

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

*EDITAL RETIFICADO EM 26/10/2018, para alteração no endereço do Instituto ADM&TEC e inclusão do CAPÍTULO 18A, itens 24 e 25. Retificação no Anexo II, nos requisitos do cargo nº 10.*

A Prefeitura do Município de Belo Monte, Estado de Alagoas, através da Comissão devidamente nomeada para conduzir o presente processo de Concurso Público por meio da Portaria nº 218/2017, devidamente autorizada pelo Prefeito Claudeval Santos Santana, torna público o presente Concurso Público que visa à contratação de profissionais para as funções relacionadas neste Edital.

CAPÍTULO 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O concurso público será regido por este edital e executado pelo Instituto de Administração e Tecnologia, denominado ADM&TEC, sediado na Rua Prof. Ângela Pinto, nº 88, sala 05 - Torre - Recife/PE - CEP: 50.710-010 - Fone/Fax: (81) 3445.4469.
2. Caberão à Comissão Executiva do concurso público a coordenação e supervisão de todas as atividades realizadas pelo ADM&TEC, sem que a mesma tenha acesso a informações confidenciais, tais como provas, questões e gabaritos das provas objetivas, entre outras.
3. Caberá à Prefeitura de Belo Monte a nomeação dos(as) candidatos(as), de acordo com as regras do edital e da legislação vigente, assim como a realização de todas as publicações necessárias na imprensa oficial.
4. O concurso público destina-se a selecionar candidatos(as) visando ao preenchimento de 67 vagas em 23 cargos na forma como se encontra estabelecido nos ANEXOS I e II deste edital, no que se refere aos quantitativos de categoria profissional, vagas, salário, atribuições e carga horária.
5. Serão realizadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para TODOS OS CARGOS, conforme conteúdo programático disponível no ANEXO III deste edital.
6. Exclusivamente para os cargos de PROFESSOR(A) (todos os níveis e especialidades) e PROCURADOR(A) MUNICIPAL, será realizada prova de títulos de caráter classificatório.
7. Os documentos entregues nas diversas etapas deste concurso público não serão devolvidos em hipótese alguma.
8. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) dentro do número de vagas ofertadas neste edital serão nomeados(as) no período de validade deste concurso, a critério da Prefeitura de Belo Monte.
9. Serão nomeados(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) segundo a ordem de classificação, já considerados os critérios de desempate, ficando, neste caso, a nomeação condicionada às disposições pertinentes e às necessidades da Prefeitura de Belo Monte.
10. As provas serão realizadas no Município de Belo Monte e em municípios próximos, conforme disponibilidade de local e quantitativo de inscritos(as), podendo ser aplicadas aos sábados ou domingos, em turnos nos horários da manhã ou da tarde.
11. Este edital inclui os seguintes anexos:
  - a. ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL.
  - b. ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL.
  - c. ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.
  - d. ANEXO IV - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA.
  - e. ANEXO V - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA.
  - f. ANEXO VI - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

## CAPÍTULO 2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

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

| ATIVIDADE  | DATA PREVISTA                | LOCAL  |
|--|------------------------------|--|
| Publicação do edital do concurso.  | 05/10/2018                   | Sites: <a href="http://www.belomonte.al.gov.br">www.belomonte.al.gov.br</a> e <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a>   |
| Abertura do período de realização das inscrições.  | 05/10/2018                   | Site: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a>   |
| Solicitação de isenção da taxa de inscrição.   | De 08/10/2018 até 10/10/2018 | Central de Atendimento (Sede do Instituto ADM&TEC e Prefeitura de Belo Monte - AL), pessoalmente, por procurador ou no Instituto ADM&TEC por correspondência com Aviso de Recebimento.   |
| Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição.                       | Até 22/10/2018               | Sites: <a href="http://www.belomonte.al.gov.br">www.belomonte.al.gov.br</a> e <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> . Sede do ADM&TEC e Prefeitura de Belo Monte (AL) |
| Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição. | De 22/10/2018 até 24/10/2018 | Site: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> e/ou correspondência com Aviso de Recebimento.  |
| Resultado final da solicitação de isenção da taxa de inscrição.  | Até 05/11/2018               | Site: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a>   |
| Término do período de realização das inscrições.   | 09/11/2018                   | Site: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a>   |
| Solicitação de correção de dados cadastrais pessoais dos(as) candidatos(as) inscritos(as).               | De 12/11/2018 até 14/11/2018 | Site: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a>   |
| Publicação da concorrência por categoria profissional.   | Até 21/11/2018               | Sites: <a href="http://www.belomonte.al.gov.br">www.belomonte.al.gov.br</a> e <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a> .   |
| Publicação do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, local e horário das provas objetivas.            | Até 30/11/2018               | Site: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a>   |
| <b>REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS.</b>   | 09/12/2018                   | Município de Belo Monte (AL) e em municípios próximos, conforme instruções a serem divulgadas através do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI.                                       |
| Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.  | 10/12/2018                   | Sites: <a href="http://www.belomonte.al.gov.br">www.belomonte.al.gov.br</a> e <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a>   |
| Recebimento de recurso referente ao gabarito preliminar das provas objetivas.                            | De 10/12/2018 até 12/12/2018 | Site: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a>   |
| Publicação do gabarito definitivo das provas objetivas e respostas aos respectivos recursos.             | 19/12/2018                   | Sites: <a href="http://www.belomonte.al.gov.br">www.belomonte.al.gov.br</a> e <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a>   |
| Publicação do edital de convocação para a realização da prova de títulos.                                | 28/12/2018                   | Sites: <a href="http://www.belomonte.al.gov.br">www.belomonte.al.gov.br</a> e <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a>   |
| Recebimento de documentação referente à prova de títulos.  | De 02/01/2019 até 04/01/2019 | Central de Atendimento (Sede do Instituto ADM&TEC e Prefeitura de Belo Monte - AL), pessoalmente, por procurador ou no Instituto ADM&TEC por correspondência com Aviso de Recebimento.   |
| Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos.  | Até 14/01/2019               | Site: <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a>   |
| Recebimento de recursos sobre o resultado preliminar da prova de títulos.                                | De 14/01/2019 até 16/01/2019 | Sites: <a href="http://www.belomonte.al.gov.br">www.belomonte.al.gov.br</a> e <a href="http://www.admtec.org.br">www.admtec.org.br</a>   |

| ATIVIDADE  | DATA PREVISTA                | LOCAL  |
|--|------------------------------|--|
| Divulgação do resultado final da prova de títulos.                               | Até 24/01/2019               | Sites: www.belomonte.al.gov.br e www.admtec.org.br |
| Divulgação do resultado preliminar do concurso.                                  | Até 25/01/2019               | Site: www.admtec.org.br                            |
| Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar do concurso.            | De 25/01/2019 até 27/01/2019 | Sites: www.belomonte.al.gov.br e www.admtec.org.br |
| Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar do concurso. | Até 04/02/2019               | Sites: www.belomonte.al.gov.br e www.admtec.org.br |
| Divulgação do resultado final do concurso.                                       | Até 11/02/2019               | Sites: www.belomonte.al.gov.br e www.admtec.org.br |

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

### CAPÍTULO 3. DOS CARGOS

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

### CAPÍTULO 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. São requisitos básicos para a investidura no CARGO:
  - a. Ser aprovado no concurso público.
  - b. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
  - c. Estar em gozo dos direitos políticos.
  - d. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
  - e. Estar quite com as obrigações eleitorais.
  - f. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme edital.
  - g. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
  - h. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
  - i. O(A) candidato(a), na solicitação de inscrição, declara ter ciência e aceita que, caso aprovado(a), deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste edital e na legislação vigente para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.
  - j. Cumprir as determinações deste edital.
2. Por ocasião da posse, o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos: CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia); cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho); cédula de identidade (original e cópia); Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; identidade profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia); comprovação de registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste edital (original e cópia); Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia); Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia); Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia); 2 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes; Registro Civil dos filhos se houver (original e cópia); comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia); atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais:

Estadual e Federal, com data de emissão de até 30 (trinta) dias anteriores à data da nomeação dos candidatos aprovados no concurso público.

3. A não apresentação dos comprovantes exigidos no item anterior eliminará do concurso público o(a) candidato(a) nomeado(a) por falta de cumprimento dos requisitos necessários à posse no cargo e ensejará a nomeação do(a) próximo(a) colocado(a).
4. Quando convocados(as), os(as) portadores(as) de deficiência deverão entregar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Devem ser anexados ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG) e CPF.
5. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.
6. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
7. O(a) candidato(a) portador(a) de deficiência não poderá, após a investidura no cargo, arguir sua condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação ou aposentadoria por invalidez, ressalvados os casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência.
8. No ato de apresentação de documentos, o(a) candidato(a) portador(a) de deficiência que for aprovado(a) e convocado(a) será encaminhado(a) e submetido(a) à perícia médica, esta que será realizada por médico(a) indicado(a) pela Prefeitura Municipal de Belo Monte.

#### CAPÍTULO 5. DAS VAGAS

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

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

1. As pessoas com deficiência (PCD) poderão participar do concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, por cargo, e o mínimo de uma vaga (havendo pelo menos duas vagas), conforme artigo 47, parágrafo 3º, da Constituição do Estado de Alagoas.
2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem acima resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme artigo nº 37, § 2º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
3. Quando do preenchimento do formulário de inscrição, o(a) candidato(a) portador(a) de deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim, com expressa referência ao código correspondente da classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.
4. As vagas definidas para os(as) portadores(as) de deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos(as), por reprovação no concurso público ou no exame médico, serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), observada a ordem geral de classificação.
5. A pessoa com deficiência (PCD) poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.
6. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os(as) candidatos(as) com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

7. O(a) candidato(a) que não se declarar com deficiência no formulário de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos(às) candidatos(as) com deficiência.

#### CAPÍTULO 7. DA AVALIAÇÃO POR EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

1. O(a) candidato(a) com deficiência aprovado(a) no concurso, será convocado(a) antes da nomeação, será submetido(a) à avaliação, a ser realizada por Equipe Multidisciplinar da Prefeitura de Belo Monte, objetivando verificar se a deficiência se enquadra nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, nos termos dos artigos número 37 e 43 do referido Decreto. O(a) candidato(a) terá o prazo de 15 dias a contar da convocação para se apresentar à Equipe Multidisciplinar.

2. O(a) candidato(a) que não se manifestar dentro do prazo estabelecido para a avaliação será eliminado(a) da concorrência para as vagas de pessoa com deficiência, devendo constar da lista geral de classificação.

3. Para a avaliação, os(as) candidatos(as) com deficiência deverão apresentar documento de identidade original e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 meses anteriores à data de convocação, no qual se ateste a espécie e grau ou nível de deficiência, com referência ao código da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Caso seja necessário, a Equipe Multidisciplinar poderá solicitar outros exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do(a) candidato(a) com deficiência à avaliação.

5. Se a deficiência do(a) candidato(a) não se enquadrar nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça ele(a) será classificado(a) em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), desde que se enquadre nos limites para classificação geral estabelecidos neste edital.

6. As vagas reservadas a pessoas com deficiência (PCD) que não forem providas por falta de candidatos (as) com deficiência ou por reprovação no concurso ou em caso de não enquadramento como deficiente pela avaliação da Equipe Multidisciplinar, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) com estrita observância à ordem classificatória.

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

#### CAPÍTULO 8. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, através do link de acesso à seleção instalado na página eletrônica da Prefeitura de Belo Monte ([www.belomonte.al.gov.br](http://www.belomonte.al.gov.br)) ou diretamente no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).

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

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

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

4. O(a) candidato(a) poderá reemitir o boleto bancário referente à sua inscrição com a data de vencimento atualizada através da opção "Segunda via do boleto", disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
5. Não serão permitidos depósitos e transferências bancárias como forma de realização ou pagamento da inscrição.
6. Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), através do e-mail [concursos@admtec.org.br](mailto:concursos@admtec.org.br) ou através de contato telefônico no número (81) 3445-4469.
7. O(a) candidato(a) poderá consultar a situação de pagamento da inscrição no site ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), dois dias úteis após o pagamento do boleto bancário em agências da rede bancária.
8. O comprovante de inscrição poderá ser emitido através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) nos dias previstos no cronograma do concurso público e deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) até o final do certame.
9. Não será aceita inscrição via postal, por fax ou de forma diversa daquela descrita neste edital.
10. Caso haja algum erro ou omissão detectados em sua inscrição (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o(a) candidato(a) poderá acessar o site do ADM&TEC e solicitar a correção dos seus dados pessoais de inscrição no link específico para esse fim, no período determinado no cronograma deste edital.
11. O(a) candidato(a) poderá realizar mais de uma inscrição, inclusive para diferentes categorias profissionais.
12. O(a) candidato(a) poderá solicitar a correção dos seus dados cadastrais pessoais no período definido no cronograma do concurso público.
13. No momento da realização da inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via internet e imprimir o boleto bancário.
14. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido exclusivamente em caso de cancelamento do certame.
15. As inscrições serão pagas exclusivamente através de boleto bancário gerado através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
16. O(a) candidato(a), no momento de realização da inscrição, deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição na rede bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br) e no boleto de pagamento da inscrição, até a data do vencimento do boleto bancário.
17. Apenas será considerada confirmada a inscrição do(a) candidato(a) no concurso público no momento da confirmação do crédito, por parte da rede bancária, referente ao pagamento do respectivo boleto bancário.
18. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os(as) candidatos(as) amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.
19. O Cartão de Confirmação de Inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do(a) candidato(a) ao longo de todo o concurso público.
20. O(a) candidato(a) poderá acessar o site da organizadora ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) para imprimir a confirmação de sua inscrição no período estabelecido no cronograma deste edital.
21. Para a confirmação da inscrição, o(a) candidato(a) deverá, ao acessar o site da organizadora ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) no link referente ao concurso público, digitar dados referentes à sua inscrição, conforme solicitado.
22. O comprovante definitivo de inscrição disponibilizado através do site [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br), a partir da data estabelecida no cronograma do concurso público, deverá ser impresso e mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização da prova e demais etapas do concurso público.
23. A receita referente às taxas de inscrições será recolhida em conta bancária específica aberta pela Prefeitura de Belo Monte - AL.

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

1. Os(as) candidatos (as) poderão obter esclarecimentos sobre o processo de inscrição através do e-mail [concursos@admtec.org.br](mailto:concursos@admtec.org.br) e do telefone (81) 3445.4469.
2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como as inscrições realizadas via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

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

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

1. Estará isento(a) do pagamento da taxa de inscrição o(a) candidato(a) que estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.
2. O(a) candidato(a) a este concurso público que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deve comparecer, pessoalmente ou representado(a) por procurador(a), portando procuração pública ou a cópia da procuração pública devidamente autenticada em cartório, à Central de Atendimento do ADM&TEC nos dias e horários definidos no cronograma presente neste edital, portando a documentação de solicitação de isenção da taxa de inscrição. As solicitações de isenção por correspondência devem ser feitas através de correspondência com aviso de recebimento (AR) e destinadas exclusivamente à sede do ADM&TEC.
3. ENDEREÇO DA SEDE DO ADM&TEC - RUA PROF. ÂNGELA PINTO, Nº 88, SALA 05 - TORRE - RECIFE/PE - CEP: 50.710-010 - FONE: (81) 3445.4469 - ATENDIMENTO DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 08H00 ÀS 17H00 (ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PRESENCIALMENTE OU POR CORRESPONDÊNCIA COM AVISO DE RECEBIMENTO).
4. ENDEREÇO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO DA PREFEITURA DE BELO MONTE/AL - RUA DO COMÉRCIO, 09 - CENTRO - 57435-000 - BELO MONTE - AL - ATENDIMENTO DAS 08H00 ÀS 13H00 (ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PRESENCIALMENTE OU POR CORRESPONDÊNCIA COM AVISO DE RECEBIMENTO).
5. Na possibilidade do(a) candidato(a) enviar solicitação de isenção da taxa de inscrição para mais de um cargo, o(a) mesmo(a) deverá encaminhar a documentação completa conforme o edital para cada inscrição à qual deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.
6. A documentação de requerimento de isenção de taxa de inscrição é composta por: ficha de dados cadastrais emitida através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), após o preenchimento do formulário de inscrição e incluindo o devido preenchimento do NIS do(a) candidato(a) solicitante, assim como todas as informações solicitadas no formulário de inscrição; cópia legível e autenticada em cartório do documento de identificação oficial com foto recente; cópia legível e autenticada em cartório de cartão ou documento onde consta o NIS do(a) candidato(a) solicitante; formulário específico contido no anexo IV devidamente preenchido e firmado pelo(a) interessado(a) ou por seu responsável, no caso de menor de idade, com firma reconhecida em cartório, atestando que se enquadra nos requisitos para obtenção daquele benefício.

7. Todos os documentos entregues no momento da solicitação da isenção da taxa de inscrição deverão estar legíveis e devidamente autenticados em cartório, bem como em envelope lacrado, conforme o edital.
8. O ADM&TEC consultará o órgão gestor do CADÚnico para constatar a veracidade das informações apresentadas pelo(a) candidato(a). A declaração de dados incorretos ou inverídicos causará o indeferimento da solicitação de isenção.
9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao(à) candidato(a) que: omitir informações e/ou torná-las inverídicas; fraudar e/ou falsificar documentação; não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital; apresentar informações incorretas, imprecisas ou inverídicas.
10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou de forma diversa daquela descrita neste edital.
11. A relação provisória dos(as) candidatos(as) que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
12. O(a) candidato(a) disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no item anterior, de 3 (três) dias úteis para contestar seu indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do formulário específico de recursos disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
13. Os(as) candidatos(as) que, após recursos, tiverem o seu pedido de isenção indeferido, após recursos, poderão ainda concluir o processo de inscrição através do endereço eletrônico [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento conforme procedimentos descritos neste edital.
14. O(a) candidato(a) que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

#### CAPÍTULO 11. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

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

#### CAPÍTULO 12. DAS FASES DO CONCURSO

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

#### CAPÍTULO 13. DAS PROVAS OBJETIVAS



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

| PROVAS                             | ABERTURA DOS PORTÕES                    | FECHAMENTO DOS PORTÕES                | INÍCIO DAS PROVAS                        | TÉRMINO DAS PROVAS                        |
|------------------------------------|---|---------------------------------------|--|---|
| Provas objetivas no turno da manhã | 07h00 (sete horas)<br>Horário local     | 08h00 (oito horas)<br>Horário local   | 08h15 (oito e quinze)<br>Horário local   | 11h15 (onze e quinze)<br>Horário local    |
| Provas objetivas no turno da tarde | 14h00 (quatorze horas)<br>Horário local | 15h00 (quinze horas)<br>Horário local | 15h15 (quinze e quinze)<br>Horário local | 18h15 (dezoito e quinze)<br>Horário local |

6. As provas serão realizadas no município de Belo Monte e em municípios próximos, conforme a necessidade e conveniência da administração, em locais determinados pelo ADM&TEC e divulgados nas datas e locais descritos no cronograma deste edital.
7. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de prova e endereço (disponíveis no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO), bem como o comparecimento ao local de prova no horário determinado.
8. Caso o número de candidatos(as) inscritos(as) exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município de Belo Monte, o ADM&TEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos(as) candidatos(as).
9. As provas terão tempo de duração definido conforme cronograma disponível neste edital e em hipótese alguma serão realizadas fora do local, cidade e horário determinados no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
10. Os portões dos locais de prova serão abertos com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do início das provas e serão fechados no horário determinado no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
11. O ADM&TEC recomenda a chegada ao local de realização das provas objetivas com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência.
12. Todos os horários relacionados à aplicação da prova objetiva serão definidos considerando o horário local da cidade na qual a prova será aplicada.
13. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso do(a) candidato(a) ao prédio.
14. Os(as) candidatos(as) deverão comparecer munidos exclusivamente de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) de material transparente, de documento de identificação oficial com foto atualizada e do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
15. O horário de abertura e fechamento dos portões, assim como o horário de início das provas objetivas, será divulgado no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
16. O relógio da Comissão Organizadora do concurso público será acertado pelo horário local (município de Belo Monte).
17. Poderá ser admitido o ingresso de candidato(a) no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos(as) afixada na entrada do local de provas e o candidato(a) apresentar documento de identificação oficial com foto atualizada.
18. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do(a) candidato(a) na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos(as) mediante verificação do documento de identificação

original com foto atualizada, não sendo aceita cópia do documento de identificação ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

19. Serão considerados documentos de identificação aceitos, desde que na data de validade e com foto atualizada, os seguintes:

- a. Carteira de órgão público que, por lei federal, valha como identidade;
- b. Carteira de órgão fiscalizador de exercício profissional (Ordens, Conselhos, OAB, etc.);
- c. Carteira de Trabalho;
- d. Carteira Funcional do Ministério Público;
- e. Carteira Nacional de Habilitação;
- f. Certificado de Reservista;
- g. Documento de identificação emitido por Comando Militar;
- h. Documento de identificação emitido por Corpo de Bombeiros Militares;
- i. Documento de identificação emitido por Instituto de Identificação;
- j. Documento de identificação emitido por Secretaria de Defesa Social;
- k. Documento de identificação emitido por Secretaria de Segurança Pública;
- l. Passaporte.

20. Não serão aceitos como documento de identificação (ainda que autenticados): Certidões de Nascimento, Títulos Eleitorais, Carteiras de Motorista (modelo que não possui foto), Carteiras de Estudante, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

21. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado(a) de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identificação original, descrito no item anterior, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência com data de emissão de até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova. O(a) candidato(a) será submetido(a) à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. A identificação especial será exigida, também, do(a) candidato(a) cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

22. O(a) candidato(a) que não apresentar documento de identificação oficial original no momento de realização das provas, na forma definida neste edital, será automaticamente eliminado(a) do concurso público e não poderá realizar a prova no horário determinado.

23. Após o fechamento dos portões, não será permitido o recebimento de documento de identificação ou material de qualquer tipo por parte do(a) candidato(a) através de terceiros(as) que estejam fora do prédio. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do(a) candidato(a), caracterizando-se tentativa de fraude.

24. Será eliminado(a) o(a) candidato(a) que:

- a. Acessar o prédio de realização da prova portando armas;
- b. Acessar o prédio de realização da prova portando TELEFONE CELULAR (ainda que desligado);
- c. Acessar o prédio de realização da prova portando qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, calculadora e/ou similares, ligados ou não);
- d. Durante a realização das provas comunicar-se com outro(a) candidato(a);
- e. Durante a realização das provas utilizar ou consultar livros (dicionários, vade mecum etc.), relógio, anotações, material didático, régua de cálculo, lápis grafite, borracha, impressos ou qualquer outro material de consulta, ou portar boné.

25. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame no estabelecimento de aplicação das provas.

26. A ausência do(a) candidato(a), por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará na sua eliminação do concurso público.

27. O ADM&TEC NÃO disponibilizará sacos plásticos com lacre para guardar equipamentos eletrônicos ou materiais de qualquer tipo.

28. Nas situações que se fizerem necessárias, o ADM&TEC poderá, a qualquer momento, durante a aplicação das provas do concurso público, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em candidatos(as) (inclusive utilizando detector de metais).

29. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao certame, devendo o(a) candidato(a) ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.
30. O(a) candidato(a) apenas poderá abrir o caderno de questões com a autorização do fiscal de sala.
31. Não será permitido ao(à) candidato(a) transitar pelo prédio de realização da prova objetiva portando o caderno de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
32. Não será permitido o acesso aos banheiros portando o caderno de provas.
33. Não é permitido mostrar o caderno de provas a outro(a) candidato(a) antes do horário de término da prova objetiva.
34. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o(a) candidato(a) deverá notificar o fiscal de sala para que o mesmo tome as providências cabíveis.
35. Deve o(a) candidato(a) verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
36. O(a) candidato(a) só poderá retirar-se do local de realização das provas após assinar a ata de sala e o cartão resposta. Caso contrário, será considerado(a) faltoso(a).
37. O(a) candidato(a) só poderá retirar-se do local de realização das provas portando o caderno de provas após transcorridas 2 (duas) horas do início da prova.
38. O ADM&TEC disponibilizará os arquivos dos cadernos de provas em seu site ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
39. O(a) fiscal de sala, membro da equipe de aplicação do concurso do ADM&TEC:
  - a. Não está autorizado(a) a tirar quaisquer dúvidas sobre o caderno de provas do(a) candidato(a);
  - b. Não está autorizado(a) a fazer quaisquer alterações no conteúdo dos cadernos de provas do(a) candidato(a);
  - c. Deverá apenas passar todas as informações necessárias para o processo de realização das provas, que também devem estar contidas neste edital ou no caderno de prova;
  - d. É encarregado(a) de manter a ordem e o silêncio em sala.
40. O fiscal terá autorização explícita da Comissão Executiva do concurso para advertir ou recolher a prova do(a) candidato(a) que perturbar o bom andamento das atividades do concurso público.
41. Os(as) três últimos(as) candidatos(as), de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do concurso. Caso haja recusa de algum(a) desses(as) candidatos(as) em permanecer na sala, o(a) mesmo(a) será eliminado(a) do concurso.
42. A prova estará em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o(a) fiscal competente pela sala o abrirá e entregará a prova ao(à) candidato(a), que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.
43. O(a) candidato(a) não deve manusear o caderno de prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na capa do caderno de provas ou pelo fiscal, até que todos os(as) candidatos(as) da sala tenham recebido seu caderno de provas, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no concurso público.
44. Durante a realização da prova objetiva, todos(as) os(as) candidatos(as) receberão um cartão resposta no qual deverão marcar as suas respostas às questões da prova, utilizando caneta esferográfica azul ou preta.
45. O cartão resposta não deverá ser amassado, dobrado, rasurado, usado para anotação ou cálculos, sob o risco de ter uma ou mais questões anuladas.
46. A rasura resultará na anulação da resposta do(a) candidato(a) sobre a questão, considerando a resposta como errada.
47. A tentativa de modificar a resposta já marcada no gabarito, de caneta esferográfica, anulará a questão, sendo esta considerada como errada.
48. Para cada questão, o(a) candidato(a) deverá marcar apenas uma única opção de resposta.
49. Não será disponibilizado outro cartão resposta por falha do(a) candidato(a).
50. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
51. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital, com as instruções presentes no cartão resposta e no caderno de provas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

52. Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato(a) que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado(a) por um(a) fiscal do ADM&TEC devidamente treinado(a).
53. O cartão resposta será o único meio levado em consideração para efeito de correção da prova objetiva, sendo corrigido por meio de processamento eletrônico. Portanto, não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
54. O(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, assinar o cartão resposta no campo específico para esse fim conforme seu documento de identificação. O não cumprimento dessa regra eliminará o(a) candidato(a) do concurso.
55. Não será permitido copiar o gabarito da prova objetiva durante o período de realização da prova objetiva, ainda que o(a) candidato(a) já a tenha concluído.

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

1. Os conteúdos programáticos das provas objetivas estão descritos no ANEXO III, parte integrante deste edital.
2. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.
3. Os itens de avaliação (questões) da prova objetiva poderão abordar mais de um tema, habilidade e assunto por item.
4. A prova objetiva poderá trazer textos, imagens, gráficos e outros recursos complementares aos itens de avaliação a fim de tornar a avaliação de conhecimentos mais completa.
5. O(a) candidato(a) deverá ler atentamente o enunciado de todas as questões a fim de identificar o comando necessário para responder à mesma.
6. Para cada questão, o(a) candidato(a) deverá marcar apenas 1 (uma) resposta no seu cartão resposta.

#### CAPÍTULO 15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

## CAPÍTULO 16. DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Os gabaritos oficiais preliminares serão divulgados no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) no primeiro dia útil após a aplicação das provas objetivas.
2. O(a) candidato(a) que desejar interpor recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares deverá fazê-lo ainda através do endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) durante o período de 3 (três) dias após a aplicação das provas, quando o respectivo formulário estará disponível.
3. O ADM&TEC defenderá exclusivamente os gabaritos que forem objeto de recurso por parte dos(as) candidatos(as).
4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
5. O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
6. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
7. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.
8. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos(as) os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.
9. Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou anulação de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos(às) candidatos(as) que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.
10. Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
12. Recursos cujo teor desrespeite a Banca serão preliminarmente indeferidos.

## CAPÍTULO 17. DA AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

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

## CAPÍTULO 18. DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

### 18.A. DA PROVA DE TÍTULOS

1. Participarão da prova de títulos somente os(as) candidatos(as) que concorrerem ao cargo de PROFESSOR(A) (todos os níveis) e PROCURADOR(A) MUNICIPAL, aprovados(as) na prova objetiva, conforme quadro a seguir:

| CARGOS PREVISTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS |
|--|
| PROCURADOR(A) MUNICIPAL                  |
| PROFESSOR(A) DE ARTES                    |
| PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL        |

|   |
|---|
| PROFESSOR(A) DE INGLÊS/LÍNGUA ESTRANGEIRA         |
| PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA                         |
| PROFESSOR(A) DE LÍNGUA PORTUGUESA                 |
| PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA                        |
| PROFESSOR(A) DE ENSINO FUNDAMENTAL (1ª AO 5º ANO) |
| PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA                   |

2. A avaliação da titulação será feita a partir da análise de cópia autenticada que apresente selo de cartório dos títulos dos(as) candidatos(as) aprovados(as).
3. Declaração ou certidão de conclusão de curso deverá ser acompanhada de histórico escolar. Ambos devem estar devidamente autenticados em cartório.
4. O(a) candidato(a) deverá apresentar cópia autenticada de documento oficial com foto e cópia simples do Cartão de Confirmação de Inscrição juntamente com os títulos. O(a) candidato(a) que não atender completamente a este item não terá seus títulos avaliados.
5. Todos os documentos devem estar dentro de envelope lacrado.
6. O título que não estiver legível não será pontuado.
7. A pontuação máxima final na prova de título será de 6,00 (seis) pontos por candidato(a)/cargo.
8. Cada candidato(a) poderá apresentar mais de 1 (um) título para cada cargo ao qual o(a) mesmo(a) estiver concorrendo, desde que sejam de espécies distintas, computando-se a pontuação correspondente a cada um, uma única vez.
9. Serão considerados apenas títulos referentes a cursos (especialização lato sensu, mestrado e/ou doutorado) já concluídos no momento da entrega.
10. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido neste edital.
11. Serão aceitos exclusivamente os títulos de áreas diretamente relacionadas com a função.
12. Os(as) candidatos(as) aos cargos de professor(a) (todas as áreas) e procurador(a) municipal, aprovados(as) na prova objetiva, em quantitativo de 05(cinco) vezes a quantidade de vagas do cargo pretendido - respeitando o empate do(a) último(a) colocado(a) - serão convocados(as) para entrega dos títulos através de edital de convocação publicado no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) e da Prefeitura de Belo Monte ([www.belomonte.al.gov.br](http://www.belomonte.al.gov.br)).
13. Serão convocados(as) para a etapa de prova de títulos os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva, classificados(as) a partir da pontuação total do concurso em quantitativo de 05(cinco) vezes a quantidade de vagas do cargo pretendido. Respeitando o empate do(a) último(a) colocado(a).
14. Será aceita a entrega dos documentos necessários relativos à prova de títulos, pessoalmente ou representado por procurador, portando procuração pública ou a cópia da procuração pública, devidamente autenticada em cartório, na Central de Atendimento ou na sede do ADM&TEC. O envio de documentação por correspondência deve ser feito por correspondência com Aviso de Recebimento (AR) com data de postagem até a data limite descrita no cronograma deste edital e destinada exclusivamente à sede do ADM&TEC.
15. Serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o(a) candidato(a) com as consequências de eventuais erros de seu representante.
16. Não serão recebidos títulos ou documentos comprobatórios apresentados fora do prazo estabelecido no cronograma ou em desacordo com o disposto neste edital.
17. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação própria.
18. Apenas serão avaliados os títulos compatíveis com as atribuições do cargo.
19. Os(as) candidatos(as) aos cargos que exigem prova de títulos deverão apresentar junto à documentação de títulos uma cópia do Cartão de Confirmação de Inscrição emitido através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) e uma cópia de documento de identificação oficial com foto. O não atendimento a este item implicará na anulação da pontuação da prova de títulos do(a) candidato(a).

20. Exclusivamente os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova objetiva serão convocados(as) para realizar a entrega de títulos, se assim desejarem. Sendo respeitado o quantitativo de 05(cinco) vezes a quantidade de vagas do cargo pretendido. Respeitando o empate do último colocado.

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

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

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

24. Todos os títulos devem ser entregues, obrigatoriamente, em envelope fechado e lacrado pelo candidato.

25. Não haverá avaliação dos títulos no momento da entrega nas centrais de atendimento por parte do funcionário do ADM&TEC responsável pelo recebimento e protocolo de documentos.

| CENTRAL DE ATENDIMENTO  |
|---|
| SEDE DO ADM&TEC - RUA PROF. ÂNGELA PINTO, Nº 88, SALA 05 - TORRE - RECIFE/PE - CEP: 50.710-010 - FONE/FAX: (81) 3445.4469 |
| PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE/AL - RUA DO COMÉRCIO, 09 - CENTRO - 57435-000 - BELO MONTE - AL                        |

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

| TITULAÇÃO  | Quantidade máxima de títulos | Pontuação unitária por título | Pontuação máxima do critério |
|--|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| Curso de ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo com carga horária mínima de 360 horas. Comprovável através de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cópia autenticada de diploma do Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização;</li><li>• Cópia autenticada de certificado de conclusão ou declaração de Pós-Graduação, acompanhado de Histórico Escolar (também autenticado), conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.</li></ul> | 01<br>(um título)            | 1,0<br>(um ponto)             | 1,0<br>(um ponto)            |
| Curso de MESTRADO COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo. Comprovável através de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cópia autenticada de diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado;</li><li>• Cópia autenticada de certificado/declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa (também autenticados).</li></ul>   | 01<br>(um título)            | 2,0<br>(dois pontos)          | 2,0<br>(dois pontos)         |
| Curso de DOUTORADO COMPLETO em área estritamente relacionada com o cargo. Comprovável através de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cópia autenticada de diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado;</li><li>• Cópia autenticada de certificado/declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa (também autenticados).</li></ul>  | 01<br>(um título)            | 3,0<br>(três pontos)          | 3,0<br>(três pontos)         |

## CAPÍTULO 19. DOS RESULTADOS

1. A pontuação máxima na prova objetiva será de 40 (quarenta) pontos.
2. A pontuação máxima na prova de títulos será de 6 (seis) pontos.
3. A pontuação máxima final no concurso para os cargos que NÃO realizarão provas de títulos será de 40 (quarenta) pontos.
4. A pontuação máxima final no concurso para os cargos que realizarão provas de títulos será de 46 (quarenta e seis) pontos.
5. O gabarito preliminar da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Belo Monte ([www.belomonte.al.gov.br](http://www.belomonte.al.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
6. O gabarito definitivo da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Belo Monte ([www.belomonte.al.gov.br](http://www.belomonte.al.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
7. A pontuação final nas provas objetivas do concurso público será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Belo Monte ([www.belomonte.al.gov.br](http://www.belomonte.al.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
8. O resultado preliminar da prova de títulos do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Belo Monte ([www.belomonte.al.gov.br](http://www.belomonte.al.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
9. O resultado final da prova de títulos do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Belo Monte ([www.belomonte.al.gov.br](http://www.belomonte.al.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
10. A listagem dos(as) aprovados(as) do concurso público, considerando as notas na prova objetiva e prova de títulos, quando aplicáveis, e todo os critérios de desempate aplicáveis, será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da Prefeitura de Belo Monte ([www.belomonte.al.gov.br](http://www.belomonte.al.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital, homologada e publicada em meio de publicação oficial.

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

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

#### CAPÍTULO 21. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO 23. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura de Belo Monte e obedecerá à ordem de classificação específica dos(as) candidatos(as) habilitados(as).
2. O prazo para manifestação de interesse do(a) candidato(a) será de 30 dias contados da publicação da convocação do(a) candidato(a) em imprensa oficial.
3. No caso de desistência formal da nomeação, será procedida a nomeação dos(as) demais candidatos(as) habilitados(as), observada a ordem classificatória.
4. Previamente à posse, o(a) candidato(a) nomeado(a) deverá apresentar os seguintes documentos:
  - a. Prova de ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;

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

#### CAPÍTULO 24. DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES

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

#### CAPÍTULO 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Prefeitura de Belo Monte, Estado de Alagoas, em 05 de outubro de 2018.

Claudeval Santos Santana  
PREFEITO DE BELO MONTE

## ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

| ORDEM | CARGO(S)  | VAGAS PCD | VAGAS AC | TOTAL DE VAGAS |
|-------|---|-----------|----------|----------------|
| 01    | ADMINISTRADOR(A) DE CEMITÉRIO                     | -         | 01       | 01             |
| 02    | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                           | -         | 01       | 01             |
| 03    | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS                       | 01        | 07       | 08             |
| 04    | CONTADOR(A)                                       | -         | 01       | 01             |
| 05    | CONTROLADOR(A) GERAL MUNICIPAL                    | -         | 01       | 01             |
| 06    | ELETRICISTA                                       | -         | 01       | 01             |
| 07    | FARMACÊUTICO(A)                                   | -         | 01       | 01             |
| 08    | GARI  | 01        | 01       | 02             |
| 09    | MERENDEIRA ESCOLAR                                | 01        | 09       | 10             |
| 10    | MOTORISTA   | -         | 01       | 01             |
| 11    | NUTRICIONISTA                                     | -         | 01       | 01             |
| 12    | PROCURADOR(A) MUNICIPAL                           | -         | 01       | 01             |
| 13    | PROFESSOR(A) DE ARTES                             | -         | 01       | 01             |
| 14    | PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL                 | 01        | 09       | 10             |
| 15    | PROFESSOR(A) DE INGLÊS/LÍNGUA ESTRANGEIRA         | -         | 01       | 01             |
| 16    | PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA                         | -         | 01       | 01             |
| 17    | PROFESSOR(A) DE LÍNGUA PORTUGUESA                 | -         | 01       | 01             |
| 18    | PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA                        | -         | 01       | 01             |
| 19    | PROFESSOR(A) DE ENSINO FUNDAMENTAL (1ª AO 5º ANO) | 01        | 09       | 10             |
| 20    | PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA                   | -         | 01       | 01             |
| 21    | PSICOPEDAGOGO(A)                                  | -         | 01       | 01             |
| 22    | SERVIÇAL  | 01        | 09       | 10             |
| 23    | TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM                          | -         | 01       | 01             |

## ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

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

### CARGO Nº 01: ADMINISTRADOR(A) DE CEMITÉRIO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino médio completo.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Exigir e arquivar os atestados de óbitos. Registrar as transladações e exumações, bem como os sepultamentos, dos quais constarão nome, idade, sexo, causa morte, dia e hora do falecimento e o número do jazigo em que o corpo está sepultado. Determinar a abertura e fechamento das sepulturas. Controlar as concessões de sepulturas, cientificando os responsáveis acerca do vencimento ou revogação de seus direitos. Providenciar a limpeza dos passeios, realizar capina da vegetação, execução da jardinagem e retirada dos resíduos de coroas e flores secas. Intimar os responsáveis pelos sepulcros a realizarem as obras necessárias, tanto à manutenção da estética, quanto a evitar a ruína de construções e sepulturas. Numerar os quadros e os locais destinados às sepulturas. Zelar pelas posturas estabelecidas e autuar os infratores. Assinar, pela Administração Pública, termos de concessão dos jazigos. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

### CARGO Nº 02: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio completo.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais. Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros. Secretariar reuniões e lavrar atas. Efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeiras, de pessoal e outras. Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais. Consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos. Operar com máquinas calculadoras. Auxiliar na escrituração contábil. Proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes. Obter informações e fornece-las aos interessados. Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas. Proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

### CARGO Nº 03: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental completo.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos auxiliares de natureza simples, tais como horticultura e jardinagens. Executar serviços de copa e cozinha. Efetuar limpeza, higienização e conservação dos locais de trabalho em geral, inclusive ambulatórios, hospitais, auditórios e outras dependências. Executar mandados e tarefas externas, transportar volumes e fazer embalagens. Auxiliar na conferência e distribuição de mercadorias. Arrumar e remover móveis. Transportar, contar, pesar, lavar e passar roupas de cama, mesa, banho e vestuário em geral. Abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves. Lavar, lubrificar, polir e higienizar veículos. Executar escavações, em especial em cemitérios. Executar aterros e reaterros. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

### CARGO Nº 04: CONTADOR(A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo em Ciências Contábeis + Registro no conselho profissional competente.

VENCIMENTO: R\$ 1.569,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário, participar, com dados confiáveis, na elaboração dos instrumentos de planejamento, do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual. Elaborar todos os demonstrativos contábeis, em conformidade com a legislação pertinente. Analisá-los e fornecer as informações para efeitos gerenciais e de cumprimento à legislação. Elaborar e manter relatórios e instrumentos de controle interno, visando avaliar o cumprimento dos princípios da administração pública, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal. Analisar e controlar custos que envolvam os projetos, bem como as rotinas de gastos internos, com o objetivo de proporcionar uma melhor visão e transparência da aplicabilidade dos recursos financeiros municipais. Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado. Controlar e acompanhar o recolhimento dos tributos municipais bem como os repasses de recursos estadual e federal, e realizar prestação de contas dos serviços provenientes das esferas. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando possíveis erros, para assegurar a correção contábil. Proceder ou orientar a classificação e avaliação de pessoas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços. Acompanhar a execução orçamentária do município. Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens e valores do município. Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do município e elaborar relatórios. Examinar processos e emitir pareceres sobre a abertura de créditos adicionais a alterações orçamentárias. Examinar processos e emitir pareceres. Organizar e assinar balancetes, balanços e dar demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição. Prestar assessoramento ao prefeito e outras atividades municipais em assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Efetuar orientações a tesouraria quanto às aplicações corretas dos recursos, pagamentos, lançamento das receitas e conferência em geral. Fornecer dados ao setor de compras indicando as áreas com disponibilidade orçamentária. Orientar o setor de tributação quanto à codificação das receitas, recursos novos da dívida ativa, lançamento das dívidas, procedendo a análise e alocando na secretaria pertinente. Efetuar apresentação das prestações de contas em audiência pública, orientar e coordenar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares e executar outras tarefas conforme necessidades, atendendo aos princípios legais e normatizadores das finanças públicas. Conduzir veículos da administração municipal quando para fins de trabalho, desde que devidamente autorizado e habilitado para tal. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO Nº 05: CONTROLADOR(A) GERAL MUNICIPAL

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Gestão Pública ou Direito + Registro no conselho profissional competente.

VENCIMENTO: R\$ 1.569,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Gestor na sua missão de oferecer serviços públicos de qualidade à população. Informar o Gestor Público acerca da legalidade dos atos de administração que estão sendo praticados, da viabilidade ou não do cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas pelo Município. Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo. Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal. Tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta.

CARGO Nº 06: ELETRICISTA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental completo + Curso técnico de Eletricista.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão. Consertar aparelhos elétricos em geral. Operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones, proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizar pequenos consertos. Reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto. Fazer enrolamentos de bobinas. Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc. Reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores. Executar a bobinagem de motores. Fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores. Executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais, sinalização e rurais. Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO Nº 07: FARMACÊUTICO(A)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo em Farmácia + Registro no conselho profissional competente.

VENCIMENTO: R\$ 1.500,00

CARGA HORÁRIA: 20h

ATRIBUIÇÕES: Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional. Responsabilizar-se pela distribuição de medicamentos de acordo com prescrição médica. Fiscalizar estabelecimentos que comercializem medicamentos. Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus efeitos colaterais. Manter os medicamentos devidamente armazenados com verificação diária de sua validade, conservando-os em ambiente e temperatura adequados de maneira a garantir sua qualidade, segurança e eficácia. Colaborar com as autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica. Preparar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas. Controlar entorpecentes e produtos similares, registrar a saída em guias e livros, conforme receituários em atendimento aos dispositivos legais pertinentes. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO Nº 08: GARI

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental completo.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos. Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportador ao depósito de lixo. Limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros. Percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo. Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais. Transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados. Varrer o local determinado, utilizando vassouras. Reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos. Colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito. Transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO Nº 09: MERENDEIRA ESCOLAR

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental completo.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros. Preparar e servir alimentos comuns ou especiais, observando rigorosamente prescrições dietéticas e técnicas higiênicas adequadas. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos. Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido. Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos usuários. Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos. Efetuar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos. Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios. Providenciar a limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, efetuando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato. Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes. Conhecer e respeitar as normas e regulamentos municipais. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO Nº 10: MOTORISTA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental completo + Carteira de Habilitação categoria "D" + comprovada experiência.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos de passageiros, de cargas leves e de cargas pesadas. Realizar inspeções, pequenos reparos e manutenções básicas do veículo. Respeitar a legislação, normas e recomendações de direção defensiva. Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação. Zelar pela conservação e limpeza do veículo ou máquina. Efetuar a prestação de contas das despesas de manutenção do veículo. Preencher formulários com dados relativos à quilometragem, trajetos, horário de saída e chegada. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO Nº 11: NUTRICIONISTA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior completo em Nutrição + Registro no conselho profissional.

VENCIMENTO: R\$ 2.000,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Elaborar cardápios, fiscalizar a preparação e distribuição de alimentos. Estabelecer e orientar dietas. Orientar quanto a conservação e distribuição de alimentos e ministrar cursos sobre alimentação e dietas. Orientar pessoas com questões alimentares. Elaborar cálculos para formulação de dietas. Supervisionar grupos de trabalho. Planejar e supervisionar serviços de alimentação. Participar de programas educativos em matérias de nutrição. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO Nº 12: PROCURADOR(A) MUNICIPAL

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino superior completo em Direito + Registro na OAB com efetivo exercício da advocacia por pelo menos 3 (três) anos.

VENCIMENTO: R\$ 1.569,00

CARGA HORÁRIA: 20h

ATRIBUIÇÕES: Exercer a representação judicial e extrajudicial do Município. Prestar consultoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos da Administração. Defender o patrimônio imobiliário municipal.



Promover o controle da legalidade e da moralidade dos atos administrativos. Analisar contratos, aditivos, convênios, projetos de lei, minutas de decretos, editais de licitações e documentos afins. Emitir pareceres, submetendo-os à aprovação do Chefe do Poder Executivo. Promover a cobrança da dívida ativa do Município. Promover a execução das desapropriações de interesse do Município. Promover a execução das desapropriações de interesse do Município. Proceder à uniformização da jurisprudência administrativa no âmbito do Município. Propor a anulação de ato administrativo que repute lesivo ao interesse público. Resolver as controvérsias sobre a correta aplicação de normas constitucionais. Desempenhar atividades correlatas. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### CARGO Nº 13: PROFESSOR(A) DE ARTES

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Licenciatura plena em Educação Artística, em Artes em qualquer das Linguagens: artes visuais, artes plásticas com ênfase em design, música, teatro, artes cênicas e dança ou Programa especial de formação pedagógica (Resolução CNE nº 02/97) na disciplina "Educação Artística" ou "Artes".

VENCIMENTO: R\$ 1.487,39

CARGA HORÁRIA: 20h

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influir na escolha do livro didático. Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### CARGO Nº 14: PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino médio completo na modalidade normal (art.62 da Lei 9.394/96 - LDB) ou Licenciatura plena em Pedagogia.

VENCIMENTO: R\$ 1.282,39

CARGA HORÁRIA: 25h

ATRIBUIÇÕES: Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal. Auxiliar as crianças na alimentação. Promover horário para repouso. Garantir a segurança das crianças na instituição. Observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros, comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia. Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas. Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade. Apurar a frequência diária das crianças. Respeitar as épocas do desenvolvimento infantil. Planejar e executar o trabalho docente. Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis. Organizar registros de observações das crianças. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional. Participar de atividades extraclasse. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

#### CARGO Nº 15: PROFESSOR(A) DE INGLÊS/LÍNGUA ESTRANGEIRA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Licenciatura plena em Letras, com habilitação em Língua Inglesa.

VENCIMENTO: R\$ 1.487,39

CARGA HORÁRIA: 20h

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas

diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influir na escolha do livro didático. Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### CARGO Nº 16: PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Licenciatura plena em Geografia, em Estudos Sociais com habilitação em Geografia ou Programa especial de formação pedagógica (Resolução CNE nº 02/97) na disciplina "Geografia".

VENCIMENTO: R\$ 1.487,39

CARGA HORÁRIA: 20h

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influir na escolha do livro didático. Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### CARGO Nº 17: PROFESSOR(A) DE LÍNGUA PORTUGUESA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Licenciatura plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.

VENCIMENTO: R\$ 1.487,39

CARGA HORÁRIA: 20h

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influir na escolha do livro didático. Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### CARGO Nº 18: PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Licenciatura plena em Matemática.

VENCIMENTO: R\$ 1.487,39

CARGA HORÁRIA: 20h

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influir na escolha do livro didático. Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO Nº 19: PROFESSOR(A) DE ENSINO FUNDAMENTAL (1ª AO 5º ANO)

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Normal superior ou curso superior em Pedagogia com habilitação para o exercício do magistério nas séries iniciais do ensino fundamental.

VENCIMENTO: R\$ 1.282,80

CARGA HORÁRIA: 25h

ATRIBUIÇÕES: Atuar na docência da Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais. Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar. Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar. Zelar pela aprendizagem do aluno. Ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar. Realizar provas nos períodos previstos no calendário escolar. Estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competência para os alunos de menor rendimento. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Comunicar em tempo hábil ao Direto da unidade escolar as eventuais faltas. Participar do Conselho de Classe. Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares. Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem. Manter permanente contato como os pais ou responsáveis informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados. Fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares. Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar. Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões. Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes. Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar. Escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes. Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar. Cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e comunidade escolar. Analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares, a fim de definir as adaptações necessárias. Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais. Prestar assistência aos alunos que necessitem de estudos de adaptação. Planejar e ministrar aulas. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influir na escolha do livro didático. Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participar de reuniões, encontros, seminários,

congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

**CARGO Nº 20: PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Licenciatura plena em Educação Física.

VENCIMENTO: R\$ 1.487,39

CARGA HORÁRIA: 20h

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula. Organizar a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola. Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais. Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade. Influir na escolha do livro didático. Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

**CARGO Nº 21: PSICOPEDAGOGO(A)**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Curso superior em Pedagogia, especializado em Psicopedagogia.

VENCIMENTO: R\$ 1.860,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: O psicopedagogo é o profissional indicado para assessorar e esclarecer a escola a respeito de diversos aspectos do processo de ensino-aprendizagem e tem uma atuação preventiva. Na escola, o psicopedagogo poderá contribuir no esclarecimento de dificuldades de aprendizagem que não têm como causa apenas deficiências do aluno, mas que são consequências de problemas escolares. Seu papel é analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervêm ou prejudicam uma boa aprendizagem em uma instituição. Propõe e auxilia no desenvolvimento de projetos favoráveis às mudanças educacionais, visando evitar processos que conduzam às dificuldades da construção do conhecimento.

**CARGO Nº 22: SERVIÇAL**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino fundamental completo.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos auxiliares de natureza simples, tais como horticultura e jardinagens. Executar serviços de copa e cozinha. Efetuar limpeza, higienização e conservação dos locais de trabalho em geral, inclusive ambulatorios, hospitais, auditórios e outras dependências. Executar mandados e tarefas externas, transportar volumes e fazer embalagens. Auxiliar na conferência e distribuição de mercadorias. Arrumar e remover móveis. Transportar, contar, pesar, lavar e passar roupas de cama, mesa, banho e vestuário em geral. Abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves. Lavar, lubrificar, polir e higienizar veículos. Executar escavações, em especial em cemitérios. Executar aterros e reaterros. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

**CARGO Nº 23: TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM**

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino médio completo e curso técnico de Enfermagem + Registro no conselho profissional competente.

VENCIMENTO: R\$ 954,00

CARGA HORÁRIA: 40h

ATRIBUIÇÕES: Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenioterapia, nebulização, enterocisma, enema, calor ou frio. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas. Efetuar o controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis. Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico. Colher material para exames laboratoriais. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios. Circular em sala de cirurgia, se necessário, instrumentalizar. Executar atividades de desinfecção esterilização. Fazer visita domiciliar. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se, proceder a limpeza e ordem de material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde. Integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas. Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde. Executar os trabalhos de rotina vinculados a alta de pacientes. Participar dos procedimentos pós-morte. Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde. Executar procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas da instituição. Participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade. Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade. Fazer notificações de doenças transmissíveis. Participar das atividades de vigilância epidemiológica. Fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado. Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada. Lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas. Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontológica, de enfermagem e de atendimento de enfermagem. Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência. Efetuar visita domiciliar. Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades. Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios. Promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente. Atender ao telefone, campainha e sinais luminosos. Manter a ordem e a limpeza no local de trabalho. Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

### ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

A - As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões objetivas com 05 (cinco) alternativas cada, conforme quadro a seguir:

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

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

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

C - Os assuntos de CONHECIMENTOS GERAIS serão abordados de forma compatível com o cargo;

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

CARGO Nº 01: ADMINISTRADOR(A) DE CEMITÉRIO:

1. Equipamentos de segurança em serviços de limpeza. 2. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 3. Materiais de limpeza. 4. Materiais recicláveis. 5. Noções de instalações elétricas e hidráulicas. 6. Noções de limpeza urbana. 7. Noções de manutenção de cemitérios. 8. Norma regulamentadora 32 - NR 32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde). 9. Reciclagem e preservação ambiental. 10. Administração de materiais. 11. Administração financeira e orçamentária. 12. Administração geral. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração

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

#### CARGO Nº 02: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Administração por objetivos (APO). 2. Balanced Scorecard. 3. Benchmarking. 4. Burocracia. 5. Ciclo PDCA. 6. Escola de administração científica. 7. Escritório de projetos. 8. Fluxogramas. 9. Gerenciamento da rotina do dia a dia. 10. Gerenciamento pelas diretrizes. 11. Gestão de riscos em projetos. 12. Gráficos de controle. 13. Indicadores de gestão. 14. Liderança e gestão de conflitos. 15. Método 5W2H. 16. Metodologia 5S. 17. Organogramas. 18. Princípios da administração. 19. Reengenharia. 20. Sistema de Gestão Integrada (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001). 21. Stakeholders. 22. Teoria clássica da administração. 23. Teoria comportamental da organização. 24. Teoria da burocracia. 25. Teoria das relações humanas. 26. Teóricos da qualidade.

#### CARGO Nº 03: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Equipamentos de segurança em serviços de limpeza. 2. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 3. Materiais de limpeza. 4. Materiais recicláveis. 5. Noções de instalações elétricas e hidráulicas. 6. Noções de limpeza urbana. 7. Noções de manutenção de prédios. 8. Norma regulamentadora 32 - NR 32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde). 9. Reciclagem e preservação ambiental. 10. Atendimento ao público. 11. Cidadania e ética na administração pública. 12. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 13. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 14. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 15. Limpeza e organização. 16. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 17. Reciclagem e preservação ambiental. 18. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

#### CARGO Nº 04: CONTADOR(A)

AUDITORIA E CONTABILIDADE: 1. Normas brasileiras de contabilidade. 2. Dispositivos legais que regem o exercício da profissão contábil. 3. Auditoria independente. 4. Auditoria interna. 5. Perícia contábil. 6. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário e princípios orçamentários. 7. Receitas e despesas públicas. 8. Créditos adicionais. 9. Tributos: conceito, classificação e espécies de tributos. 10. Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demonstração dos fluxos de caixa. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### CARGO Nº 05: CONTROLADOR(A) GERAL MUNICIPAL

AUDITORIA. CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Princípios contábeis fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). 2. Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4. Conta: conceito, débito, crédito e saldo. 5. Teorias, função e estrutura das contas. 6. Contas patrimoniais e de resultado. 7. Sistema de contas, plano de contas. 8. Provisões em geral. 9. Escrituração. 10. Conceito e Métodos. 11. Lançamento contábil: rotina e fórmulas. 12. Processo de escrituração. 13. Escrituração de operações financeiras. 14. Escrituração de operações típicas. 15. Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções, formas de escrituração. 16. Erros de escrituração e suas correções. 17. Sistema de partidas dobradas. 18. Balancete de verificação. 19. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. 20. Conteúdo dos grupos e subgrupos. 21. Classificação das contas. 22. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. 23. Avaliação de investimentos. 24. Levantamento do balanço de acordo com a Lei. 25. Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei. 26. Apuração da receita líquida e do duodécimo. 27. Contabilidade pública. 28. Matéria administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista. 29. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação, vinculação e discricionariedade, revogação e invalidação. 30. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação, modalidades,

procedimento, revogação e anulação, sanções penais, normas gerais de licitação. 31. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. 32. Agentes Públicos: servidores públicos, organização do serviço público, normas constitucionais concernentes aos servidores públicos, direitos e deveres dos servidores públicos, responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens. 33. Serviços públicos: conceito e classificação, regulamentação e controle, requisitos do serviço e direitos do usuário, competências para prestação do serviço, serviços delegados a particulares, concessões, permissões e autorizações, convênios e consórcios administrativos. 34. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos, administração, utilização e alienação dos bens públicos, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos, aquisição de bens pela Administração, terras públicas, águas públicas, patrimônio histórico, proteção ambiental. 35. Responsabilidade civil da Administração. 36. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle parlamentar, controle pelos tribunais de contas, controle jurisdicional, meios de controle jurisdicional. 37. Princípios básicos da administração pública. 38. Política de recursos humanos. 39. Noções básicas de processos e procedimentos licitatórios. 40. Noções de gestão pública. 41. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal 101/2000). 42. Controle da Administração Pública, Contabilidade Pública - Lei 4.320/64. ESPECÍFICOS. 1. Direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios). 2. Sistema Tributário Nacional. 3. Código Tributário Nacional. 4. Lei 4.320 de 17/03/64. 5. Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações. 6. Lei 10.520 de 17/07/2002. 7. Lei Complementar 101 de 04/05/2000.

#### CARGO Nº 06: ELETRICISTA

1. Acabamentos elétricos. 2. Automação residencial e predial. 3. Controle e comando de potência. 4. Distribuição elétrica. 5. Equipamentos de segurança em instalações elétricas. 6. Especificação de dispositivos de proteção. 7. Esquemas de ligação em instalações residenciais e prediais. 8. Materiais utilizados em instalações elétricas. 9. Norma regulamentadora nº 10 - NR 10 (segurança em instalações e serviços em eletricidade). 10. Projetos de instalações elétricas. 11. Grandezas elétricas. 12. Unidades de medidas elétricas. 13. Instrumentos de medidas elétricas e suas ligações. 14. Resistores, capacitores e indutores. 15. Resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo. 16. Instalações elétricas. 17. Transformadores elétricos. 18. Choque elétrico. 19. Proteção contra choque elétrico. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 5. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 6. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 7. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 8. Ética profissional do cargo. 9. Gerenciamento do tempo. 10. Limpeza e organização. 11. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 12. Reciclagem e preservação ambiental. 13. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

#### CARGO Nº 07: FARMACÊUTICO(A)

1. Análise farmacêutica. 2. Bacteriologia humana. 3. Bioquímica clínica. 4. Bromatologia. 5. Citologia clínica. 6. Controle de qualidade biológico e microbiológico de medicamentos. 7. Controle de qualidade físico-químico de medicamentos. 8. Cosmetologia. 9. Deontologia e legislação farmacêutica. 10. Enzimologia. 11. Epidemiologia. 12. Farmácia hospitalar. 13. Farmacobotânica. 14. Farmacocinética aplicada. 15. Farmacognosia. 16. Farmacologia. 17. Farmacotécnica. 18. Genética. 19. Gestão em processos industriais. 20. Hematologia clínica. 21. Homeopatia. 22. Imunologia clínica. 23. Imunologia. 24. Micologia aplicada. 25. Microbiologia de alimentos. 26. Parasitologia clínica. 27. Parasitologia. 28. Química e bioquímica de alimentos. 29. Tecnologia de alimentos. 30. Tecnologia farmacêutica. 31. Toxicologia aplicada. 32. Virologia humana. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em



saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde. 27. Citologia.

#### CARGO Nº 08: GARI

1. Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos. 2. Noções básicas de preservação da natureza. 3. Primeiros socorros. 4. Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção. 5. Noções básicas do comportamento como servidor público. 6. Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos de segurança. 7. Varrição de calçadas. 8. Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral. 9. Remoção de lixos e detritos. 10. Segurança e higiene do trabalho. 11. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). 12. Ferramentas e equipamentos da área. 13. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. 14. Coleta de lixo e tipos de recipientes. 15. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. 16. Organização do local de trabalho. 17. Comportamento no local de trabalho. 18. Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 5. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 6. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 7. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 8. Ética profissional do cargo. 9. Gerenciamento do tempo. 10. Limpeza e organização. 11. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 12. Reciclagem e preservação ambiental. 13. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

#### CARGO Nº 09: MERENDEIRA ESCOLAR

1. Alimentação de crianças. 2. Alimentação de pessoas com hipertensão e pessoas com diabetes. 3. Aves. 4. Carnes. 5. Guarnições. 6. Limpeza e manutenção de cozinhas. 7. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 8. Molhos. 9. Noções de nutrição. 10. Peixes e frutos do mar. 11. Reciclagem. 12. Saladas e entradas. 13. Sobremesas. 14. Sopas e cremes. 15. Temperos e condimentos. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. Limpeza e organização. 12. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 13. Reciclagem e preservação ambiental. 14. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

#### CARGO Nº 10: MOTORISTA

1. Direção defensiva. 2. Infrações de trânsito. 3. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). 4. Manutenção de veículos. 5. Mecânica de veículos. 6. Primeiros socorros. 7. Segurança no transporte de passageiros. 8. Sinalização de trânsito. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Conhecimento sobre atribuições, leis e normas técnicas inerentes ao cargo. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 230). 6. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 7. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 8. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 9. Ética profissional do cargo. 10. Gerenciamento do tempo. 11. Limpeza e organização. 12. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 13. Reciclagem e preservação ambiental. 14. Saúde e segurança no ambiente de Trabalho.

#### CARGO Nº 11: NUTRICIONISTA

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

#### CARGO Nº 12: PROCURADOR(A) MUNICIPAL

DIREITO PROCESSUAL CIVIL (NOVO CPC). 1. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, com suas alterações posteriores. 2. Lei processual, a Constituição e os tratados, doutrina e jurisprudência, a lei processual no tempo, a lei processual no espaço, interpretação das leis processuais. 3. Princípios informativos do Direito Processual. 4. Normas fundamentais do Processo Civil. 5. Aplicação das normas processuais. 6. Imperatividade da ordem jurídica. 7. Justiça privada e justiça pública. 8. Jurisdição, função e efetividade. 9. Características da jurisdição. 10. Imparcialidade e disponibilidade. 11. Objetivo da jurisdição. 12. Efetividade da tutela jurisdicional. 13. Princípios fundamentais. 14. Jurisdição civil, contenciosa e voluntária. 15. Substitutivos da jurisdição. 16. Processo e procedimento. 17. Espécies e funções do processo. 18. Independência dos processos. 19. Pressupostos processuais e a nulidade do processo. 20. Condições da ação. 21. Competência interna. 22. Capacidade processual. 23. Poderes e deveres das partes e seus procuradores. 24. Sucessão das partes. 25. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. 26. Dos conciliadores e mediadores judiciais. 27. Ministério Público. 28. Advocacia Pública. 29. A Fazenda Pública em juízo. 30. Dos atos processuais. 31. Formação, suspensão e extinção do processo. 32. Procedimento comum. 33. A propositura da ação, a distribuição da petição inicial e a instauração do processo. 34. Petição Inicial. 35. Indeferimento da petição inicial. 36. Improcedência liminar do pedido. 37. Deferimento da petição inicial. 38. Audiência de conciliação ou mediação. 39. Contestação, reconvenção e revelia. 40. Antecipação da tutela. 41. Julgamento conforme o estado do processo. 42. Do despacho saneador à organização em cooperação com as partes. 43. Audiência de instrução e julgamento. 44. Das provas. 45. Ação de consignação em pagamento. 46. Ações possessórias. 47. Da ação de divisão e da demarcação de terras particulares. 48. Embargos de terceiro. 49. Oposição. 50. Ação monitória. 51. Da organização e da fiscalização das fundações. 52. Sentença, coisa julgada e liquidação de sentença. 53. Dos recursos: normas fundamentais, efeitos, tipos e suas especificidades. 54. Coisa julgada. 55. Recursos: princípios, pressupostos, efeitos, espécies. 56. Da execução em geral. 57. Da execução contra a Fazenda Pública. 58. Dos embargos à execução. DIREITO CIVIL. 1. Lei de Introdução ao código civil. 2. Pessoas jurídicas. 3. Domicílio. 4. Negócio jurídico. 5. Prescrição e decadência. 6. Prova. 7. Responsabilidade civil. DIREITO FINANCEIRO. 1. Normas gerais de direito financeiro na Constituição Federal 1.1. Princípios do direito financeiro: Princípio da legalidade. Princípio da eficiência. Princípio da impessoalidade. Princípio da segurança jurídica.

Princípio da transparência. 2. Receita pública. 2.1. Ingresso e receita. A receita pública. 2.2. Classificação das receitas: Receitas correntes e de capital, Receitas ordinárias e extraordinárias, Receitas originárias, derivadas e transferidas. 2.3. Renúncia de receita. 3. Despesa pública. 3.1. Requisitos para a despesa, Vinculação constitucional. 3.2. Classificação das despesas: Despesas ordinárias e extraordinárias, despesas correntes e de capital. 3.3. Execução da despesa, Empenho, liquidação e pagamento. 3.4. Contingenciamento de despesas. 3.5. Geração das despesas públicas à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal. 3.6. Despesas com pessoal, do controle da despesa total com pessoal. 3.7. Restos a pagar. 3.8. Precatórios, obrigações de pequeno valor. 4. Fundos de participação. 5. Orçamento. 5.1. O orçamento impositivo (EC86/2015). 5.2. Princípios orçamentários, princípio da universalidade, princípio da anualidade, princípio da exclusividade, princípio da unidade, princípio da não afetação, princípio da publicidade. 5.3. As leis orçamentárias: o plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, orçamento anual. 5.4. Ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, orçamento participativo, tramitação legislativa. 5.5. Execução orçamentária, créditos adicionais. 6. Dívida pública e operações de crédito. 7. Fiscalização financeira e orçamentária, controle interno e externo, momentos do controle. 8. Responsabilidade fiscal e parcerias público-privadas, restrições orçamentárias, contraprestação da administração pública, limites fiscais, fundo.

#### CARGO Nº 13: PROFESSOR(A) DE ARTES

1. O ensino da arte no Brasil. 2. Abordagem triangular no ensino das artes. 3. Arte como sistema simbólico não verbal. 4. As linguagens da arte. 5. Leitura e interpretação de textos não verbais. 6. Artes Cênicas: história das artes cênicas. 7. Teoria e prática. 8. Teatro e jogo. 9. Artes visuais: história geral das artes. 10. Arte como produção, conhecimento e expressão. 11. A obra de arte, os elementos de visualidade e suas relações. 12. Comunicação na contemporaneidade. 13. Música: história da música ocidental, elementos da linguagem musical, ensino da música. 14. O ensino da arte no Brasil, abordagem triangular no ensino das artes, arte como sistema simbólico não verbal, as linguagens da arte, leitura e interpretação de textos não verbais. 15. Artes Cênicas: história das artes cênicas, teoria e prática, teatro e jogo. 16. Artes visuais: história geral das artes, arte como produção, conhecimento e expressão, a obra de arte, os elementos de visualidade e suas relações, comunicação na contemporaneidade. 17. Música: história da música ocidental. 18. Elementos da linguagem musical, ensino da música. 19. Dança: história da dança, papel da dança na educação, estrutura e funcionamento do corpo para a dança, teoria de Laban, as danças como manifestações culturais. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 14: PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. 2. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. 3. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias pedagógicas e meios. 4. Compromisso social e ético do professor. 5. Coordenação pedagógica como espaço de formação continuada. 6. Coordenação pedagógica. 7. Currículo: do proposto à prática. 8. Didática e prática histórico-cultural. 9. Didática na formação do professor. 10. Educação à distância. 11. Educação ambiental. 12. Educação do campo. 13. Educação integral. 14. Educação para a diversidade, cidadania e educação em e para os direitos humanos. 15. Educação/sociedade e prática escolar. 16. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. 17. Função histórico-cultural da escola. 18. Fundamentos legais da educação especial/inclusiva e o papel do professor. 19. Interdisciplinaridade e

transdisciplinaridade do conhecimento. 20. Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 21. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. 22. Planejamento escolar: planos da escola, do ensino e da aula. 23. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 24. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 25. Processo ensino-aprendizagem. 26. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. 27. Reciclagem e preservação ambiental. 28. Relação professor/aluno. 29. Tecnologias da informação e comunicação na educação. 30. Tendências pedagógicas na prática escolar. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 15: PROFESSOR(A) DE INGLÊS/LÍNGUA ESTRANGEIRA

1. Abordagem comunicativa no ensino da língua inglesa. 2. Abordagem lexical no ensino da língua inglesa. 3. Abordagem reflexiva no ensino da língua inglesa. 4. Adjetivo. 5. Advérbio. 6. Artigo. 7. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores no ensino da língua inglesa. 8. Competências para ensinar e aprender língua inglesa. 9. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. 10. Comunicação oral como letramento. 11. Conceito de letramento e aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/inglês. 12. Emprego das palavras. 13. Filosofia da educação. 14. Fonética e fonologia. 15. História da educação. 16. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno no ensino da língua inglesa. 17. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino da língua inglesa. 18. Leitura como letramento. 19. Leitura e interpretação de textos em inglês. 20. Morfologia. 21. Numeral. 22. Ortografia. 23. Prática escrita como letramento. 24. Pronome. 25. Sintaxe. 26. Sociologia da educação. 27. Verbo. 28. Vocabulário. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 16: PROFESSOR(A) DE GEOGRAFIA

1. Avaliação e ensino da geografia. 2. Biogeografia. 3. Cartografia. 4. Climatologia. 5. Divisão política do Brasil. 6. Economia para geografia. 7. Evolução do pensamento geográfico. 8. Filosofia da educação. 9. Fotointerpretação em geografia. 10. Geografia agrária. 11. Geografia da indústria e dos serviços. 12. Geografia da população. 13. Geografia urbana. 14. Geomorfologia. 15. Hidrografia. 16. História da educação. 17. Legislação e organização da educação básica. 18. Metodologia do ensino para geografia. 19. Organização do espaço. 20. Organização espacial do Brasil. 21. Organização espacial do estado. 22. Organização espacial do mundo. 23. Organização espacial do município. 24. Organização espacial do Nordeste. 25. Pedologia. 26. Planaltos do Brasil. 27. Poluição ambiental. 28. Reciclagem e preservação ambiental. 29. Sociologia da

educação. 30. Teorias e teóricos em geografia. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 17: PROFESSOR(A) DE LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e construção do sentido de textos verbais e não-verbais: pressupostos, implícitos, inferências. 2. Concepções de linguagem e língua: funções da linguagem, norma culta e variedades linguísticas, relação entre oralidade e escrita. 3. Texto: textualidade, coerência e coesão, a intertextualidade na leitura e na produção de textos. Gêneros textuais (capacidade de linguagem dominante): narrar, relatar, argumentar, expor e descrever ações, tipos de discurso do texto narrativo. 4. A escrita: Aspectos fonético-fonológicos, convenções ortográficas (ortografia, acentuação e pontuação), a pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido,- Aspectos morfosintáticos da língua: a) Morfológicos: Estrutura e formação das palavras, classes gramaticais, b) Sintáticos: Estrutura, relações e funções - frase, oração, período simples e composto, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, crase, c) - Recursos expressivos fonológicos, morfológicos e sintáticos. 5. Semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, ambiguidade, campo semântico, hiponímia, hiperonímia. 6. Figuras de linguagem e outros recursos expressivos. 7. Os PCNs e o ensino de Língua Portuguesa. 8. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Matriz de Referência para o ENEM - Linguagem, Códigos e suas Tecnologias (Competências de área 1, 5, 6, 7, 8 e 9, e respectivos objetos de conhecimento). 9. Literatura: Texto literário e texto não-literário. 10. Gêneros literários. 11. Literatura Portuguesa: Trovadorismo, novelas de cavalaria, Humanismo. Renascimento: Classicismo em Portugal. Primeiras manifestações literárias no Brasil. Barroco em Portugal e no Brasil. Arcadismo em Portugal e no Brasil. Romantismo em Portugal e no Brasil. Realismo em Portugal, Realismo e Naturalismo no Brasil. Parnasianismo brasileiro. Simbolismo em Portugal e no Brasil. As vanguardas culturais europeias. Pré-Modernismo no Brasil. Modernismo em Portugal e no Brasil. Tendências contemporâneas. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 18: PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA

1. Álgebra linear e álgebra superior. 2. Análise combinatória. 3. Área e perímetro de figuras planas. 4. Área, volume e perímetro de figuras geométricas. 5. Aritmética, álgebra e geometria para o ensino fundamental e ensino médio. 6. Binômio de Newton. 7. Cálculo e equações diferencial e integral. 8. Cálculo numérico. 9. Composição de funções. 10. Conjuntos: conceitos, caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos.

11. Determinantes. 12. Elementos da matemática. 13. Equações e inequações. 14. Estudo da circunferência. 15. Função inversa. 16. Funções de 1º e 2º grau. 17. Funções definidas por várias sentenças. 18. Funções: linear, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. 19. Fundamentos da matemática elementar. 20. Geometria analítica e geometria euclidiana. 21. Geometria espacial. 22. História da matemática. 23. História geral da educação. 24. Juros simples e compostos. 25. Legislação e organização da educação básica. 26. Matemática financeira. 27. Matrizes e determinantes. 28. Médias aritméticas e geométricas. 29. Método do ensino da matemática. 30. Noções de estatística. 31. Noções de física. 32. Números complexos. 33. Operações com números fracionários. 34. Polinômios e equações polinomiais. 35. Porcentagem, raiz quadrada, juros simples e regras de três simples e composta. 36. Probabilidade e estatística. 37. Problemas envolvendo conversão de unidades monetárias. 38. Problemas envolvendo medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. 39. Problemas envolvendo medidas de comprimento, volume e massa. 40. Progressão geométricas e progressões aritméticas. 41. Psicologia da educação. 42. Razão e proporção. 43. Reta e circunferência. 44. Sistemas lineares. 45. Sociologia da educação. 46. Soma, subtração, divisão e multiplicação. 47. Teoria dos números. 48. Triângulos e suas aplicações. 49. Trigonometria. 50. União, interseção, diferença e produto cartesiano. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 19: PROFESSOR(A) DE ENSINO FUNDAMENTAL (1ª AO 5º ANO)

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

de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 20: PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Anatomia para educação física. 2. Atividade física não escolar. 3. Atletismo. 4. Avaliação e ensino da educação física escolar. 5. Basquetebol. 6. Bioestatística. 7. Biomecânica. 8. Bioquímica para educação física. 9. Cineantropometria. 10. Dança. 11. Desenvolvimento e aprendizagem motora. 12. Didática geral. 13. Educação física adaptada. 14. Ensino da ginástica. 15. Filosofia da educação. 16. Fisiologia para educação física. 17. Futebol. 18. Futsal. 19. Handebol. 20. Higiene aplicada a educação física. 21. História da educação. 22. História, teoria e ética da educação física. 23. Legislação e organização da educação básica. 24. Lutas em educação física. 25. Metodologia do ensino da educação física. 26. Motricidade humana. 27. Natação. 28. Primeiros socorros em educação física. 29. Psicologia da educação. 30. Recreação e lazer. 31. Sociologia da educação. 32. Teoria e prática do treinamento desportivo. 33. Voleibol. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 21: PSICOPEDAGOGO(A)

1. Epistemologia e psicopedagogia. 2. Teorias da aprendizagem. 3. Epistemologia genética. 4. Educação inclusiva. 5. Fundamentos da psicopedagogia. 6. Bases psíquicas da psicopedagogia. 7. Psicanálise e psicopedagogia. 8. Fundamentos teóricos da psicolinguística. 9. Psicomotricidade e a aprendizagem. 10. Fundamentos neuropsicológicos. 11. Avaliação psicopedagógica. 12. Dificuldade de aprendizagem. 13. Teoria e prática na avaliação psicopedagógica clínica. 14. A avaliação psicopedagógica clínica. 15. A avaliação psicopedagógica institucional. 16. Intervenção psicopedagógica. 17. A intervenção psicopedagógica institucional. 18. A organização do trabalho psicopedagógico clínico. 19. Aspectos lúdicos e oficinas psicopedagógicas. 20. A intervenção no trabalho psicopedagógico clínico. EDUCAÇÃO PÚBLICA. 1. Aspectos psicológicos da educação. 2. Avaliação da aprendizagem. 3. Conhecimentos pedagógicos. 4. Currículo: conceitos e princípios. 5. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007 (Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação). 6. Didática geral e prática de ensino. 7. Educação à distância (EAD). 8. Educação sexual. 9. Gestão escolar. 10. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 (dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências). 11. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 (obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"). 12. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007 (regulamentação do FUNDEB e suas alterações). 13. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências). 14. Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995 (Conselho Nacional de Educação). 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional). 16. O uso do livro didático na escola. 17. Organização da educação brasileira. 18. Os ciclos de aprendizagem. 19. Plano Nacional de Educação (PNE). 20. Principais autores em pedagogia, educação e ensino.

#### CARGO Nº 22: SERVIÇAL

1. Equipamentos de segurança em serviços de limpeza. 2. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 3. Materiais de limpeza. 4. Materiais recicláveis. 5. Noções de instalações elétricas e hidráulicas. 6. Noções de limpeza urbana. 7. Noções de manutenção de prédios. 8. Norma regulamentadora 32 - NR 32 (segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde). 9. Reciclagem e preservação ambiental. BASES

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

#### CARGO Nº 23: TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM

1. Serviço de enfermagem. 2. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. 3. Anotações de enfermagem: terminologia hospitalar. 4. Infecção hospitalar. 5. O paciente hospitalizado. 6. Noções gerais. 7. Sinais vitais. 8. Posições para exames. 9. Assistência de enfermagem ao exame físico. 10. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. 11. Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. 12. Fezes. 13. Escarro. 14. Sangue. 15. Lavado gástrico. 16. Preparo da unidade do paciente. 17. Atendimento das necessidades básicas do paciente. 18. Medidas para o conforto do paciente. 19. Mobilização. 20. Movimentação e transporte do paciente acamado. 21. Higiene corporal. 22. Controle hídrico do paciente. 23. Administração de medicamentos. 24. Tratamentos diversos: aplicações quentes e frias. 25. Cateterismo vesical. 26. Lavagem intestinal (enteroclise). 27. Lavagem gástrica. 28. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. 29. Feridas. 30. Classificação das feridas. 31. Tipos de cicatrização. 32. Fatores que afetam a cicatrização normal. 33. Curativo. 34. Retirada de pontos. 35. Bandagem. 36. Ética profissional. 37. Anatomia. 38. Fisiologia. 39. Hipertensão arterial. 40. Gravidez. 41. Assistência pré-natal. 42. Doenças sexualmente transmissíveis. 43. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 44. A criança e algumas necessidades. 45. Manutenção das condições vitais. SAÚDE PÚBLICA. 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Atendimento e internação domiciliares. 3. Atendimento em serviços de saúde. 4. Constituição Brasileira: artigos 196 a 200. 5. Deveres do paciente. 6. Educação em saúde no contexto do SUS. 7. Emenda constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000 (assegura os recursos mínimos para o financiamento das ações e serviços públicos de saúde). 8. Espécies de bens e serviços relacionados à saúde. 9. Estratégia de saúde da família. 10. Funções do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate a Endemias. 11. Gestão da saúde pública no Brasil. 12. Internação de dependentes químicos. 13. Legislação em saúde no Brasil. 14. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). 15. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e outros assuntos). 16. Núcleo de apoio à saúde da família. 17. Organização dos serviços de saúde. 18. Política nacional de saúde da mulher. 19. Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996, Ministério da Saúde (redefine o modelo de gestão do Sistema Único de Saúde). 20. Proteção ao idoso. 21. Redes de atenção à saúde. 22. Saúde da criança e do adolescente, da gestante e do idoso. 23. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 24. Sistemas de informação em saúde. 25. Verminoses. 26. Vigilância em saúde. 27. Citologia.



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

À Comissão Geral do Concurso,

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

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

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

Cidade, dia, mês e ano:

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

## ANEXO V - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA

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



**INSTITUTO ADM&TEC**  
Cargo: **PROCURADOR JURÍDICO**

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

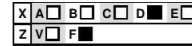
\_\_\_\_\_  
Assinatura

### INSTRUÇÕES

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

### EXEMPLO DE PREENCHIMENTO

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



Espaço destinado à equipe de correção.

Não rasure!

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

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

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

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

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

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

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

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

