas reservadas para candidatos negros, acrescido do quantitativo previsto para Cadastro de Reserva, observados os critérios de classificação e respeitados os candidatos empatados na última posição de convocação.

7.3. Serão convocados para o procedimento de verificação documental todos os candidatos autodeclarados indígenas aprovados e classificados até a 10ª (décima) posição, respeitados os casos de empate na última posição de convocação.

7.4. Serão convocados para o procedimento de verificação documental todos os candidatos autodeclarados quilombolas aprovados e classificados até a 10ª (décima) posição, respeitados os casos de empate na última posição de convocação.

7.5. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato.

7.6. Para a realização do procedimento de heteroidentificação, o candidato deverá comparecer perante a comissão de heteroidentificação.

7.6.1. A comissão de heteroidentificação será composta por 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes, cujos nomes não serão divulgados. Sua composição deverá garantir diversidade de gênero, cor e, sempre que possível, de origem regional.

7.6.2. A comissão será composta por cidadãos de reputação ilibada, que tenham participado de capacitação ou formação sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo, preferencialmente com experiência em procedimentos de heteroidentificação e, ainda, com atuação prévia em comissões semelhantes em concursos públicos.

7.6.3. Os currículos dos integrantes da comissão serão disponibilizados na página eletrônica do concurso, acessível pelo endereço www.consulpam.com.br, na data prevista no Cronograma de Atividades deste Edital.

7.7. O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo Instituto CONSULPAM, sendo a gravação utilizada para análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

7.7.1. O candidato que se recusar a ser filmado será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

7.8. A comissão utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

7.8.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato no momento da realização do procedimento.

7.8.2. Não serão considerados, para os fins do subitem 7.8.1 deste Edital, quaisquer documentos ou registros pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens ou certidões relativas à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

7.9. A comissão deliberará pela maioria de seus membros, mediante parecer individualizado e devidamente fundamentado, no qual constará, ao final, a conclusão consolidada, com o registro das eventuais divergências e respectivas razões.

7.9.1. As deliberações da comissão terão validade apenas para este concurso público.

7.9.2. É vedado à comissão deliberar na presença dos candidatos.

7.9.3. 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.

7.10. Será eliminado do concurso o candidato que:

a) se recusar a ser filmado;

b) prestar declaração falsa;

c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação;

d) não tiver sua autodeclaração confirmada.

7.10.1. Constatada a falsidade da declaração, o candidato será eliminado do concurso e, caso já tenha sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.10.2. Havendo indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

7.10.3. As hipóteses previstas nos subitens 7.10.1 e 7.10.2 não ensejam a convocação suplementar de candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

7.11. O resultado preliminar no procedimento de heteroidentificação será divulgado na página eletrônica do concurso, acessível pelo endereço www.consulpam.com.br, sendo assegurada a existência de comissão recursal, composta por três membros distintos daqueles que integraram a comissão inicial.

7.11.1. Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados na página eletrônica do concurso, acessível pelo endereço www.consulpam.com.br, durante o prazo de interposição de recurso.

7.11.2. Caberá recurso ao candidato cuja autodeclaração não tenha aceita pela comissão de heteroidentificação.

7.11.3. Na análise do recurso, a comissão recursal considerará a gravação do procedimento, o parecer da comissão originária e as razões apresentadas pelo candidato.

7.11.4. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

7.12. Demais informações sobre o procedimento de heteroidentificação constarão em edital específico de convocação.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio da página do concurso público, disponível no endereço eletrônico do Instituto CONSULPAM (www.consulpam.com.br), no período previsto no Cronograma de Atividades deste Edital.

8.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo público pretendido.

8.3. O valor da taxa de inscrição observará o seguinte quadro:

Cargos	Taxa de Inscrição
Nível Médio/Médio Técnico	R$ 100,00 (cem reais)
Nível Superior	R$ 140,00 (cento e quarenta reais)

8.4. Para realizar a inscrição, o candidato deverá, durante o período estabelecido:

a) certificar-se de que preenche todos os requisitos previstos neste Edital;

b) preencher o cadastro e o formulário eletrônico de inscrição no endereço eletrônico www.consulpam.com.br;

c) dentre outros dados, informar, obrigatoriamente, o cargo público para o qual deseja concorrer;

d) gerar o boleto bancário da taxa de inscrição;

e) efetuar o pagamento até a data prevista no Cronograma de Atividades deste Edital;

f) responsabilizar-se pelas informações prestadas, ficando o Instituto CONSULPAM autorizado a indeferir a inscrição em caso de comprovação de dados inverídicos;

g) estar ciente de que a inscrição, a eventual isenção e o valor pago são pessoais e intransferíveis.

8.5. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Moreilândia e o Instituto CONSULPAM de quaisquer prejuízos decorrentes de dados incorretos, endereço inexato ou incompleto, bem como da indicação incorreta do cargo ou da condição de pessoa com deficiência, entre outros.

8.6. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente por meio de boleto bancário, gerado até a data prevista no Cronograma de Atividades deste Edital, por meio da Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico do Instituto CONSULPAM (www.consulpam.com.br).

8.6.1. Não serão deferidas inscrições cujos boletos sejam gerados ou pagos fora do período estabelecido neste Edital.

8.6.2. Não serão aceitas formas de pagamento diversas das previstas neste Edital, tais como depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência bancária, DOC, TED, ordem de pagamento, FAX ou PIX, entre outras.

8.6.3. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, exceto em caso de cancelamento do concurso por decisão da Administração Pública.

8.6.4. O candidato deverá observar o horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício.

8.7. Quando do processamento das inscrições, caso seja identificada mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa), por um mesmo candidato para o mesmo cargo ou para cargos distintos com o mesmo turno de aplicação de provas, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora do envio do requerimento pelo sistema eletrônico do Instituto CONSULPAM, vindo a ser automaticamente indeferidas as demais, sem direito a reclamações posteriores nesse sentido, inclusive quanto à restituição dos valores pagos.

8.8. Não serão admitidas:

a) alterações do cargo ou da cidade de realização das provas após a efetivação ou concessão de isenção da inscrição;
b) transferência de inscrição ou de isenção entre candidatos;
c) transferência de pagamento entre candidato;
d) inscrições fora do prazo ou do horário estabelecidos no cronograma de atividades deste concurso;
e) inscrições realizadas por outro meio que não seja o definido neste Edital.

8.9. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por inscrições não recebidas em razão de falhas de comunicação, tais como erros de processamento bancário, congestionamento de rede, falhas técnicas nos equipamentos dos candidatos ou quaisquer outros fatores alheios que impossibilitem a transmissão de dados ou a impressão do boleto, ressalvada a hipótese de falha comprovadamente atribuível à organizadora.

8.10. O candidato deverá manter sob sua guarda o(s) comprovante(s) de pagamento da(s) inscrição(ões), podendo ser solicitado(s) quando da realização das provas.

8.11. Ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, o candidato declara estar de acordo com os termos deste Edital e autoriza o tratamento de seus dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), para fins de execução do concurso público, incluindo a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência.

8.12. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica, operacional, a partir da conveniência da Administração Pública.

8.12.1. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem 8.12 deste Edital poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita na página do processo seletivo, acessível no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

8.13. Nas datas previstas no Cronograma de Atividades deste Edital, o candidato deverá acessar a sua Área do Candidato, por meio do endereço eletrônico www.consulpam.com.br, para verificar a situação de sua inscrição.

8.13.1. O candidato que tiver o pedido de inscrição indeferido no resultado preliminar poderá interpor recurso na Área do Candidato, no prazo previsto no Cronograma de Atividades deste Edital.

8.13.2. O recurso contra o resultado preliminar deverá observar os procedimentos estabelecidos no item 16 deste Edital.

9. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

9.1. Haverá isenção total da taxa de inscrição apenas para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, pelo Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

9.2. A solicitação de isenção deverá ser realizada no período previsto no Cronograma de Atividades deste Edital, por meio da Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

9.3. Será permitido ao candidato solicitar até 2 (duas) isenções da taxa de inscrição por este Edital, exclusivamente quando houver interesse em concorrer a 2 (duas) funções públicas distintas, observadas as condições e hipóteses de isenção previstas neste Edital.

9.4. Para solicitar a isenção, o candidato deverá indicar, no sistema de inscrição, a modalidade de isenção pretendida e cumprir os requisitos específicos, conforme disposto nos subitens seguintes.

9.4.1. **1ª possibilidade – CadÚnico:** isenção para candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme os Decretos nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022. Para tanto, o candidato deverá:

a) enviar imagem digitalizada, via upload de arquivo, da sua ficha cadastral emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá conter assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita familiar em atividade no Programa do Governo Federal;
b) declarar, eletronicamente, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022;
c) enviar imagem digitalizada, via upload de arquivo, do seu documento de identidade, conforme subitens 9.4.4 e 15.3.1 deste Edital;
d) enviar imagem digitalizada, via upload de arquivo, do ANEXO V deste edital, devidamente preenchido conforme sua modalidade de solicitação de isenção.

9.4.2. **2ª possibilidade – doador de medula óssea:** isenção para candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018. Para tanto, o candidato deverá:

a) enviar imagem digitalizada de atestado ou laudo médico, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove a doação voluntária de medula óssea e a respectiva data, OU da carteira do Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea; e
b) enviar imagem digitalizada, via upload de arquivo, do seu documento de identidade, conforme subitens 9.4.4 e 15.3.1 deste Edital;
c) enviar imagem digitalizada, via upload de arquivo, do ANEXO V deste edital, devidamente preenchido conforme sua modalidade de solicitação de isenção.

9.4.3. Os documentos deverão ser enviados por meio de upload na Área do Candidato.

9.4.4. Serão aceitos arquivos no formato ".pdf", com tamanho máximo de 2 MB por arquivo.

9.4.5. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados em desconformidade com este Edital, sendo indeferidos os pedidos que não atenderem às exigências.

9.5. Não será aceito pedido de isenção:

a) fora do prazo;
b) por via postal, correio eletrônico ou requerimento administrativo;
c) sem a devida indicação da modalidade pretendida.

9.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato:

a) a correta indicação da modalidade de isenção;
b) o envio da documentação exigida;
c) a veracidade das informações prestadas.

9.6.1. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por falhas técnicas ou de comunicação que impeçam o envio da documentação.

9.7. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto CONSULPAM.

9.7.1. No caso de solicitação com base no CadÚnico, o Instituto CONSULPAM consultará o órgão gestor para verificar a veracidade das informações prestadas.

9.8. O pedido de isenção será indeferido quando houver:

a) ausência de documentos obrigatórios;
b) informações inverídicas ou omissões;
c) fraude ou falsificação de documentos;
d) envio fora do prazo ou por meio não previsto.

9.9. A veracidade das informações prestadas é de inteira responsabilidade do candidato, que poderá responder, a qualquer tempo, por crime contra a fé pública, nos termos da legislação vigente, inclusive com sua eliminação do concurso.

9.10. Os resultados preliminar e definitivo dos pedidos de isenção serão divulgados conforme datas previstas no Cronograma de Atividades deste Edital. O candidato deverá acessar a Área do Candidato para verificar a situação de seu pedido.

9.10.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar de que trata o subitem 9.9 deste Edital, deverá observar os procedimentos disciplinados no item 17 deste Edital.

9.10.2. As respostas aos recursos serão disponibilizadas na Área do Candidato.

9.10.3. Durante o período recursal, não será permitida a apresentação de documentação complementar.

9.11. O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa para a mesma, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

9.12. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no processo seletivo, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a data limite estabelecida no Cronograma de Atividades deste Edital.

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

10.1. O candidato que necessitar de atendimento especial e/ou adaptações para a realização das provas deverá, no prazo previsto no Cronograma de Atividades deste Edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, as opções correspondentes às condições especiais necessárias;

b) enviar, via *upload*, laudo médico legível, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição, que ateste a condição e justifique o atendimento solicitado.

10.1.1. O laudo médico deverá conter:

a) a identificação da deficiência, doença ou limitação;

b) o grau ou nível da condição;

c) a justificativa para o atendimento solicitado;

d) assinatura, carimbo e número de registro profissional do emitente.

10.1.2. No caso de Transtorno do Espectro Autista ou deficiência permanente irreversível, a validade do laudo será indeterminada.

10.1.3. Os documentos deverão ser enviados por meio da Área do Candidato, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

10.1.4. Serão aceitos arquivos no formato ".pdf", com tamanho máximo de 2 MB por arquivo.

10.1.5. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados em desconformidade com este Edital.

10.1.6. O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.1.7. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por falhas técnicas ou de comunicação que impeçam o envio dos documentos.

10.1.8. Os documentos não serão devolvidos nem serão fornecidas cópias.

10.1.9. O candidato deverá manter sob sua guarda a documentação enviada.

10.2. Os atendimentos solicitados deverão estar devidamente justificados no laudo médico.

10.3. Serão indeferidos:

a) pedidos não fundamentados em laudo;

b) pedidos não indicados no sistema eletrônico;

c) documentação incompleta, ilegível ou enviada fora do prazo.

10.4. O candidato que não solicitar o atendimento no prazo e na forma estabelecidos realizará as provas sem condições diferenciadas.

10.5. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional deverá:

a) indicar essa necessidade no sistema de inscrição;

b) apresentar laudo médico com justificativa expressa e indicação da CID, nos termos do subitem 10.1.1 deste Edital.

10.5.1. O candidato cujo pedido de tempo adicional seja deferido, mas que não seja reconhecido como pessoa com deficiência na perícia, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, por descumprir o subitem 4.6 deste Edital.

10.6. O candidato que necessitar utilizar, durante a realização das provas ou das demais etapas do concurso, equipamentos, dispositivos ou recursos próprios não previstos neste Edital, deverá descrevê-los na opção "Outra Condição Especial" no sistema eletrônico de inscrição e atender ao disposto no subitem 8.1 deste Edital.

10.6.1. O candidato usuário de Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI) deverá apresentar audiometria sem AASI no momento da solicitação e no dia de realização das provas.

10.6.2. O candidato que utilize marca-passo, prótese, pino, placa, tala ou possua objeto metálico interno, ou que necessite de vistoria diferenciada por motivo de saúde ou condição específica, poderá ser submetido à revista manual no dia de realização das provas.

10.6.2.1. O candidato que não tiver solicitado previamente essa condição e cujo detector de metais indique objeto não identificado poderá ser eliminado do concurso, assegurada a verificação manual antes de eventual eliminação.

10.7. O candidato que necessitar de auxílio para transcrição deverá indicar essa necessidade no ato da inscrição. Nesse caso, será disponibilizado fiscal para auxílio, não se responsabilizando a organização por eventuais erros de transcrição.

10.8. A candidata lactante, amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, para solicitar atendimento especial, deverá:

a) indicar essa condição no sistema eletrônico de inscrição;

b) enviar, via *upload* de arquivo, certidão de nascimento da criança ou documento médico que ateste a data provável do parto.

10.8.1. No dia de realização das provas, deverá apresentar a documentação prevista na alínea "b" do subitem 10.8 deste Edital, em via original ou cópia simples.

10.8.2. O Instituto CONSULPAM não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

10.8.3. Não será permitida a entrada do lactente e(ou) do acompanhante após o fechamento dos portões.

10.8.4. A candidata terá o direito de amamentar a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

10.8.5. Aplicam-se ao acompanhante da lactante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos e previstas neste Edital.

10.9. O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social no concurso poderá solicitar o uso de nome social no ato da inscrição.

10.9.1. As publicações oficiais observarão o nome constante no registro civil.

10.10. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva o uso de adaptações razoáveis ou a utilização de recursos tecnológicos ou de tecnologias assistivas, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

10.11. Será indeferida a solicitação de atendimento especial que:

a) não seja acompanhada da documentação exigida;

b) contenha documentação incompleta, ilegível ou incorreta;

c) seja apresentada fora do prazo ou em desacordo com este Edital.

10.12. A solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10.13. A ausência de solicitação no sistema eletrônico ou de especificação dos recursos necessários implicará o indeferimento do atendimento, sendo insuficiente o envio isolado do laudo médico.

10.14. O Instituto CONSULPAM e a Prefeitura de Moreilândia reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado pelo candidato.

10.15. Os resultados preliminar e definitivo dos pedidos de atendimento de condição especial serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, nas datas previstas no Cronograma de Atividades deste Edital.

10.15.1. O candidato com a solicitação de condição especial indeferida deverá, no período previsto no Cronograma de Atividades deste Edital, verificar os motivos do indeferimento, por meio de sua Área do Candidato, caso queira. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

10.15.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar deverá observar os procedimentos disciplinados no item 17 deste Edital.

10.15.3. As respostas aos recursos serão disponibilizadas na Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

10.15.4. Não será permitida a complementação documental na fase recursal.

11. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO HORÁRIO E DO LOCAL DE PROVAS

11.1. O Instituto CONSULPAM disponibilizará o Cartão de Identificação, contendo informações sobre o horário e o local de realização das provas, na data prevista no Cronograma de Atividades deste Edital, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na Área do Candidato.

11.2. O candidato deverá realizar as provas na data, no horário e no local constantes no Cartão de Identificação.

11.3. O Cartão de Identificação não será enviado pelos Correios nem disponibilizado por outros meios que não aqueles previstos neste Edital.

11.4. Eventuais erros de digitação no nome do candidato, na data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor, constantes no Cartão de Identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto CONSULPAM.

11.5. Em nenhuma hipótese, o Instituto CONSULPAM realizará alterações no Cartão de Identificação quanto aos dados relativos ao cargo público e à condição de concorrência informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção.

11.6. O não comparecimento ao local de realização das provas, na data e no horário previstos, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e implicará a sua eliminação do concurso.

11.7. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pelo Instituto CONSULPAM, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Poderá ocorrer, ainda, a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

11.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, do horário e do local de realização das provas como justificativa para sua ausência, considerando a disponibilização dessas informações no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, conforme previsto neste Edital.

12. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O concurso público compreenderá as etapas a seguir:

Cargos Públicos	Etapas de Avaliação	Caráter	Executor
Nível Superior	Prova Objetiva	Eliminatório e	Instituto CONSULPAM

Cargos Públicos	Etapas de Avaliação	Caráter	Executor
		Classificatório	
	Prova de Títulos	Classificatório	
Níveis Médio e Técnico	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	

13. DAS PROVAS OBJETIVAS

13.1. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão realizadas na data prevista no Cronograma de Atividades deste Edital e consistirão em questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo IV deste Edital.

13.1.1. As provas objetivas serão compostas por questões de múltipla escolha e cada questão conterá quatro alternativas (A, B, C e D), sendo apenas uma correta.

13.1.2. No cartão-resposta, haverá, para cada questão, quatro campos de marcação correspondentes às alternativas A, B, C e D, devendo o candidato preencher o campo referente à resposta por ele considerada correta, conforme o comando da questão.

13.2. As provas objetivas serão aplicadas no Município de Moreilândia, Estado de Pernambuco, conforme os turnos abaixo:

Data	Turno	Cargos Públicos
Data prevista no Cronograma de Atividades deste Edital	Manhã	Nível Superior de escolaridade
	Tarde	Níveis Médio e Técnico de escolaridade

13.2.1. A duração da prova será de 3h (três horas), incluído o tempo destinado à distribuição dos cadernos de questões, à leitura das instruções e ao preenchimento do cartão-resposta.

13.2.2. Excepcionalmente, na hipótese de indisponibilidade de locais adequados no Município de Moreilândia, as provas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos.

13.2.3. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou que chegar após o fechamento dos portões, independentemente do motivo alegado.

13.3. As provas objetivas obedecerão às seguintes composições:

13.3.1. Para os cargos de nível médio/técnico de escolaridade:

Área de conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,50	50,00
	Noções de Informática	10		
	Matemática e Raciocínio Lógico			
	Noções de Direito Administrativo e Constitucional			
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	20	2,50	50,00
Total		**40**	**-**	**100,00**

Área de conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Pontuação Máxima

13.3.2. Para os cargos de nível superior de escolaridade:

Área de conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,50	50,00
	Noções de Informática	10		
	Matemática e Raciocínio Lógico			
	Noções de Direito Administrativo e Constitucional			
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	20	2,50	50,00
Total		**40**	**-**	**100,00**

13.4. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que:

a) obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da prova; e

b) acertar, no mínimo, uma questão da área de conhecimentos gerais e uma da área de conhecimentos específicos.

13.4.1. A nota final da prova objetiva corresponderá ao somatório dos pontos obtidos, calculados pelo produto entre o número de acertos e o peso de cada questão, conforme os quadros constantes dos subitens 13.3.1 e 13.3.2 deste Edital.

13.5. Os candidatos aprovados serão classificados por cargo público, em ordem decrescente da nota final na prova objetiva.

13.5.1. Para fins de classificação, serão aplicados, no que couber, os critérios de desempate previstos no subitem 16.3 deste Edital.

13.5.2. O candidato que não atingir os critérios estabelecidos no subitem 13.4 será eliminado e não figurará na classificação.

13.6. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico dos cartões-resposta.

13.7. Os gabaritos oficiais serão divulgados na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na data prevista no Cronograma de Atividades deste Edital.

13.7.1. O caderno de provas será disponibilizado na mesma data da divulgação dos gabaritos preliminares.

13.7.2. O espelho do cartão-resposta será disponibilizado na página do concurso, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na mesma data do resultado preliminar da prova objetiva, permanecendo disponível até a divulgação do resultado final do concurso.

14. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS

14.1. Os conteúdos programáticos para as provas constam do Anexo IV deste Edital.

14.2. Os conteúdos poderão ser pesquisados em quaisquer fontes bibliográficas pertinentes.

14.3. As questões poderão avaliar habilidades além da memorização, incluindo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação.

14.4. Cada questão poderá abranger mais de uma habilidade e conteúdo de diferentes áreas do conhecimento.

14.5. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas expressamente nos conteúdos dispostos do Anexo IV deste Edital.

14.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

14.7. A Prefeitura Municipal de Moreilândia e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por materiais de estudo elaborados por terceiros que estejam em desacordo com este Edital.

15. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

15.1. As provas objetivas serão realizadas no município de Moreilândia, no Estado de Pernambuco, com duração de 3h (três horas) para todos os cargos conforme disposto nos subitens 13.2.1 e 13.2.2 deste Edital.

15.1.1. O Instituto CONSULPAM divulgará o horário de aplicação das provas por meio do Cartão de Identificação do Horário e do Local de Provas, nos termos do item 11 deste Edital.

15.2. Nos locais de aplicação das provas, após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo considerado ausente o candidato nessa condição.

15.3. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local de realização das provas.

15.3.1. Para os efeitos deste concurso público, consideram-se documentos de identidade oficiais com foto:

a) carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares;

b) Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei nº 9.503/1997;

c) passaporte brasileiro;

d) carteiras profissionais expedidas por órgãos ou conselhos de classe que, por lei, tenham validade como documento de identidade (ex.: CREA, OAB, CRC, CRP);

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

f) E-Título, CNH Digital e RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, com foto e assinatura.

15.3.2. O uso de documento de identidade eletrônico restringe-se ao momento da identificação do candidato.

15.3.2.1. No momento da identificação, antes de ingressar na sala, o candidato deverá apresentar o documento digital em aplicativo oficial, não se responsabilizando o Instituto CONSULPAM nem a Prefeitura Municipal de Moreilândia por eventuais problemas técnicos no aparelho celular do candidato.

15.3.2.2. Não será fornecida conexão com a internet, inclusive via Wi-Fi, no ambiente de prova, sendo o candidato integralmente responsável por garantir o acesso ao aplicativo oficial.

15.3.2.3. O fiscal verificará o documento digital e, após confirmar sua autenticidade, entregará ao candidato a "Folha de Assinatura e Coleta de Digital", para coleta de assinaturas e impressão digital, devendo o documento permanecer sobre a carteira durante toda a aplicação da prova.

15.3.2.4. Antes do início das provas, os aparelhos celulares deverão ser desligados e acondicionados no envelope porta-objetos, nos termos do subitem 15.12 deste Edital.

15.3.2.5. A "Folha de Assinatura e Coleta de Digital" deverá ser entregue ao fiscal ao término das provas, juntamente com os demais documentos previstos neste Edital.

15.3.3. O candidato impossibilitado de apresentar documento original por motivo de extravio, perda, furto ou roubo poderá realizar a prova mediante apresentação de boletim de ocorrência expedido há, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias, sendo submetido à identificação especial.

15.3.3.1. O candidato receberá comprovante de submissão à identificação especial.

15.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade:

a) comprovante de inscrição;
b) cartão de identificação;
c) certidões de nascimento;
d) CPF;
e) títulos eleitorais;
f) carteiras de estudante;
g) documentos ilegíveis, danificados ou não identificáveis;
h) cópias, ainda que autenticadas;
i) protocolos;
j) documentos digitais fora de aplicativos oficiais ou sem foto e assinatura.

15.4. O candidato somente poderá deixar o local de prova após decorridas 2h (duas horas) do início da prova.

15.4.1. O candidato que não cumprir o disposto no subitem 15.4 deste Edital, terá o fato consignado em ata e deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato será eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assinar o Termo de Recusa, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.

15.5. O candidato poderá se ausentar temporariamente da sala de aplicação de provas para utilização de sanitários ou beber água, após transcorrido o tempo mínimo de 1h (uma hora) do horário do início da aplicação e até o prazo de 20 (vinte) minutos antes do término dessa.

15.5.1. Em havendo necessidade de saída de sala em tempo inferior ao previsto no subitem 15.5 deste Edital, por motivo de força maior, a demanda deve ser reportada ao fiscal de sala, que a analisará.

15.6. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

15.7. Durante a realização das provas, é vedada qualquer forma de consulta ou comunicação entre candidatos ou terceiros.

15.8. É proibido ao candidato registrar respostas em qualquer meio não autorizado.

15.9. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido de documento de identidade original com foto (nos termos do subitem 15.3.1 deste Edital), de caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta preta ou azul, e, preferencialmente, do Cartão de Identificação do horário e do Local de Provas.

15.9.1. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto CONSULPAM.

15.10. Uma vez no prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

15.11. É vedado portar ou utilizar: óculos escuros; boné; chapéu; gorro; lenço; abafadores auriculares; fones de ouvido; tampões e/ou similares; bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, smartphones, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, *notebook, palmtop, ipod*, *tablet*, *pen drive*, gravador, *mp3 player* e(ou) similar, gravador e/ou transmissor/receptor de mensagens, dados, vídeos e imagens, de qualquer tipo; alarmes; chaves com alarme; qualquer outro tipo de equipamento eletrônico não previsto neste Edital; relógios de qualquer tipo.

15.11.1. Também não será permitida a anotação de informações relativas aos itens das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos; uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

15.11.2. Os candidatos não poderão utilizar, também, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente, bem como qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

15.11.3. No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados nos subitens 15.11 ao 15.11.2 deste Edital, exceto nos casos em que o candidato tenha a solicitação de atendimento especializado deferida no que se refere à utilização de quaisquer dos objetos listados.

15.11.4. O descumprimento das instruções contidas nos subitens 15.11 ao 15.11.3 deste Edital implicará a eliminação do candidato no concurso.

15.12. Todos os objetos de porte ou utilização proibidos citados neste Edital deverão ser acondicionados em envelope porta-objetos, a ser disponibilizado por fiscal de sala após identificação do candidato e antes de adentrar à sala de aplicação de provas.

15.12.1. Durante o período de provas, não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entre outros.

15.12.2. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o telefone do candidato celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deverá permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado no envelope porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.

15.12.3. Caso aparelho eletrônico entre em funcionamento ou emita qualquer sinal sonoro durante o horário de prova, mesmo que dentro do envelope porta-objetos e sem sua interferência, e o candidato proprietário seja identificado pela fiscalização, este será eliminado imediatamente do certame.

15.12.4. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste Edital, fora do envelope porta-objetos, mesmo que desligados, será sumariamente eliminado do concurso.

15.12.5. O envelope porta-objetos, devidamente lacrado pelo candidato, deverá ser mantido embaixo da carteira até o término das suas provas, podendo ser deslacrado somente fora do ambiente de provas.

15.13. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão retirar-se juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas, conferência dos cartões-resposta com o fiscal da sala, além de assinarem a ata como testemunhas da conferência do material de aplicação das provas.

15.14. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. É recomendado que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identidade com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta de tinta azul ou preta com corpo transparente.

15.15. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto CONSULPAM, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

15.16. Para garantir a segurança do concurso público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

15.17. Ao iniciar os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, deverão ser observadas as seguintes condições:

a) as instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações expedidas pelo Instituto CONSULPAM durante a aplicação das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas pelo candidato;
b) o candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no documento de identidade apresentado;
c) a ausência da assinatura ou da impressão digital do candidato no cartão-resposta, acarretará sua eliminação do concurso;
d) uma vez fora da sala, o candidato não poderá retornar para realizar assinatura ou coleta de impressão digital;
e) somente serão permitidos registros nos cartões-resposta realizados pelo próprio candidato, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, ressalvados os casos de atendimento especial devidamente deferido;
f) não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato;
g) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer forma, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de correção;
h) será considerado nulo o cartão-resposta que estiver preenchido a lápis ou que apresente qualquer forma de identificação do candidato fora dos locais especificamente indicados para essa finalidade;
i) ao término do tempo máximo estabelecido para a realização das provas, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado nos locais indicados;
j) o candidato somente poderá levar o caderno de provas quando faltarem 15 (quinze) minutos para o término do tempo total de prova, devendo o material estar íntegro, sem qualquer falta de páginas;
k) após o término das provas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação, não sendo permitida, inclusive, a utilização dos sanitários;
l) no dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

15.18. Nos casos de eventual falta de caderno de provas (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto CONSULPAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

15.19. Será eliminado do concurso público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:
a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais previamente determinados;
b) não comparecer ao local de realização das provas, seja qual for o motivo alegado;
c) não apresentar documento de identidade, nos termos do subitem 12.3.1 deste Edital;
d) estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas ao concurso, após o início das provas;
e) portar arma no local de realização das provas, ainda que possua autorização legal para o porte, salvo nos casos de atendimento especial previamente deferido;
f) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de fiscal;
g) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material de consulta;
h) for surpreendido utilizando ou portando quaisquer dos objetos proibidos por este Edital;
i) não entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação, ressalvados os casos de tempo adicional previamente deferido;

j) fizer anotação de informações relativas às questões da prova e às respectivas respostas (transcrição de gabarito) em quaisquer meios não autorizados;
k) ausentar-se da sala de provas portando o caderno de provas ou o cartão-resposta, em desacordo com este Edital;
l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do certame;
m) não permitir a coleta de sua assinatura;
n) recusar-se à coleta de impressão digital, à submissão ao detector de metais ou, quando submetido, tiver apontada a existência de objeto metálico não passível de verificação;
o) fotografar, filmar ou, de qualquer forma, registrar e divulgar imagens ou informações relativas ao local de prova, às provas ou a seus participantes;
p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer forma, prejudicar outro candidato;
q) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos durante a preparação ou a realização das provas;
r) recusar-se a cumprir as instruções expedidas pela comissão organizadora, pela banca examinadora ou pela equipe de aplicação das provas;
s) tratar com desrespeito examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
t) descumprir as normas contidas nos cadernos de provas, no cartão-resposta ou nas demais orientações expedidas pelo Instituto CONSULPAM;
u) for submetido ao detector de metais e este detectar o uso de objeto metálico, caso o objeto não possa ser vistoriado para que seja descartada a possibilidade de uso para fins ilícitos;
v) burlar ou a tentar burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova;
w) se utilizou de processo ilícito, mediante constatação realizada a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial.

16. DA PROVA DE TÍTULOS

16.1. A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos que concorrerem aos cargos de nível superior de escolaridade e que sejam aprovados na prova objetiva.

16.1.1. Todos os candidatos aprovados na prova objetiva serão, automaticamente, convocados para a prova de títulos. Os candidatos não aprovados serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

16.2. A prova de títulos valerá 10,00 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse limite.

16.3. Os candidatos submetidos à avaliação de títulos deverão enviar a documentação comprobatória por meio da Área do Candidato, acessível no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no período previsto no Cronograma de Atividades deste Edital.

16.3.1. O candidato deverá selecionar o tipo de título e realizar o *upload* do arquivo digital correspondente.

16.3.2. Os documentos deverão ser apresentados em formato ".pdf", com tamanho máximo de 5 MB, nas seguintes modalidades:

a) documento nato-digital: emitido originalmente em meio digital, com código verificador de autenticidade ou equivalente; ou
b) documento digitalizado: obtido por escaneamento do documento físico original.

16.3.3. Para cada título, será disponibilizado apenas um campo de envio. O candidato deverá anexar um único arquivo contendo todas as páginas do documento (frente e verso, se houver), bem como os documentos complementares necessários à sua validação.

16.3.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se os arquivos enviados correspondem à alínea indicada no sistema. Arquivos incompatíveis serão desconsiderados.

16.3.5. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados em desacordo com as orientações do sistema.

16.3.6. O candidato deverá nomear os arquivos de forma clara, permitindo sua identificação.

16.3.7. Ao final do envio, o candidato poderá visualizar a relação dos títulos apresentados, recomendando-se a sua guarda, pois poderá ser exigida, na posse, a apresentação dos documentos originais.

16.3.8. Após o envio dos documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar o procedimento clicando na opção "Enviar Título".

16.3.9. O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

16.3.10. O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na etapa de avaliação de títulos.

16.4. Somente serão considerados, para fins de pontuação na prova de títulos, os títulos relacionados no quadro a seguir, expedidos até a data de envio da documentação, observados os limites máximos de pontuação por título e o limite total estabelecido neste Edital:

Título	Comprovação	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
a) Especialização *Lato Sensu*	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização (*lato sensu*), devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou por órgãos por ele delegados, contendo, obrigatoriamente, carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, período de realização do curso e histórico escolar com as disciplinas cursadas, conforme normas do Conselho Nacional de Educação (CNE). Serão aceitos atestados ou declarações de conclusão somente se acompanhados do histórico escolar oficial emitido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, comprovando que o certificado ou diploma se encontra em fase de expedição.	1,0	2,0
b) Mestrado *(Stricto Sensu)*	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, em área correlata ao cargo pretendido, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico escolar.	3,0	3,0

Título	Comprovação	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
c) Doutorado *(Stricto Sensu)*	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, em área correlata ao cargo pretendido, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico escolar.	5,0	5,0
Pontuação Máxima Total			**10,00**

16.5. Para fins de pontuação da Especialização Lato Sensu, o certificado ou declaração deverá indicar que o curso atende à Lei nº 9.394/1996 e às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

16.5.1. Caso essa informação não conste no documento, deverá ser apresentada declaração complementar da instituição responsável.

16.5.2. Para cursos de mestrado ou doutorado, previstos nas alíneas “b” e “c” do subitem 13.4 deste Edital, concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e acompanhado de tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 13.9, alínea “e”, deste Edital.

16.5.3. Não serão aceitos, para fins de pontuação na Prova de Títulos, outros comprovantes de conclusão de curso que não os expressamente elencados no subitem 13.4 deste Edital.

16.6. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo atribuído a cada título, conforme previsto no subitem 13.4 deste Edital, bem como aqueles que ultrapassarem o limite total de pontos estabelecido no subitem 13.2 deste Edital.

16.7. Receberá nota 0,00 (zero) na prova de títulos o candidato que não enviar a documentação comprobatória de forma legível, no prazo e no horário estabelecidos neste Edital e no edital de convocação para essa etapa.

16.8. A comprovação dos títulos observará, ainda, os seguintes critérios:

a) os documentos devem estar assinados, em papel timbrado, contendo identificação da instituição emissora e apresentados integralmente (frente e verso, quando aplicável);

b) a entrega será realizada exclusivamente por meio eletrônico;

c) todos os títulos deverão ser entregues em um único arquivo, não sendo admitida complementação posterior;

d) cada título será considerado uma única vez;

e) documentos em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução juramentada;

f) em caso de divergência de nome, deverá ser anexado documento comprobatório da alteração (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato;

g) documentos com nome abreviado deverão ser acompanhados de declaração explicativa e documento de identidade;

h) não serão aceitos documentos fora do prazo ou por meio diverso do previsto;

i) toda documentação deverá ser apresentada em imagem digital legível.

16.9. Caso o candidato envie documentos que resultem em pontuação superior ao limite máximo previsto para o respectivo título, conforme tabela constante do subitem 13.4 deste Edital, será considerada apenas a pontuação máxima atribuída ao título, sendo os demais documentos desconsiderados, não sendo admitida qualquer solicitação de ajuste no período recursal.

16.10. Caso um mesmo documento comprobatório contenha informações relativas a mais de um curso ou evento realizados em período concomitante, será considerado, para fins de pontuação, apenas aquele de maior valor.

16.11. Serão indeferidos, de plano, os títulos que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

16.12. O envio da documentação comprobatória para a prova de títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza por problemas que impeçam o envio ou o recebimento da documentação, inclusive aqueles de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que inviabilizem a transmissão dos dados.

16.13. A veracidade das informações prestadas e dos documentos enviados é de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer tempo, no caso de informações inverídicas ou uso de documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso público.

16.14. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital e no edital de convocação para esta etapa.

16.15. Os resultados preliminar e definitivo da prova de títulos serão publicados nas datas previstas no Cronograma de Atividades deste Edital, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

16.15.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar na prova de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no item 17 deste Edital.

16.15.2. As respostas aos recursos impetrados contra o resultado preliminar na prova de títulos serão disponibilizadas na Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

16.15.3. Durante o período de interposição de recurso, não será permitida a complementação ou o envio de documentação adicional.

16.16. Demais informações sobre a prova de títulos constarão em edital específico de convocação.

17. DA NOTA E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

17.1. A nota final no concurso observará os seguintes critérios:

a) para os candidatos aos cargos públicos de nível superior, corresponderá ao somatório da nota final na prova objetiva e da nota final na prova de títulos; e

b) para os candidatos aos cargos públicos de níveis médio e técnico, corresponderá ao somatório da nota final na prova objetiva.

17.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate previstos no subitem 16.3 deste Edital.

17.3. Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem, e conforme aplicável ao cargo:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, prevalecendo o de maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;

b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior pontuação na prova discursiva, quando houver;

d) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

e) obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática, quando houver;

f) obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico, quando houver;

g) tiver maior idade, exceto no caso previsto na alínea “a” deste subitem 16.3;

h) tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

17.3.1. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos no subitem 16.3 deste Edital, os candidatos serão convocados, antes da divulgação do resultado final, para apresentação de cópia legível da certidão de nascimento, a fim de verificar a data de nascimento para fins de desempate.

17.3.1.1. A responsabilidade pela veracidade das informações relativas à data de nascimento é exclusiva do candidato, que deverá, em caso de inconsistência nos dados informados no formulário eletrônico de inscrição, providenciar a devida correção até a data de publicação do resultado definitivo das inscrições, conforme previsto no Cronograma de Atividades deste Edital.

17.3.2. Para fins de comprovação do exercício da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos, em original ou cópia autenticada em cartório, emitidos pelos Tribunais de Justiça dos Estados ou pelos Tribunais Regionais Federais, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

17.3.2.1. A documentação comprobatória deverá ser apresentada no ato da inscrição, por meio de *upload* da imagem digitalizada, em formato ".pdf", para o endereço eletrônico contato@consulpam.com.br.

17.3.3. Esgotada a aplicação de todos os critérios previstos no subitem 16.3 deste Edital, será realizado sorteio público, aberto aos interessados, previamente divulgado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, sendo o procedimento devidamente filmado e registrado em ata.

17.4. Em todas as etapas do concurso, bem como na homologação do resultado final, os candidatos constarão em todas as listas de vagas às quais concorrerem, desde que atendidos os critérios de aprovação

17.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se não eliminados, serão publicados em lista específica e também na lista de classificação geral por cargo.

17.6. Os candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararem negros, se não eliminados e confirmados no procedimento de heteroidentificação, serão publicados em lista específica e também na lista de classificação geral por cargo.

17.7. Todos os resultados previstos neste Edital serão expressos até a segunda casa decimal, com arredondamento para o número imediatamente superior quando o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

18. DOS RECURSOS

18.1. Caberá recurso fundamentado, dirigido, em única e última instância, à Comissão de Concursos do Instituto CONSULPAM, contra as seguintes publicações:

a) resultado preliminar da homologação das inscrições;
b) resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
c) resultado preliminar das condições especiais para realização das provas;
d) gabaritos preliminares das provas objetivas;
e) resultado preliminar da prova objetiva;
f) resultado preliminar da prova de títulos;
g) resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação de pessoas negras.

18.2. Os recursos deverão ser interpostos por meio da Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do fato que lhes deu origem, conforme o subitem 17.1 deste Edital.

18.2.1. Os períodos recursais referentes a cada publicação prevista no subitem 17.1 deste Edital constam do Cronograma de Atividades e terão início às 00h00min do primeiro dia e término às 23h59min do último dia do prazo.

18.3. Todos os recursos serão analisados, e as respectivas respostas serão disponibilizadas na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

18.4. O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponível na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

18.4.1. Não serão considerados recursos apresentados por outros meios, tais como e-mail, correspondência, protocolo administrativo ou qualquer outro.

18.5. Na apresentação do recurso, o candidato deverá expor suas razões de forma clara, consistente e objetiva, com fundamentação lógica e indicação precisa do ponto em que se julgar prejudicado.

18.5.1. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

18.6. O recurso não poderá conter, fora do campo apropriado, qualquer identificação do candidato, sob pena de indeferimento preliminar.

18.7. O deferimento de recurso contra gabarito preliminar de questão de prova objetiva poderá resultar em:

a) anulação da questão; ou
b) alteração do gabarito.

18.7.1. Em caso de anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

18.7.2. Em caso de alteração do gabarito preliminar, a nova resposta será aplicada a todos os candidatos, independentemente de interposição de recurso.

18.7.3. No recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva, é vedada nova impugnação dos gabaritos, restringindo-se o pedido à revisão da pontuação atribuída ao candidato, conforme o gabarito definitivo.

18.7.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos contra o gabarito definitivo das provas objetivas.

18.7.5. Havendo anulação de questão de determinado caderno de prova, de ofício ou por recurso, a correspondente questão será anulada nos demais cadernos, ainda que o vício tenha ocorrido apenas em parte deles.

18.8. O acolhimento de recurso poderá alterar a classificação do candidato para posição superior ou inferior, bem como ensejar sua desclassificação, caso não atinja a pontuação mínima exigida.

18.9. Após a interposição e o respectivo registro do recurso, não será permitida, em hipótese alguma, sua alteração, substituição ou complementação.

18.10. Serão indeferidos os recursos que:

a) não apresentarem fundamentação adequada;
b) não contiverem argumentação lógica e consistente;
c) estiverem em desacordo com as disposições deste Edital;
d) forem apresentados fora do prazo;
e) versarem sobre matéria diversa da publicação impugnada;
f) forem interpostos de forma coletiva;
g) apresentarem conteúdo desrespeitoso à banca examinadora;
h) consistirem em cópia idêntica de outro(s) recurso(s).

18.11. As decisões relativas aos julgamentos dos recursos serão publicadas na Área do Candidato, acessível no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

18.11.1. Das decisões finais não caberá novo recurso.

19. DAS PUBLICAÇÕES

19.1. Todas as informações oficiais referentes a este concurso público, incluindo editais, retificações, avisos, comunicados, convocações, resultados e demais atos administrativos, serão divulgadas exclusivamente por meio de publicação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br ou na forma pré-estabelecida neste Edital.

19.1.1. A publicação no endereço eletrônico indicado no 18.1 deste Edital será considerada, para todos os efeitos legais, como forma oficial de comunicação aos candidatos, não sendo obrigatória a comunicação individual, por qualquer outro.

19.1.2. Poderá, a critério do Instituto CONSULPAM, ser realizada comunicação complementar aos candidatos por outros meios, tais como correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas ou contato telefônico, sem que isso gere direito subjetivo à sua ocorrência ou caracterize obrigação da organizadora.

19.1.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e divulgações referentes a este concurso público no endereço eletrônico indicado neste Edital.

20. DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. A homologação do resultado final do concurso público será realizada pela Prefeitura Municipal de Moreilândia e divulgada nos endereços eletrônicos: www.moreilandia.pe.gov.br e www.consulpam.com.br.

21. DA NOMEAÇÃO, CONVOCAÇÃO E POSSE

21.1. Homologado o resultado final do concurso público, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas neste Edital observará rigorosamente a ordem de classificação, o prazo de validade do certame e o cumprimento das disposições legais aplicáveis.

21.1.1. O candidato cujo nome conste na homologação do resultado final do concurso público, será nomeado, obedecendo a estrita ordem de classificação e observada a reserva de vagas aos candidatos com deficiência e negros.

21.2. A Prefeitura Municipal de Moreilândia reserva-se o direito de proceder às nomeações de acordo com a necessidade do serviço público e a disponibilidade orçamentária, até o limite de vagas previsto no Anexo I deste Edital. A aprovação em classificação além do número de vagas previstas assegura ao candidato apenas expectativa de direito à nomeação, cuja efetivação dependerá da conveniência e oportunidade da Administração, da existência de vagas, da ordem de classificação e do prazo de validade do concurso público.

21.3. Após a nomeação, o candidato deverá tomar posse no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e a critério da autoridade competente, sob pena de tornar-se sem efeito o ato de nomeação.

21.4. São requisitos para a posse aqueles previstos no subitem 3.1 deste Edital, os quais deverão ser comprovados pelo candidato no ato da posse.

21.5. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não apresentar, no ato da posse, a documentação completa a seguir:

a) 2 (duas) fotos 3x4, recentes e coloridas;
b) original e cópia simples de documento de identidade oficial com foto;
c) original e cópia simples do Título de Eleitor, com comprovante de votação na última eleição;
d) original e cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
e) original e cópia simples da certidão de nascimento ou casamento;
f) original e cópia simples do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
g) original e cópia simples de comprovante de residência atualizado;
h) declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
i) declaração de bens atualizada até a data da posse;

j) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
k) original e cópia simples do comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
l) original e cópia simples do comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme Anexo I deste Edital;
m) declaração de acumulação ou não de vínculo com o serviço público;
n) original e cópia simples da certidão de nascimento dos filhos, se houver;
o) certidão que comprove quitação com as obrigações militares, quando aplicável;
p) certidão negativa de antecedentes criminais.

21.6. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que venha a prestar, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.7. Estará impedido de tomar posse o candidato que não comprovar os requisitos previstos no subitem 3.1 ou não apresentar a documentação exigida no subitem 20.5 deste Edital.

21.8. Considerado apto para o exercício do cargo, o candidato será convocado pela Prefeitura Municipal de Moreilândia e deverá entrar em exercício no prazo estabelecido na convocação.

21.8.1. A convocação dar-se-á mediante publicação no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Moreilândia, bem como mediante comunicação ao candidato por correio ou e-mail, utilizando-se, para tanto, os dados informados no ato da inscrição.

21.9. A nomeação observará os critérios de alternância e proporcionalidade entre as vagas destinadas à ampla concorrência, às pessoas com deficiência e aos candidatos negros.

21.10. O candidato nomeado não poderá alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo.

21.11. Não poderá tomar posse o candidato que apresentar condição de saúde incompatível com o exercício do cargo, conforme avaliação médica oficial.

21.12. A Prefeitura Municipal de Moreilândia não se responsabiliza pelo fornecimento de residência, nem pelo custeio de despesas com deslocamento ou transporte para o local de exercício

21.13. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas possuem direito subjetivo à nomeação, que observará rigorosamente a ordem de classificação.

21.14. A constatação de informações falsas ou inverídicas, a qualquer tempo, inclusive após a posse, implicará a anulação do ato de investidura, mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.15. O candidato deverá manter seus dados cadastrais atualizados junto à Prefeitura Municipal de Moreilândia após a homologação do resultado final do concurso.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A Prefeitura Municipal de Moreilândia e o Instituto CONSULPAM eximem-se de quaisquer despesas com deslocamento e estadia dos candidatos para comparecimento a quaisquer das etapas deste concurso público.

22.2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste concurso público, bem como as atualizações cadastrais, inclusive de endereço, poderão ser obtidas ou solicitadas junto ao Instituto CONSULPAM, no endereço SCN Quadra 1, Edifício Central Park, 6º andar, sala 604, Asa Norte, no horário das 10h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados), pelos telefones (85) 3224-9369, (85) 99624-0600 e (61) 98195-5860, pelo chat disponível no endereço eletrônico www.consulpam.com.br ou pelo e-mail contato@consulpam.com.br.

22.3. Após a homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre convocações, bem como realizar atualizações cadastrais, inclusive de endereço, por meio do endereço eletrônico www.moreilandia.pe.gov.br, de titularidade da Prefeitura Municipal de Moreilândia.

22.4. Não serão prestadas, por telefone ou e-mail, informações relativas a resultado, nota ou classificação deste concurso público pelo Instituto CONSULPAM

22.5. O Instituto CONSULPAM e a Prefeitura Municipal de Moreilândia não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo, para esse fim, as publicações oficiais.

22.6. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, nem para a apresentação de recursos, laudos, exames médicos, pedidos de isenção ou quaisquer outros documentos fora dos prazos e das formas nele estabelecidos.

22.7. A Prefeitura Municipal de Moreilândia e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas ou outros materiais, impressos ou digitais, referentes às matérias deste concurso público, tampouco por informações em desacordo com o disposto neste Edital.

22.8. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Prefeitura Municipal de Moreilândia reserva-se o direito de adiar o evento, mediante comunicação por publicação oficial, na forma prevista neste Edital, e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

22.9. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, a prova e/ou tornada sem efeito a posse do candidato, relativamente a todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatadas omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.10. A Prefeitura Municipal de Moreilândia e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio de correspondências, em decorrência de:

a) insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alteração dos dados e do endereço fornecidos pelo candidato;

b) devolução de correspondência pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto do candidato;

c) recebimento de correspondência por terceiros;

d) falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.

22.11. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto CONSULPAM, em conjunto com a Administração Pública, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

22.13. O presente Edital poderá ser alterado, a qualquer tempo, por meio de retificação, mediante publicação oficial, assegurada a ampla publicidade.

22.13.1. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por meio de edital de retificação.

23. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

23.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital por meio de correio eletrônico (e-mail) enviado para editais@institutoconsulpam.com.br, no período previsto no Cronograma de Atividades deste Edital.

23.2. A impugnação deverá ser formalmente apresentada, por escrito, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação deste Edital, por meio de correio eletrônico encaminhado ao endereço editais@institutoconsulpam.com.br.

23.3. Por meio da impugnação, o interessado poderá opor-se, de forma fundamentada, ao teor deste Edital.

23.4. Para fins de impugnação, o interessado deverá apresentar fundamentação clara, indicando o item ou subitem impugnado, bem como informar o cargo/especialidade a que pretende concorrer e seus dados pessoais (nome, CPF, telefone e/ou e-mail para contato).

23.5. Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

23.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas na página do concurso, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na data prevista no Cronograma de Atividades deste Edital.

Moreilândia-PE, 04 de novembro de 2026.

Vicente Teixeira Sampaio Neto
Prefeito de Moreilândia – PE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA – PE

CONCURSO PÚBLICO – CARGOS GERAIS

EDITAL Nº 001/2026, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Republicação do Edital nº 001/2026, de 29 de agosto de 2026

ANEXO I

RELAÇÃO CARGOS PÚBLICOS, COM O NÚMERO TOTAL DE VAGAS OFERTADAS POR MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA, RELAÇÃO DE REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

CÓD.	CARGO	TOTAL EFETIVAS	VAGAS EFETIVAS					TOTAL CR	CADASTRO RESERVA					SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
			AC	PCD	PN	PI	PQ		AC	PCD	PN	PI	PQ			
1	**ADVOGADO**	**3**	2	0	1	0	0	**9**	6	1	2	0	0	R$ 3.000,00	40 horas semanais	Bacharelado completo em Direito, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
2	**AGENTE ADMINISTRATIVO**	**50**	29	3	13	3	2	**100**	65	5	25	3	2	R$ 1.621,00	40 horas semanais	Ensino Médio completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme legislação vigente.
3	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**	**20**	12	1	5	1	1	**40**	26	2	10	1	1	R$ 1.621,00	40 horas semanais	Ensino Médio completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme legislação vigente.
4	**BIOMÉDICO**	**1**	1	0	0	0	0	**3**	2	0	1	0	0	R$ 2.000,00	40 horas semanais	Bacharelado completo em Biomedicina, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no respectivo conselho de classe.
5	**ELETROTÉCNICO**	**2**	2	0	0	0	0	**6**	3	1	2	0	0	R$ 1.800,00	30 horas semanais	Curso Técnico completo em Eletrotécnica, em instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes.
6	**ENFERMEIRO PLANTONISTA**	**9**	4	1	2	1	1	**27**	17	1	7	1	1	R$ 2.200,00	40 horas semanais	Bacharelado completo em Enfermagem, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA – PE

CONCURSO PÚBLICO – CARGOS GERAIS

EDITAL Nº 001/2026, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Republicação do Edital nº 001/2026, de 29 de agosto de 2026

CÓD.	CARGO	TOTAL EFETIVAS	VAGAS EFETIVAS					TOTAL CR	CADASTRO RESERVA					SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
			AC	PCD	PN	PI	PQ		AC	PCD	PN	PI	PQ			
7	**ENFERMEIRO PSF**	**6**	2	1	2	1	0	**18**	11	1	5	1	0	R$ 2.700,00	40 horas semanais	Bacharelado completo em Enfermagem, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
8	**FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**	**4**	3	0	1	0	0	**12**	8	1	3	0	0	R$ 1.621,00	30 horas semanais	Ensino Médio completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme legislação vigente.
9	**FISIOTERAPEUTA**	**4**	2	0	1	1	0	**18**	11	1	5	1	0	R$ 2.300,00	30 horas semanais	Bacharelado completo em Fisioterapia, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no respectivo conselho de classe.
10	**FONOAUDIÓLOGO**	**3**	2	0	1	0	0	**9**	6	1	2	0	0	R$ 2.300,00	40 horas semanais	Bacharelado completo em Fonoaudiologia, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no respectivo conselho de classe.
11	**MOTORISTA CATEGORIA B**	**3**	2	0	1	0	0	**6**	3	1	2	0	0	R$ 1.621,00	30 horas semanais	Ensino Médio completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”, dentro do prazo de validade.
12	**MOTORISTA CATEGORIA C**	**3**	2	0	1	0	0	**6**	3	1	2	0	0	R$ 1.621,00	30 horas semanais	Ensino Médio completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C”, dentro do prazo de validade.
13	**MOTORISTA CATEGORIA D**	**1**	1	0	0	0	0	**2**	2	0	0	0	0	R$ 1.621,00	30 horas semanais	Ensino Médio completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”, dentro do prazo de validade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA – PE

CONCURSO PÚBLICO – CARGOS GERAIS

EDITAL Nº 001/2026, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Republicação do Edital nº 001/2026, de 29 de agosto de 2026

CÓD.	CARGO	TOTAL EFETIVAS	VAGAS EFETIVAS					TOTAL CR	CADASTRO RESERVA					SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
			AC	PCD	PN	PI	PQ		AC	PCD	PN	PI	PQ			
14	**NUTRICIONISTA**	**1**	1	0	0	0	0	**2**	2	0	0	0	0	R$ 2.300,00	30 horas semanais	Bacharelado completo em Nutrição, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no respectivo conselho de classe.
15	**PSICÓLOGO**	**1**	1	0	0	0	0	**2**	2	0	0	0	0	R$ 2.300,00	40 horas semanais	Bacharelado completo em Psicologia, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no respectivo conselho de classe.
16	**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**	**30**	17	2	8	2	1	**60**	39	3	15	2	1	R$ 1.621,00	40 horas semanais	Curso Técnico completo em Enfermagem, em instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
17	**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**	**17**	10	1	4	1	1	**34**	21	2	9	1	1	R$ 1.621,00	30 horas semanais	Ensino Médio completo, acrescido de curso técnico ou profissionalizante na área de Informática, em instituição reconhecida pelos órgãos competentes.
18	**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**	**3**	2	0	1	0	0	**9**	6	1	2	0	0	R$ 1.621,00	24 horas semanais	Curso Técnico completo em Radiologia, em instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes, com registro ativo no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia (CRTR).
19	**TERAPEUTA OCUPACIONAL**	**2**	2	0	0	0	0	**6**	3	1	2	0	0	R$ 2.300,00	30 horas semanais	Bacharelado completo em Terapia Ocupacional, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no respectivo conselho de classe.
20	**VETERINÁRIO**	**2**	2	0	0	0	0	**6**	3	1	2	0	0	R$ 1.800,00	30 horas semanais	Bacharelado completo em Medicina Veterinária, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no respectivo conselho de classe.
21	**VIGILANTE**	**32**	19	2	8	2	1	**64**	42	3	16	2	1	R$ 1.621,00	40 horas semanais	Ensino Médio completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA – PE

CONCURSO PÚBLICO – CARGOS GERAIS

EDITAL Nº 001/2026, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Republicação do Edital nº 001/2026, de 29 de agosto de 2026

CÓD.	CARGO	TOTAL EFETIVAS	VAGAS EFETIVAS					TOTAL CR	CADASTRO RESERVA					SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
			AC	PCD	PN	PI	PQ		AC	PCD	PN	PI	PQ			
22	**AGENTE MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS**	**3**	2	0	1	0	0	**9**	6	1	2	0	0	R$ 1.621,00	30 horas semanais	Ensino Médio completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme legislação vigente.
23	**ASSISTENTE SOCIAL**	**4**	3	0	1	0	0	**12**	8	1	3	0	0	R$ 2.500,00	30 horas semanais	Bacharelado completo em Serviço Social, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).
24	**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**	**6**	2	1	2	1	0	**18**	11	1	5	1	0	R$ 1.621,00	40 horas semanais	Curso Técnico completo em ASB (Auxiliar em Saúde Bucal), em instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes, com registro ativo no respectivo conselho de classe.
25	**ENGENHEIRO CIVIL**	**1**	1	0	0	0	0	**3**	2	0	1	0	0	R$ 2.000,00	30 horas semanais	Bacharelado completo em Engenharia Civil, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
26	**ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO**	**1**	1	0	0	0	0	**3**	2	0	1	0	0	R$ 1.621,00	30 horas semanais	Ensino Médio completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme legislação vigente.
27	**FARMACÊUTICO**	**2**	2	0	0	0	0	**6**	3	1	2	0	0	R$ 1.800,00	40 horas semanais	Bacharelado completo em Farmácia, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no conselho de classe.
28	**FISCAL DE TRIBUTOS**	**2**	2	0	0	0	0	**6**	3	1	2	0	0	R$ 1.621,00	30 horas semanais	Ensino Superior completo, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA – PE

CONCURSO PÚBLICO – CARGOS GERAIS

EDITAL Nº 001/2026, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Republicação do Edital nº 001/2026, de 29 de agosto de 2026

CÓD.	CARGO	TOTAL EFETIVAS	VAGAS EFETIVAS					TOTAL CR	CADASTRO RESERVA					SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
			AC	PCD	PN	PI	PQ		AC	PCD	PN	PI	PQ			
29	**MÉDICO EVOLUCIONISTA**	**2**	2	0	0	0	0	**6**	3	1	2	0	0	R$ 2100,00/ plantão	Plantões de 24h	Bacharelado completo em Medicina, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).
30	**MÉDICO PLANTONISTA**	**5**	3	1	1	0	0	**15**	10	1	4	0	0	R$ 2100,00/ plantão	Plantões de 24h	Bacharelado completo em Medicina, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).
31	**MÉDICO PSF**	**6**	2	1	2	1	0	**18**	11	1	5	1	0	R$ 10.000,00	40 horas semanais	Bacharelado completo em Medicina, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).
32	**MÉDICO ORTOPEDISTA**	**2**	2	0	0	0	0	**6**	3	1	2	0	0	R$ 6.800,00	30 horas semanais	Bacharelado completo em Medicina, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).
33	**ODONTÓLOGO**	**11**	5	1	3	1	1	**33**	21	2	8	1	1	R$ 2.700,00	40 horas semanais	Bacharelado completo em Odontologia, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no Conselho Regional de Odontologia (CRO).
34	**TÉCNICO AGRÍCOLA**	**3**	2	0	1	0	0	**9**	6	1	2	0	0	R$ 1.621,00	30 horas semanais	Ensino Médio completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme legislação vigente.
35	**TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO**	**2**	2	0	0	0	0	**6**	3	1	2	0	0	R$ 1.621,00	30 horas semanais	Ensino Superior completo, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e possuir conhecimentos necessários ao desempenho da função nas áreas de Contabilidade, Finanças, Direito Administrativo, Administração Pública e outras correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA – PE

CONCURSO PÚBLICO – CARGOS GERAIS

EDITAL Nº 001/2026, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Republicação do Edital nº 001/2026, de 29 de agosto de 2026

CÓD.	CARGO	TOTAL EFETIVAS	VAGAS EFETIVAS					TOTAL CR	CADASTRO RESERVA					SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
			AC	PCD	PN	PI	PQ		AC	PCD	PN	PI	PQ			
36	**TECNÓLOGO EM EDIFICAÇÕES**	**1**	1	0	0	0	0	**3**	2	0	1	0	0	R$ 1.621,00	30 horas semanais	Ensino Superior completo em Tecnologia de Edificações, em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro ativo no respectivo conselho de classe.
	TOTAL:	**248**	**150**	**15**	**60**	**15**	**8**	**592**	**375**	**40**	**154**	**15**	**8**			

LEGENDA: AC = VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA | PCD = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA | PN = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS NEGRAS | PI = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS INDÍGENAS | PQ = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS QUILOMBOLAS.

*O vencimento base dos cargos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem poderá ser complementado por meio de repasse de recursos provenientes do Governo Federal, a título de assistência financeira complementar, de modo a garantir o Piso Salarial Nacional da categoria, conforme estabelecido pela Lei Federal n° 14.434, de 4 de agosto de 2022, e suas regulamentações.

ANEXO II
RELAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ADVOGADO	Defender o município em processos judiciais, inclusive em tribunais superiores; Emitir pareceres técnicos em processos administrativos, licitações, convênios e contratos, visando à segurança jurídica; Atuar na proteção do erário e dos interesses públicos municipais; Elaborar minutas de projetos de lei, decretos e atos normativos.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na repartição; Protocolizar processos e documentos na repartição, registrando entrada, saída e movimentação; Preparar fichários e/ou índices de acordo com orientação recebida; Auxiliar no arquivamento de processo, documentos e papel em geral, bem como, nas tarefas de registro de dados em fichas ou outros processo de controle e pesquisa em arquivo; Auxiliar nos trabalhos de coletas e registro de dados pertinentes às atividades do setor; executar tarefas datilográficas ou com uso de equipamento de informática relacionada com atividades do setor de trabalho; identificar, qualificar e registrar pacientes para fins de atendimento médico e hospitalar de acordo com a orientação recebida; Receber, registrar e anexar o prontuário médico, fichas clínicas, laudos de exame, bem como qualquer documentação semelhante, de acordo com normas predeterminadas; Localizar, arquivar, receber e entregar internamente e externamente chapas radiográficas, responsabilizando-se por sua guarda, preservação e movimentação; Preparar mapas de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas; Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente; Distribuir o material de consumo de acordo com as normas pré-determinadas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; redigir informações de rotina; efetuar controle de estocagem; digitar textos e relatórios, confeccionar planilhas, alimentar sistemas, efetuar serviço de entrega de documentos.
BIOMÉDICO	Realizar exames hematológicos, citológicos, citopatológicos, microbiológicos, parasitológicos, imunológicos, bioquímicos e de biologia molecular em unidades de saúde municipal; Monitorar a qualidade da água, alimentos e ambiente (combate a vetores e riscos sanitários); Atuar como Fiscal Biomédico, realizando vistorias em laboratórios, clínicas e estabelecimentos de saúde, verificando conformidade técnica, biossegurança e laudos; Atuar na supervisão técnica de laboratórios de saúde pública, controle de qualidade e, em alguns casos, participar de equipes de vigilância epidemiológica; Analisar amostras para detecção de agentes tóxicos em casos ocupacionais ou ambientais.
ELETROTÉCNICO	Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas. Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos. Registrar o desempenho, avaliar a eficiência. Auxiliar na elaboração de projetos e fazer manutenção dos equipamentos elétricos, Procedimentos de segurança ao trabalhar com eletricidade.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ENFERMEIRO PLANTONISTA	Realizar o histórico, consulta de enfermagem, diagnóstico, planejamento, implementação e avaliação da assistência; Prescrever cuidados, procedimentos e intervenções de enfermagem privativos do enfermeiro; Realizar procedimentos que exigem maior conhecimento técnico, como sondagem vesical de demora, punções vasculares, troca de cateteres e curativos complexos; Prestar cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida e supervisionar o atendimento em situações de emergência; Realizar a classificação de risco no pronto-socorro, conforme protocolos institucionais; Supervisionar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem, garantindo a qualidade e o cumprimento das normas; Organizar o serviço de enfermagem, distribuir pacientes, prever e prover recursos humanos e materiais para o funcionamento da unidade; Registrar a evolução, intercorrências e procedimentos realizados no prontuário do paciente (físico ou eletrônico); Participar de treinamentos e orientar a equipe técnica sobre novas rotinas e normas de segurança do paciente; Controlar estoque de medicamentos, equipamentos e materiais de consumo, requisitando reposição quando necessário; Zelar pelas normas de biossegurança, controle de infecção hospitalar, esterilização de materiais e uso de EPIs; Comunicar intercorrências de forma clara para a equipe do próximo turno, garantindo a continuidade do cuidado; Seguir rigorosamente as normas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, determinadas pela chefia imediata, visando o bom funcionamento do serviço de saúde.
ENFERMEIRO PSF	Realizar consultas, solicitar exames complementares de rotina e prescrever medicações conforme protocolos municipais e do Ministério da Saúde; Desenvolver ações de assistência integral a crianças, adolescentes, mulheres, adultos e idosos; Acompanhar pacientes com doenças crônicas (hipertensos, diabéticos), pré-natal de baixo risco, puericultura e saúde mental; Realizar curativos, coleta de preventivo (Papanicolau), imunização, vacinação, e retirada de pontos; Realizar visitas para acompanhar pacientes acamados, com tuberculose, hanseníase ou em situações de vulnerabilidade; Planejar, gerenciar e avaliar o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e técnicos de enfermagem; Capacitar a equipe de enfermagem e outros membros sobre práticas de saúde; Participar da administração de insumos, equipamentos e materiais da Unidade Básica de Saúde; Cadastrar e atualizar as famílias da área adstrita, identificando riscos e vulnerabilidades; Coletar e analisar dados de saúde da comunidade para detectar surtos e planejar intervenções; Organizar grupos terapêuticos e de orientações na comunidade, visando a promoção de hábitos saudáveis; Preencher prontuários (físicos ou eletrônicos) e registrar atendimentos no sistema de informação do SUS; Encaminhar pacientes para serviços de maior complexidade (especialistas, hospitais) quando necessário; Seguir e orientar a equipe sobre as normas da ANVISA e uso de EPIs.
FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Emitir relatórios sobre serviços públicos e sugerir melhorias; Atender a demandas da população relacionadas a problemas nos serviços municipais; e, Apoiar na fiscalização de obras públicas e privadas, garantindo que sigam as normas estabelecidas.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
FISIOTERAPEUTA	Prestar assistência fisioterapêutica (preventiva, curativa ou paliativa) a pacientes em ambulatórios, postos de saúde, domicílios (Home Care) ou hospitais municipais; Realizar procedimentos de reabilitação motora, respiratória, neurofuncional e cardiológica, utilizando técnicas específicas; Desenvolver grupos de atividades (ex: grupo de coluna, gestantes, idosos) e orientar sobre ergonomia e prevenção de acidentes domésticos; Avaliar pacientes, traçar diagnóstico fisioterapêutico, prescrever tratamentos e dar alta ou encaminhar a outros profissionais; Prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; Atuar de forma interdisciplinar, integrando a equipe de atenção básica para ações coletivas e de educação em saúde; Emitir pareceres técnicos, laudos periciais e registros em prontuários.
FONOAUDIÓLOGO	É responsável pela promoção da saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos da função auditiva periférica e central, da função vestibular, da linguagem oral e escrita, da voz, da fluência, da articulação da fala e dos demais sintomas.
MOTORISTA CATEGORIA B	Dirigir e manobrar veículos, desde que devidamente habilitado na CNH, e com isto transportar pessoas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.
MOTORISTA CATEGORIA C	Dirigir e manobrar, desde que devidamente habilitado na CNH, nas categorias 'B' e 'C', veículos e com isto transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.
MOTORISTA CATEGORIA D	Dirigir e manobrar, desde que devidamente habilitado na CNH, nas categorias 'B', 'C' e 'D', veículos e com isto transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.
NUTRICIONISTA	Elaborar cardápios para a rede pública de ensino, respeitando a faixa etária, hábitos regionais e restrições alimentares (alergias/intolerâncias); Planejar, coordenar e supervisionar o serviço de merenda escolar, garantindo a qualidade higiênico-sanitária; Criar e implementar fichas técnicas de preparo para padronização e redução de desperdícios; Desenvolver projetos de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) com alunos, professores e merendeiras; Realizar diagnóstico do estado nutricional dos estudantes (peso/altura); Realizar consultas nutricionais individualizadas em Unidades Básicas de Saúde (UBS), focando em grupos de risco (hipertensos, diabéticos, gestantes, crianças, obesos); Planejar e executar atividades coletivas (grupos de gestantes, grupos de caminhada, salas de espera); Prestar suporte técnico-pedagógico às equipes de Estratégia Saúde da Família (ESF); Atender pacientes acamados ou com dificuldade de locomoção que necessitam de intervenção nutricional; Coletar e analisar dados de peso e altura da população para identificar carências ou excessos nutricionais no município; Participar na elaboração de políticas municipais de Segurança Alimentar e Nutricional; Colaborar com a fiscalização de serviços de alimentação para garantir a segurança dos alimentos; Participar tecnicamente da elaboração do edital de licitação para compra de gêneros alimentícios, avaliando amostras.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
PSICÓLOGO	Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os às escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária epidemiológica nas áreas de atenção à criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; Verificar, registrar e relatar sinais vitais (PA, frequência cardíaca, respiratória, temperatura, saturação) e condições gerais; Administrar medicamentos por via oral, parenteral, subcutânea, intramuscular e venosa, conforme prescrição médica e supervisão do enfermeiro; Realizar curativos de baixa e média complexidade, sondagem vesical de alívio, aspiração de vias aéreas e coleta de material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de higiene, conforto, mobilização no leito e alimentação (oral ou por sondas); Reavaliar pacientes, organizar a unidade (leitos, posto de enfermagem, expurgo) e repassar informações claras sobre a evolução do paciente e materiais pendentes; Solicitar, repor e organizar materiais de consumo, medicamentos e equipamentos da unidade.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Configurar e resolver problemas de software básico e utilitário; Buscar informações de modo a desenvolver a cultura de manter-se atualizado com o estado da arte em informática; Compreender o processo de comunicação e atuar linguisticamente em diferentes situações sociocomunicativas relativas ao mundo do trabalho.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Operar aparelhos de Raio-X; Receber, orientar e posicionar o paciente adequadamente para a realização do exame, garantindo o uso de EPIs; Executar técnicas radiográficas, manipulando materiais radioativos e processando imagens (digitais ou convencionais).
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Identificar limitações nas atividades de vida diária (AVDs). Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional. Elaborar plano terapêutico individualizado. Desenvolver atividades terapêuticas para promover autonomia. Trabalhar habilidades motoras, cognitivas e sociais. Promover independência em atividades como alimentação, higiene, vestuário e mobilidade. Adaptar ambientes (casa, escola, trabalho). Prescrever e treinar o uso de órteses tecnologias assistivas. Desenvolver ações para prevenir incapacidades. Orientar familiares e cuidadores. Realizar atividades em grupos terapêuticos.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
VETERINÁRIO	Controle de zoonoses (raiva, leishmaniose) e de pragas/vetores; Monitoramento de fauna sinantrópica (roedores, pombos); Ações integradas com a Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Participação em campanhas de vacinação; Fiscalização de estabelecimentos de produtos de origem animal (carnes, leite, ovos, mel); Certificação da qualidade e segurança alimentar (higiene, manipulação, rotulagem); Clínica, cirurgia e atendimento a animais sob guarda da municipalidade; Manejo populacional ético de cães e gatos (esterilização); Educação ambiental e conscientização sobre guarda responsável; Fiscalização de denúncias de maus-tratos; Elaboração de laudos, pareceres técnicos e atestados; Planejamento de programas de saúde animal e agropecuária; Atuação em equipes multidisciplinares.
VIGILANTE	Rondas em prédios, escolas, postos de saúde e praças para proteger patrimônio público; Fiscalizar a entrada e saída de funcionários, visitantes e materiais; Identificar e relatar situações de risco, evitando danos, roubos ou vandalismo; Redigir relatórios e livros de ocorrências sobre anormalidades; Monitorar sistemas de câmeras (CFTV) e alarmes; Percorrer a área sob sua responsabilidade, verificando se portas, janelas e portões estão trancados; Agir em emergências, como princípios de incêndio, e acionar equipes especializadas.
AGENTE MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS	Conhecer e acompanhar a situação dos Imóveis da Administração Pública Municipal, comunicando ao Secretário do setor de obras sobre as condições dos imóveis e acompanhando os trabalhos de estão sendo feitos dentro dos parâmetros e de engenharia e de total condição de atender a funcionalidade
ASSISTENTE SOCIAL	Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; Participar do planejamento e gestão das políticas sociais; Coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade; Elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social; Elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos; Compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habilitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros; Desenvolver e participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de e apoio a grupos específicos de pessoas; Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social; Promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; Realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário; Motivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura; Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviço sócio assistencial, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou receptivo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; Elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; Divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; Formular projetos para captação de recursos; Articular com outras unidades da Prefeitura, com entidade governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Organizar e preparar o consultório odontológico; Separar e preparar instrumentais e materiais; Agendar e recepcionar pacientes; Organizar fichas e prontuários; Instrumentar o cirurgião-dentista; Manipular materiais odontológicos; Aspirar e manter o campo operatório limpo; Auxiliar em procedimentos clínicos diversos; Realizar limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; Controlar o estoque de materiais; Descartar resíduos conforme normas sanitárias; Orientar pacientes sobre higiene oral; Auxiliar em campanhas e ações preventivas; Demonstrar técnicas de escovação e uso do fio dental; Controlar agenda; Organizar documentação; Auxiliar na organização financeira básica do consultório (quando solicitado).
ENGENHEIRO CIVIL	Elaborar, estudar e aprovar projetos de engenharia civil, incluindo infraestrutura, drenagem, pavimentação, saneamento e instalações prediais; Supervisionar obras públicas municipais (edificações, estradas, parques), garantindo a conformidade com o projeto técnico, prazos e orçamentos, Elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, laudos de avaliação, laudos técnicos e perícias; Analisar e aprovar projetos de construções particulares, emitir Habite-se (vistorias finais) e notificar irregularidades conforme posturas municipais; Acompanhar serviços de manutenção urbana, como iluminação pública, conservação de vias e sistemas hidráulicos; Emitir pareceres técnicos e laudos sobre questões de engenharia que envolvam o município.
ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	Supervisiona a equipe e a rotina de separação, estocagem e armazenamento de produtos. Anotar as informações de chegada, saída, armazenagem e devolução do produto ou mercadoria no sistema.
FARMACÊUTICO	Planejar, adquirir, programar, armazenar e distribuir medicamentos essenciais nas unidades de saúde municipais; Responder técnica e legalmente pela farmácia básica, informando ao Conselho Regional de Farmácia (CRF) e à Vigilância Sanitária sobre fatos relevantes; Garantir a qualidade dos produtos farmacêuticos durante todo o ciclo de armazenamento e dispensação; Entregar medicamentos fornecendo informações claras sobre o uso correto, interações medicamentosas e horários; Monitorar e relatar efeitos adversos dos medicamentos na população atendida; Realizar intervenções farmacêuticas, revisando prescrições para garantir a segurança do tratamento e evitar interações medicamentosas; Participar de grupos de educação (ex: hipertensos, diabéticos) e treinar equipes técnicas auxiliares; Atuar na fiscalização de estabelecimentos, inspeção de produtos e monitoramento de doenças, conforme normas da Vigilância Sanitária municipal; Supervisionar o trabalho de auxiliares e técnicos de farmácia; Participar de reuniões e formulação de diretrizes para o planejamento de saúde do município; Elaborar pareceres, relatórios e manuais técnicos para o aperfeiçoamento da assistência farmacêutica.
FISCAL DE TRIBUTOS	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal; constituir o crédito tributário mediante lançamento; lavrar autos de infração, notificações e termos de fiscalização; realizar diligências, auditorias e demais procedimentos de fiscalização junto aos contribuintes; manter atualizados os cadastros imobiliário e mobiliário; instruir processos administrativos fiscais, inclusive de impugnação, restituição e compensação; orientar os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias; e, executar outras atividades correlatas de administração tributária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREILÂNDIA – PE

CONCURSO PÚBLICO – CARGOS GERAIS

EDITAL Nº 001/2026, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Republicação do Edital nº 001/2026, de 29 de agosto de 2026

CARGO	ATRIBUIÇÕES
MÉDICO EVOLUCIONISTA	Acompanhar diariamente os pacientes internados na unidade hospitalar municipal, realizando a evolução clínica, a prescrição e a revisão dos planos terapêuticos; solicitar e interpretar exames complementares; decidir, junto com a equipe multiprofissional, sobre altas, transferências e interconsultas; registrar a evolução no prontuário, físico ou eletrônico; articular-se com os médicos plantonistas para a continuidade do cuidado; orientar pacientes e familiares sobre o tratamento; cumprir os protocolos da Secretaria Municipal de Saúde e o Código de Ética Médica.
MÉDICO PLANTONISTA	Realizar pronto-atendimento, triagem, avaliação clínica rápida, diagnóstico e tratamento de pacientes; Executar procedimentos como suturas, estabilização clínica, administração de medicamentos, sondagens, entre outros necessários para a manutenção da vida; Prestar assistência a pacientes internados nas enfermarias do hospital durante o plantão, incluindo intercorrências; Decidir sobre a internação, alta ou transferência de pacientes para unidades de maior complexidade; Realizar visitas e passar visita médica nos pacientes internados; Emitir laudos, atestados, relatórios e preencher prontuários de forma clara e detalhada; Assegurar a continuidade da assistência, não abandonando o plantão até que o médico substituto assuma; Registrar e passar o plantão ao colega seguinte, informando sobre os pacientes em observação; Zelar pela manutenção, ordem e bom- uso dos materiais e equipamentos do hospital; Coordenar e trabalhar em conjunto com enfermeiros e técnicos de enfermagem; Obedecer ao Código de Ética Médica e normas internas da secretaria municipal de saúde
MÉDICO PSF	Realizar consultas clínicas na Unidade Básica de Saúde (UBS), no domicílio ou na comunidade, para pessoas de todas as faixas etárias; Efetuar pequenos procedimentos cirúrgicos, curativos, suturas, e outras intervenções dentro da capacidade da UBS; Acompanhar pacientes com doenças crônicas (hipertensão, diabetes, etc.), visando controle e prevenção de complicações; Realizar pré-natal, acompanhamento puerperal, saúde da criança, adolescente, adulto e idoso; Prestar atendimento inicial em situações de urgência e emergência e, se necessário, estabilizar e encaminhar para serviços de maior complexidade; Realizar visitas domiciliares, especialmente para pacientes acamados, com dificuldade de locomoção ou em situações de vulnerabilidade, Participar do mapeamento da área de atuação e identificar grupos de risco ou vulnerabilidade social; Desenvolver atividades educativas com a comunidade, grupos de tabagismo, planejamento familiar, nutrição, entre outros; Colaborar com enfermeiros, técnicos de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde (ACS) no planejamento das ações; Manter atualizado o cadastro das famílias e o prontuário dos pacientes, inclusive em sistemas nacionais (e-SUS); Supervisionar as atividades técnicas dos ACS e da enfermagem na sua área de atuação; Seguir as diretrizes da Atenção Básica e os protocolos municipais de saúde; Racionalizar a solicitação de exames e procedimentos, focando na medicina baseada em evidências; Manter registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM).
MÉDICO ORTOPEDISTA	Realizar consultas ortopédicas para diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho locomotor, fraturas, luxações, lesões ligamentares, rupturas musculares, tendinoses, entre outras; Solicitar e interpretar exames complementares, como radiografias, tomografias e ressonâncias magnéticas para auxiliar no diagnóstico; Encaminhar pacientes para fisioterapia, reabilitação física ou especialidades de maior complexidade (hospitais de referência), quando necessário; Elaborar relatórios, prontuários, laudos técnicos e atestados médicos de acordo com as normas do SUS e CRM; Participar de campanhas de prevenção de acidentes e de programas de saúde municipal.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ODONTÓLOGO	Realizar exames clínicos, diagnósticos, tratamentos de cáries, extrações (exodontias), intervenções cirúrgicas menores, curativos e tratamentos de canal; Aplicar medidas de prevenção (aplicação de flúor, selantes, profilaxia); Prestar atendimento de urgência e emergência odontológica; Realizar procedimentos de prótese, quando necessário e disponível na rede municipal; Desenvolver atividades educativas sobre higiene bucal em escolas, associações e na unidade de saúde; Realizar visitas a pacientes acamados ou impossibilitados de ir ao posto de saúde; Participar do planejamento de ações de saúde bucal com base na epidemiologia local; Manter prontuários (físicos ou digitais) dos pacientes atualizados e organizados; Supervisionar o trabalho do Auxiliar de Saúde Bucal (ASB); Garantir o cumprimento rigoroso das normas de biossegurança (esterilização de materiais); Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos; Representar a Secretaria Municipal de Saúde em conselhos ou reuniões, quando designado; Assumir, quando necessário, a responsabilidade técnica perante o CRO (Conselho Regional de Odontologia); Cumprir o Código de Ética Odontológica e as diretrizes do SUS.
TÉCNICO AGRÍCOLA	Orientar agricultores na preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de produtos vegetais; Fiscalizar e controlar a sanidade vegetal e animal, além de verificar estabelecimentos que produzem, comercializam ou armazenam produtos agropecuários; Combater pragas e parasitas, orientar sobre o uso correto de insumos (adubos, fertilizantes, defensivos agrícolas) e gerenciar projetos de irrigação; Promover práticas de conservação e preservação do solo e recursos hídricos nas atividades agrícolas; Organizar o trabalho em programas municipais de incentivo à agricultura e pecuária; Elaborar estudos de viabilidade técnica, realizar vistorias e emitir documentos necessários para trânsito de animais e vegetais.
TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO	Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentarias, bem como comprovar a legalidade e avaliar os resultados a gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades Administrativas da Prefeitura Municipal; analisar e acompanhar o controle das operações de crédito, avais, garantias, direito e haveres do município, bem como prover orientações com vistas à racionalização da execução da despesa, à eficiência e eficácia da gestão e à efetividade da atuação das unidades administrativas; executar o programa de auditoria interna bimestral e anual, a fim de assessorar a administração da Prefeitura na prática de atos de gestão administrativa; orientar os setores responsáveis pelo planejamento, orçamento e programação financeira com informações oportunas que permitam aperfeiçoar o desempenho de suas atividades; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; analisar o processo de prestação de contas, emitindo relatório de auditoria, certificado e parecer; acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101/2000, em especial subsidiar a elaboração os relatórios obrigatórios; analisar os processos licitatórios, suas dispensas, inexigibilidades e os contratos deles decorrentes, bem como os processos pertinentes às despesas em geral e os relativos a suprimento de fundos e baixas patrimoniais; promover diligências junto às unidades administrativas para que corrijam as impropriedades detectadas na análise dos processos, bem como as deficiências e erros de informações, visando ajustar o ato aos ditames da legislação vigente.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
TECNÓLOGO EM EDIFICAÇÕES	Planejamento, gerenciamento, execução, fiscalização de obras e serviços técnicos, elaboração de orçamento; condução de trabalhos técnicos e de equipes multidisciplinares para montagem, operação, reparo ou manutenção de equipamentos e instalações; execução de desenhos.

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE

1.1. CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA:
Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:
Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).

RACIOCÍNIO LÓGICO:
Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL:
A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

1.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editore de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editore de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Serviços Públicos: conceito, princípios, classificação e formas de prestação dos serviços públicos. Fiscalização e controle da prestação dos serviços públicos. Direitos e deveres dos usuários dos serviços públicos. Procedimentos de fiscalização, inspeção e vistoria. Elaboração de relatórios técnicos, pareceres, notificações e registros de fiscalização. Apuração e encaminhamento de irregularidades. Fiscalização Urbana: fiscalização de obras públicas e privadas. Verificação do cumprimento de normas municipais relacionadas à ocupação e utilização do espaço urbano. Fiscalização de equipamentos públicos, logradouros públicos, áreas institucionais e bens de uso comum. Conservação e manutenção do patrimônio público. Noções de Construção Civil: materiais de construção. Etapas de execução de obras. Interpretação básica de plantas, croquis, projetos e memoriais descritivos. Serviços de terraplenagem, fundações, alvenaria, revestimentos, cobertura, instalações hidrossanitárias e elétricas. Medições e acompanhamento de obras. Infraestrutura Urbana: pavimentação, drenagem urbana, saneamento básico, abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana, coleta e destinação de resíduos sólidos, iluminação pública, manutenção de vias, praças, parques e demais equipamentos

urbanos. Legislação Urbanística e Ambiental: Código de Obras e Posturas Municipais. Plano Diretor Municipal. Uso e ocupação do solo urbano. Licenciamento de obras. Acessibilidade em edificações e espaços públicos. Fiscalização ambiental aplicada ao ambiente urbano. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Atendimento ao Público: técnicas de atendimento ao cidadão. Recebimento, registro e encaminhamento de reclamações, denúncias e solicitações relacionadas aos serviços públicos. Mediação de conflitos. Relacionamento interpessoal no exercício da fiscalização. Segurança e Fiscalização de Obras e Serviços: identificação de situações de risco em obras e serviços urbanos. Sinalização de obras e vias públicas. Noções de segurança do trabalho aplicadas às atividades de fiscalização. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Patrimônio Público: conservação, utilização e proteção dos bens públicos. Identificação de danos, irregularidades e ocupações indevidas em áreas e equipamentos públicos. Procedimentos de comunicação e registro de ocorrências.

MOTORISTA – TODAS AS CATEGORIAS

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

VIGILANTE

Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público. Ética profissional. Noções Básicas de Primeiros Socorros.

AGENTE MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS

Noções básicas de edificações e construção civil. Conhecimentos gerais sobre materiais de construção e suas aplicações. Noções de manutenção predial preventiva e corretiva. Conservação e manutenção de imóveis públicos. Identificação de problemas em edificações, como rachaduras, fissuras, infiltrações, vazamentos, umidade e deterioração de revestimentos. Noções básicas de instalações elétricas e hidráulicas prediais. Conservação de pisos, paredes, tetos, telhados, portas, janelas e demais componentes das edificações. Identificação de situações que possam comprometer a segurança, a conservação e a funcionalidade dos imóveis. Noções de inspeção predial e acompanhamento de serviços de manutenção e reparos. Verificação visual da qualidade dos serviços executados e identificação de falhas e inconformidades aparentes. Noções básicas de leitura e interpretação de plantas, projetos e desenhos de edificações. Conhecimentos sobre ferramentas, equipamentos e materiais utilizados em serviços de manutenção predial. Noções de segurança do trabalho, prevenção de acidentes e utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). Organização, limpeza e conservação dos ambientes públicos. Comunicação de irregularidades, registro de ocorrências e elaboração de relatórios simples sobre as condições dos imóveis. Noções de acessibilidade e condições de utilização dos espaços públicos. Responsabilidade, zelo e conservação do patrimônio público.

ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO

Fundamentos arquivísticos. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. Teoria das três idades. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de documentos: princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF). Arquivos e sociedade, arquivos e memória arquivos e patrimônio cultural. Gestão de documentos: protocolo e recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e

planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. Políticas, sistemas e redes de arquivo. Política e legislação de acesso e preservação de documentos. Constituição Brasileira: direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

2. CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO DE ESCOLARIDADE

2.1. CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA:
Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:
Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).

RACIOCÍNIO LÓGICO:
Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL:
A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos -

arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ELETROTÉCNICO

Eletricidade básica e aplicada. Grandezas elétricas: tensão, corrente, resistência, potência, energia e fator de potência. Lei de Ohm e Leis de Kirchhoff. Corrente contínua e alternada. Circuitos elétricos monofásicos, bifásicos e trifásicos. Ligações estrela e triângulo. Potência em sistemas trifásicos e compensação reativa. Máquinas elétricas: motores, transformadores e geradores, princípios de funcionamento, instalação, operação e manutenção. Comandos e acionamentos elétricos. Chaves de partida, contatores, relés, temporizadores e dispositivos de proteção. Instalações elétricas de baixa tensão. Interpretação e execução de diagramas, esquemas, plantas e projetos elétricos. Dimensionamento de condutores, eletrodutos e dispositivos de proteção. Montagem, operação e manutenção de instalações e painéis elétricos. Tubulações, eletrocalhas, perfilados, passagem e conexão de cabos. Redes de transmissão e distribuição de energia. Sistemas de aterramento e SPDA. Proteção contrachoques elétricos, sobrecorrentes e curtos-circuitos. Disjuntores, fusíveis, dispositivos DR e DPS. Iluminação e fundamentos de luminotécnica. Manutenção preventiva, preditiva e corretiva de máquinas, equipamentos e instalações elétricas. Instrumentos de medição elétrica e realização de ensaios, medições e testes. Noções de automação e controle. Eficiência energética. Segurança em instalações e serviços com eletricidade. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Normas regulamentadoras aplicáveis, especialmente NR-6, NR-10 e NR-12, e normas técnicas da ABNT aplicadas às instalações elétricas. Manutenção de máquinas, ferramentas e equipamentos elétricos. Ética profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados gerais de enfermagem. Noções de Saúde Pública. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Acolhimento na Atenção Primária à Saúde: conceitos, formas de organização, avaliação do processo de trabalho, trabalho em equipe, classificação de risco. Ferramentas e conceito da Saúde da Família: conceito de territorialização, visita domiciliar. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames, Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows, windows 8 e versões posteriores, Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Proteção Radiológica; Radiologia Pediátrica; Radiologia geral; Exames contrastados; Ressonância Magnética; Tomografia Computadorizada; Mamografia; Anatomia Radiológica. Noções de Anatomia Humana: sistema músculo-esonético, sistema respiratório, sistema digestivo, sistema gênito-urinário, sistema nervoso central, sistema cardiovascular. Propriedades das Radiações: Obtenção da Radiação X, Propriedade Biológica – Noções de Proteção, Propriedade Fotográfica, Convenção Luminosa. Técnicas de Realização de Exames: Radiografias de Crânio, Radiografias de Seis da Face, Radiografias de Cavum, Radiografias de Mastoides, Radiografias de Órbitas, Radiografias de Coluna Cervical, Radiografias de Coluna Dorsal, Radiografias de Coluna Lombo-Sacra, Radiografias de Sacro e Cóccix, Radiografias de Sacroilíacas, Radiografias de Bacia, radiografia de Tórax, Radiografias de Arcos Costais e Esterno, Radiografias de Coração e Vasos da Base, Radiografias de Abdômen, Radiografias de Segmentos Apendiculares, Radiografias de Articulações.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumentais utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS).

TÉCNICO AGRÍCOLA

Métodos de conservação dos solos e água (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural). Práticas de conservação do solo e da água. Práticas de manejo do solo referentes: à cobertura do solo, à rotação de culturas, aos cultivos convencionais, mínimo e direto. Adubação verde. Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo. Noções gerais de meio ambiente. Desenvolvimento sustentável. Agroecologia. Propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos. Uso de corretivos e fertilizantes. Métodos de propagação, plantio, preparo do solo, tratos culturais, colheita, pós-colheita e comercialização das culturas do milho, feijão de corda, mandioca e batata doce e cana de açúcar. Fruticultura. Olericultura. Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle. Noções sobre irrigação e drenagem. Tratores, máquinas e implementos agrícolas: seleção, técnicas de operação e manutenção; cálculo da capacidade operacional; preparo do solo, aplicação de fertilizantes e corretivos, semeadura e plantio. Planejamento agropecuário. Economia e administração rural. Noções sobre comunicação e extensão rural. Aspectos socioeconômicos das culturas e criações. Noções de hidrologia, irrigação, drenagem. Principais pragas e doenças das plantas cultivadas e seu controle. Aspectos referentes à criação e o devido manejo de raças de: bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura. Agrotóxicos: noções básicas sobre uso e aplicação corretos; destino final de embalagens vazias. Sistema de Posicionamento Global (GPS): princípio de funcionamento, precisão, uso de equipamento receptor.

3. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DE ESCOLARIDADE

3.1. CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo,

expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Algoritmos e Programação de Computadores: fundamentos, construção e análise de algoritmos, pseudocódigos, fluxogramas, programação estruturada (Python, JavaScript, etc.). Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL:

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

3.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público; Bens públicos: classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços públicos; Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa; Direito de construir e

seu exercício; Loteamento e zoneamento; Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração; Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; Sanções penais e civis; Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação; Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Competência para decretá-la; Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; Indenização e seu conceito legal; Caducidade da desapropriação; Imissão na posse do imóvel desapropriado; Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo. Tribunal de Contas. Improbidade administrativa. DIREITO CONSTITUCIONAL: Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. DIREITO CIVIL: Aplicação da lei Nº tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia; Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas; Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do domicílio. Dos bens; Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos; Do negócio jurídico; Dos atos jurídicos lícitos; Dos atos ilícitos; Da prescrição e da decadência; Da prova. Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Da transmissão das obrigações; Do adimplemento e extinção das obrigações; Do inadimplemento das obrigações; Dos contratos em geral; Das várias espécies de contratos; Dos atos unilaterais; Dos títulos de crédito; Da responsabilidade civil; Das preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas; Da posse; Dos direitos reais; Da propriedade; Da superfície; Das servidões; Do usufruto; Do uso; Da habitação; Do direito do promitente comprador; Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de empresa; Do empresário; Da sociedade; Da sociedade não personificada; Da sociedade em comum; Da sociedade em conta de participação; Da sociedade personificada; Da sociedade simples; Da sociedade em nome coletivo; Da sociedade em comandita simples; Da sociedade limitada; Da sociedade anônima; Da sociedade em comandita por ações; Da sociedade cooperativa; Das sociedades coligadas; Da liquidação da sociedade; Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; Do estabelecimento; Dos institutos complementares; Do registro; Do nome empresarial; Dos prepostos; Da escrituração. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei n° 6.830/80. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. Juizado Especial da Fazenda Pública.

BIOMÉDICO

Tipos de medicamentos; Acondicionamento de formas farmacêuticas; Vias de administração; classificação das formas farmacêuticas; Matérias primas farmacêuticas; Pós, granulados e comprimidos; Tecnologia das formas farmacêuticas

revestidas, líquidas, não estéreis e oriundas de vegetais; esterilização e conservação dos produtos farmacêuticos; Manipulação de produtos farmacêuticos; Padronização de medicamentos; Dispensa de medicamentos; Aspectos legais e éticos no aviamento de prescrições médicas; Técnicas de preparo de fórmulas magistrais; Análises clínicas: hematológicas, citológicas, bacteriológicas, micológicas, parasitológicas, imunológicas; Pesquisa e determinação bioquímicas mais usuais procedidos em meios biológicos; Análises bioquímicas em sangue, urina e outros meios biológicos; Compostos nitrogenados não proteicos; Proteínas e seu fracionamento; Lipídeos e seu fracionamento; Glicídios; Exame físico, Bioquímico e do sedimento urinário.

ENFERMEIRO PLANTONISTA

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; participação e controle social; ações e programas do SUS; legislação básica do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei n º 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Política Nacional de Humanização (PNH). Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Precaução- padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Doenças infecciosas. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Teorias e processo de enfermagem: taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Programas de Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Saúde do Idoso. Princípios da administração de medicamentos. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória; digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; tegumentar; neurológica; musculoesquelética. Política Nacional de Segurança do Paciente (PNSP) e protocolos de segurança do paciente; Intervenções de enfermagem aos pacientes em situações de urgências e emergências: psiquiátricas; suporte básico e avançado de vida; abordagem ao paciente politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; Atendimento a múltiplas vítimas - pré-hospitalar (suporte avançado de vida); Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. Assistência de Enfermagem ao paciente com trauma: torácico, trauma abdominal, trauma cranioencefálico, trauma raqui-medular, trauma músculo-esquelético, trauma térmico. Assistência de enfermagem ao paciente crítico (UTI) com distúrbios hidroeletrolíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Anatomia e fisiologia da mulher. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa. Assistência de Enfermagem no Pré-Natal de Baixo Risco. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Urgências e Emergências Obstétricas. Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto. Enfermagem em Neonatologia. Assistência de enfermagem ao recém-nascido: modelos de atenção ao recém-nascido. Cuidados do RN no parto e no nascimento. Indicadores de mortalidade infantil. Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; Assistência de enfermagem a crianças com doenças respiratórias, diarreia e desnutrição. Doenças prevalentes na infância e na adolescência. Programa Nacional de Imunização. Centro Cirúrgico e Central de material. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Métodos de esterilização. Assistência de enfermagem perioperatória. Período pré-operatório. Período intra-operatório. Período pós-operatório e complicações. Assistência de enfermagem ao adulto com transtorno mental. unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico; instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica. Projeto Terapêutico Singular.

ENFERMEIRO PSF

Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e a Lei Orgânica da Saúde; Práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde. Pessoas com necessidades especiais. Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB). Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Estratégia Saúde da Família. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde

Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies. Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem (NANDA). Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao paciente. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Abortamento; gravidez ectópica; Mecanismo do parto; Assistência ao parto normal; Fases clínicas do parto.

FISIOTERAPEUTA

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

FONOAUDIÓLOGO

Anatomofisiologia da audição. Desenvolvimento da Audição. Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central. Diagnóstico Audiológico. Prótese Auditiva. Implante Coclear. Otoneurologia. Reabilitação Vestibular. Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático. Noções Básicas de Neurologia. Desenvolvimento da Linguagem infantil. Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL). Prevenção dos distúrbios da comunicação humana. Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil. Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas. Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

PSICÓLOGO

Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia. A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática. Intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos de Terapia Ocupacional: conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos e processos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: princípios básicos do tratamento: avaliação, objetivos, seleção e análise de atividades. Programa de tratamento. Cinesiologia aplicada: grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento. Reeducação muscular. Facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas). Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão. Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Atividades da vida diária (AVDs): no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte. Atividades de vida prática (AVPs): próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos). Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético. Terapia Ocupacional Neurológica. Terapia Ocupacional Neuropediátrica. Terapia Ocupacional na pediatria. Terapia Ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional na Cardiologia. Terapia Ocupacional nos cuidados paliativos. Terapia Ocupacional Reumatológica. Terapia Ocupacional Traumato-ortopédica. Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em Psiquiatria e Saúde Mental. Terapia Ocupacional e a reabilitação psicossocial. Terapia Ocupacional na Reabilitação Baseada na Comunidade. Terapia Ocupacional na área social. Terapia Ocupacional na educação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Trabalho multi e interdisciplinar. Reabilitação: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Código de Ética.

VETERINÁRIO

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos–sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia veterinária: morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia veterinária: relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de bemestar animal e de bioética. Diretrizes gerais para a erradicação e a prevenção da febre aftosa. Zoonoses: brucelose, febre amarela, febre maculosa, gripe aviária, larva migrans, leishmaniose, leptospirose, raiva, toxoplasmose e tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a saúde pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos.

Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção, atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

ASSISTENTE SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da seguridade social (Art. 194 a 200). Lei Orgânica da Saúde: Lei no 8.080/1990. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Lei Maria da Penha. Lei de Regulamentação da Profissão (Lei no 8662/1993). Código de ética profissional do assistente social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. O Serviço Social na contemporaneidade. A dimensão pedagógica do trabalho do Assistente Social. Materialismo Histórico-dialético e a práxis profissional. Serviço Social e Economia Política. Serviço Social e a emissão de relatórios, laudos e pareceres. Instrumentalidade do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social. Metodologias participativas. As políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. Políticas de seguridade social no Brasil. Fundamentos éticos e o projeto ético-político do Serviço Social. Interdisciplinaridade. Participação e Controle social. Movimentos sociais. Planejamento. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Pesquisa social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e família. O cotidiano como categoria de investigação.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. Pontes. Resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem. Barragens de terra. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

FARMACÊUTICO

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc.). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semissólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema

cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares; Portaria n° 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976.

FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimentos de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos; Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: conceitos; balanço patrimonial; lançamentos contábeis; Livros Fiscais e Contábeis; Plano de Conta; Pessoa Física; Pessoa Jurídica. CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documentos de constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Organização Administrativa da União dos Estados e Municípios; Direitos e Deveres; Princípios Básicos individuais e coletivos previstos na CF/1988; Princípios Fundamentais; Direitos Sociais e Políticos. Taxas; Tributos; Impostos; Emolumentos; Fato Gerador. Isenção dos contribuintes. Responsabilidade tributária. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública. Fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa; classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extraorçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal relativos à: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei n.º 14.133: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

MÉDICO

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de

informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

ODONTÓLOGO

Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social do SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.80/1990, Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO

Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; invalidação. Contratos Administrativos: ideia central sobre contrato; formalização; execução. Licitações: conceitos, aplicabilidade e prática da Lei Federal nº 14.133, e suas alterações. A inovação inaugurada pela Lei Federal 14.133/2021 – modalidade pregão: conceitos e aplicabilidade. Lei Complementar nº. 101/2000 - Responsabilidade Fiscal: conceitos, aplicabilidade e prática. Lei Federal 4.320/64: conceitos e aplicabilidade. Controle da Administração Pública: Controle administrativo: conceito e características. Controle interno e controle externo da Administração Pública. Tutela administrativa, supervisão e vinculação na administração. Controle parlamentar e controle popular. Controle Jurisdicional da Administração Pública: conceito; características; ações judiciais de oposição à Administração Pública. Servidores Públicos: cargo, emprego e função pública. Princípios constitucionais dos servidores públicos. Direitos, vantagens, deveres, proibições e responsabilidade dos servidores públicos.

TECNÓLOGO EM EDIFICAÇÕES

Registro de Obras em órgãos competentes. Cuidados Gerais com a Obra. Tipos de Lâmpadas. Conhecimentos básicos de Instalações Hidráulicas. Composição de Concreto Armado. Tipos de 51 Materiais usados na Construção Civil. Implantação da obra: locação, movimento de terra, drenagem, contenções. Fundações: sondagem, fundações superficiais, fundações profundas. Concreto: tipos, aditivos, traço, preparo, adensamento, cura, resistências, ensaios de laboratório. Alvenaria: tipos, propriedades, elementos, execução, projeto Instalações hidráulicas e elétricas. Resistência dos materiais: tensão, deformação, propriedades mecânicas, carga axial, flexão, flambagem. Estruturas convencionais: estruturas de concreto, estruturas de madeira, estruturas metálicas. Patologia das construções. Desempenho das edificações. Orçamento.

ANEXO IV
MODELO DE ATESTADO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação no concurso público promovido pelo Município de Moreilândia, por meio de seu Prefeito Municipal, regido pelo Edital nº 001/2026, de 04 de novembro de 2026, que o(a) Senhor(a) _____ _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) _____ _____, CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____ _____.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento:

_____ _____ _____.

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ inscrito no CPF sob o nº _____ - _____, venho requerer ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Processo Seletivo Público para provimento do emprego público de _____, promovido pelo Município de Moreilândia, por meio de seu Prefeito Municipal, regido pelo Edital nº 001/2026, conforme possibilidade selecionada abaixo:

( ) **1ª possibilidade – CadÚnico**: isenção para candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme os Decretos nº 6.593/2008 e nº 11.016/20227.

( ) **2ª possibilidade – doador de medula óssea**: isenção para candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018.

No caso de seleção da 1ª Possibilidade, informar os dados a seguir especificados:

Nº NIS:	**DATA DE NASCIMENTO:**	
RG:	**DATA EXPEDIÇÃO:**	**UF:**
NOME DA MÃE:		

OBSERVAÇÕES:

- É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento deste formulário e o envio da respectiva documentação comprobatória em conformidade com o Edital de abertura de inscrições;
- Todos os documentos enviados serão analisados pelo Instituto CONSULPAM, que divulgará resultado com a situação do pedido do candidato em sua Área do Candidato.

_____/_____, ____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura do(a) requerente

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO INDÍGENA

Declaração para concorrência às vagas reservadas a indígenas, conforme sistema de cotas estabelecido pela Lei Estadual nº 19.050, de 28 de outubro de 2025, no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Moreilândia/PE, regido pelo Edital nº 001/2026, de 04 de novembro de 2026, e alterações posteriores.

IDENTIFICAÇÃO DA COMUNIDADE INDÍGENA/ORGANIZAÇÃO:

Aldeia/Território Indígena: _____

Povo/Etnia: _____ Município/UF: _____

Endereço da Aldeia/Território: _____

_____

Terra Indígena (se demarcada): _____

Organização Indígena Representante (se houver): _____

CNPJ da Organização (se houver): _____

Telefone (se houver): _____ *E-mail* (se houver): _____

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

DECLARAÇÃO:

Nós, lideranças reconhecidas pela comunidade indígena supracitada, declaramos que o(a) referido(a) candidato(a) pertence ao nosso povo indígena, conforme as seguintes informações:

1. Vínculo de pertencimento

( ) Nasceu na aldeia/território indígena.

( ) É descendente direto de indígenas da comunidade.

( ) Foi adotado pela comunidade conforme tradições locais.

( ) Outro vínculo: _____

Detalhamento do vínculo (descrever como o candidato se vincula ao povo indígena – nascimento, descendência, adoção pela comunidade etc.): _____

_____

2. Atuação na Aldeia/Território

( ) Participa ativamente de rituais e cerimônias tradicionais.

( ) Integra atividades de subsistência da aldeia/território.

( ) Colabora em projetos de desenvolvimento da aldeia/território.

( ) Participa de manifestações culturais tradicionais.

( ) Outras atividades.

Descrição das atividades (informar as atividades e participação do candidato na vida da aldeia / território): _____

_____

3. Residência

( ) Reside permanentemente na aldeia/território.

( ) Reside temporariamente na aldeia/território.

( ) Mantém residência familiar na aldeia/território.

( ) Reside fora por motivos de trabalho/estudo, mas mantém vínculos.

Tempo de residência/vínculo: _____

ASSINATURAS DAS LIDERANÇAS RECONHECIDAS

(Mínimo 1, máximo 3 conforme estrutura da aldeia/território)

1ª LIDERANÇA (obrigatória):
Nome: _____
Função/Posição na Comunidade: _____
CPF: _____ RG ou RANI: _____

_____
Assinatura – 1ª LIDERANÇA

2ª LIDERANÇA (se houver):
Nome: _____
Função/Posição na Comunidade: _____
CPF: _____ RG ou RANI: _____

_____
Assinatura – 2ª LIDERANÇA

3ª LIDERANÇA (se houver):
Nome: _____
Função/Posição na Comunidade: _____
CPF: _____ RG ou RANI: _____

_____
Assinatura – 3ª LIDERANÇA

Por ser verdade, firmo(amos) o presente para que surte seus efeitos legais.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Observações importantes:

●*Esta declaração atesta que o candidato mencionado possui vínculos legítimos com o povo indígena, participando de suas atividades e mantendo relações de pertencimento reconhecidas pela comunidade.*

●*As informações prestadas são verdadeiras e as lideranças signatárias responsabilizam-se civil e criminalmente por sua veracidade.*

●*Esta declaração será considerada inválida caso apresente campos obrigatórios não preenchidos ou ilegíveis, ausência da assinatura da 1a liderança (obrigatória), falta de identificação completa da(s) liderança(s) signatária(s) (nome, função/posição na comunidade, CPF e documento de identidade) ou informações contraditórias.*

●*Esta declaração pode ser substituída por RANI (Registro Administrativo de Nascimento de Indígena) ou certidão emitida pela FUNAI, conforme previsto no edital do concurso público.*

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE QUILOMBOLA

Declaração para concorrência às vagas reservadas a pessoas quilombolas, conforme sistema de cotas estabelecido pela Lei Estadual nº 19.050, de 28 de outubro de 2025, no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Moreilândia/PE, regido pelo Edital nº 001/2026, de 04 de novembro de 2026, e alterações posteriores.

IDENTIFICAÇÃO DA COMUNIDADE QUILOMBOLA/ASSOCIAÇÃO:

Comunidade Quilombola: _____

Município/UF: _____

Associação Representante: _____

CNPJ da Associação: _____ Telefone: _____

E-mail (se houver): _____

Endereço da Comunidade/Associação: _____

_____

( ) A Associação tem sede na própria comunidade.

( ) A Associação tem sede administrativa em local distinto:

Endereço: _____

_____

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

DECLARAÇÃO:

Nós, membros da diretoria da associação representante da comunidade quilombola supracitada, declaramos que o(a) referido(a) candidato(a) pertence à nossa comunidade quilombola, conforme as seguintes informações:

1. Vínculo de pertencimento

( ) Nasceu na comunidade.

( ) É descendente direto de quilombolas da comunidade.

( ) Foi adotado pela comunidade conforme tradições locais.

( ) Outro vínculo: _____

Detalhamento do vínculo (descrever como o candidato se vincula à comunidade – nascimento, descendência, adoção pela comunidade etc.): _____

_____

2. Atuação na Comunidade Quilombola

( ) Participa ativamente das atividades comunitárias.

( ) Integra grupos de trabalho da comunidade.

( ) Colabora em projetos de desenvolvimento local.

( ) Participa de manifestações culturais tradicionais.

( ) Outras atividades.

Descrição das atividades (informar as atividades e participação do candidato na vida comunitária): _____

_____

3. Residência

( ) Reside permanentemente na comunidade.

( ) Reside temporariamente na comunidade.

( ) Mantém residência familiar na comunidade.

( ) Reside fora por motivos de trabalho/estudo, mas mantém vínculos.

Tempo de residência/vínculo: _____

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA DIRETORIA:

1º SIGNATÁRIO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

_____

Assinatura – 1º SIGNATÁRIO

2º SIGNATÁRIO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____

_____

Assinatura – 2º SIGNATÁRIO

3º SIGNATÁRIO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____

_____

Assinatura – 3º SIGNATÁRIO

Por ser verdade, firmo(amos) o presente para que surte seus efeitos legais.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Observações importantes:

●*Esta declaração atesta que o candidato mencionado possui vínculos legítimos com a comunidade quilombola, participando de suas atividades e mantendo relações de pertencimento reconhecidas pela comunidade.*

●*As informações prestadas são verdadeiras e os membros signatários responsabilizam-se civil e criminalmente por sua veracidade.*

●*Esta declaração será considerada inválida caso apresente campos obrigatórios não preenchidos ou ilegíveis, ausência de qualquer uma das três assinaturas exigidas, falta de identificação completa dos signatários (nome, cargo, CPF e RG) ou informações contraditórias.*
Esta declaração pode ser substituída por declaração administrativa emitida pela Fundação Cultural Palmares.