



EDITAL N.º 001/2024 QUE DISPÕE SOBRE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2024

O Município de Itabaianinha, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 13.098.181/0001-82, com sede na com sede na Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **DANILO ALVES DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Constituição Federal, com a Lei Orgânica do Município de Itabaianinha e demais diplomas legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, **TORNA PÚBLICO** a realização do **Concurso Público n.º 001/2024**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo IBPTEC – Instituto Brasileiro de Pesquisa Tecnologia Ensino e Ciência, com sede administrativa na Av. Luís Vianna Filho, 6462 - Cond. Manhattan Square, Wall Street Empresarial – Torre East, Sala 328, Salvador/BA – CEP: 41730-101, endereço eletrônico: <www.ibptec.org.br> e correio eletrônico: <candidato@ibptec.org.br>.
- 1.2. O Concurso Público n.º 001/2024, para o provimento de vagas, do quadro de servidores efetivos do Poder Executivo do Município de Itabaianinha/SE.
- 1.3. Este Concurso Público e o posterior vínculo dos admitidos serão regulados pelas Leis nº 825/2009, nº 1.114/2022, e suas alterações, por este edital e demais normas aplicáveis.
- 1.4. O Concurso Público regulado por este edital destina-se ao provimento de **288 (duzentos e oitenta e oito)** vagas existentes mais cadastro reserva, sob regime estatutário, no quadro de servidores efetivos do Poder Executivo do Município de Itabaianinha, Estado de Sergipe, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital, observada a reserva de 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência e tem prazo de validade de 2 (dois) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Itabaianinha.
- 1.5. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.6. A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Itabaianinha, dentro do prazo de validade do concurso.
- 1.7. As atribuições dos cargos estão relacionadas no Anexo I deste edital.
- 1.8. Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste edital.
- 1.9. O Cronograma preliminar encontra-se no Anexo III deste edital.
- 1.10. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico <www.ibptec.org.br>.
- 1.11. Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

2. DOS CARGOS

- 2.1. O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência (PcD), o total de vagas, os vencimentos, o valor da taxa de inscrição e o período de prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

COD.	Cargos	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD(1)	Total de Vagas	Vencimentos R\$	Requisitos Necessários
01	Agente de Combate as Endemias – AS	40h	2	--	2	2.824,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO + APROVAÇÃO EM CURSO INTRODUTÓRIO A SER MINISTRADO PELO MUNICÍPIO.
02	Agente Comunitário de Saúde – AS	40h	17	01	18	2.824,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO + APROVAÇÃO EM CURSO INTRODUTÓRIO A SER MINISTRADO PELO MUNICÍPIO + RESIDIR NA LOCALIDADE NA DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.
03	Assistente Administrativo – AD	40h	42	02	44	1.412,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE



04	Assistente Social - AS	30h	3	--	3	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO DE CLASSE
05	Atendente Saúde Bucal - AS	40h	4	--	4	1.412,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO + INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA
06	Atendente Saúde Bucal - PSF	40h	3	--	3	1.412,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO+ INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA
07	Auxiliar de Enfermagem - AS	40h	8	1	9	1.412,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO + FORMAÇÃO EM AUXILIAR DE ENFERMAGEM + REGISTRO DEFINITIVO NO COREM
08	Auxiliar de Enfermagem – PSF	40h	5	1	6	1.412,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO + FORMAÇÃO EM AUXILIAR DE ENFERMAGEM + REGISTRO DEFINITIVO NO COREM
09	Biblioteconomista – NS	40h	1	--	1	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM BIBLIOTECOMIA+ INSCRIÇÃO CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECOMIA
10	Contador – NS	40h	1	--	1	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS + INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
11	Educador Físico – NS	40h	2	--	2	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA + INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA
12	Enfermeiro – AS	40h	4	1	5	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO COREM
13	Enfermeiro – PSF	40h	4	--	4	4.210,30	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO COREM
14	Entrevistador Social - NM	40h	4	1	5	1.499,95	ENSINO MÉDIO COMPLETO
15	Farmacêutico – AS	40h	2	--	2	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA + INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA
16	Fiscal de Postura - AO	40h	2		2	1.415,75	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
17	Fiscal de Tributos - AD	40h	4	1	5	1.415,75	ENSINO MÉDIO COMPLETO
18	Fiscal Vigilância Sanitária – AS	40h	2	--	2	1.412,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO
19	Fisioterapeuta – AS	30h	6	1	7	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA + INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL EM FISIOTERAPIA
20	Fonoaudiólogo- AS	40h	4	--	4	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA + INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE



							FONOAUDIOLOGIA
21	Médico (a) Cardiologista	40h	1	--	1	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE MEDICINA + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
22	Médico (a) Generalista – PSF	40h	6	1	7	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + CURSO ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA.
23	Médico (a) Ginecologista – AS	40h	1	--	1	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE MEDICINA + COM CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA MÉDICA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
24	Médico (a) Oftalmologista	40h	1	--	1	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE MEDICINA + CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA MÉDICA EM OFTALMOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA.
25	Médico (a) Ortopedista – AS	40h	1	--	1	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + CERTIFICADO COM ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA MÉDICA EM ORTOPEDIA + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
26	Médico (a) Pediatra – AS	40h	1	--	1	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE MEDICINA + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUALIZAÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
27	Médico (a) Psiquiatra – AS	40h	1	--	1	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA + CERTIFICADO COM ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA MÉDICA EM PSIQUIATRIA + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
28	Médico (a) Veterinário – AS	40h	1		1	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA VETERINÁRIA + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
29	Nutricionista -AS	40h	5	1	6	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO + INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE



30	Odontólogo (a) – AS	40h	2		2	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA
31	Odontólogo (a) – PSF	40h	4		4	4.210,30	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA
32	Operador de Computador – AD	40h	6	1	7	1.415,75	ENSINO MÉDIO COMPLETO
33	Operador de Máquina – AO	40h	1		1	1.415,75	FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA D
34	Professor Pedagogia	160h/Mensal	66	4	70	3.664,45	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA
35	Professor de Ciências Biológicas	160h/Mensal	6	1	7	3.664,45	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA MODALIDADE LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA
36	Professor de Educação Física	160h/Mensal	3		3	3.664,45	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA MODALIDADE LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.
37	Professor de Geografia	160h/Mensal	4		4	3.664,45	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA MODALIDADE LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA
38	Professor de História	160h/Mensal	3		3	3.664,45	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA MODALIDADE LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA
39	Professor de Inglês	125h/Mensal	1		1	2.931,56	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA MODALIDADE LICENCIATURA PLENA EM INGLÊS
40	Professor de Matemática	200h/Mensal	6	1	7	4.580,57	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA MODALIDADE LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA
41	Professor de Português	200h/Mensal	9	1	10	4.580,57	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA MODALIDADE LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS
42	Professor de Música	160h/Mensal	1		1	3.664,45	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA MODALIDADE LICENCIATURA PLENA EM MÚSICA.
43	Psicólogo- AS	40h	10	1	11	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA
44	Técnico Laboratório – AS	40h	1		1	1.412,00	ENSINO SUPERIOR COMPLETO DE LABORATORISTA EM ANÁLISE CLÍNICA/ CURSO TÉCNICO EM LABORATÓRIO
45	Técnico Nível Médio – NM	40h	4	1	5	1.499,95	ENSINO MÉDIO COMPLETO/CURSO TÉCNICO



46	Técnico Nutrição - NM	40h	1	1	1.499,95	ENSINO MÉDIO COMPLETO/CURSO TÉCNICO EM NUTRIÇÃO.
47	Terapeuta Ocupacional – AS	30h	1	1	2.223,04	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM TERAPIA OCUPACIONAL.

⁽¹⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

Nenhum servidor contratado com base neste Concurso Público fará jus, a título de remuneração, a valor inferior ao Salário-Mínimo Nacional.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	TURNO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS
Nível Fundamental	R\$ 73,50	VESPERTINO
Nível Médio/Técnico	R\$ 90,00	VESPERTINO
Nível Superior	R\$ 126,00	MATUTINO

3. REQUISITOS COMUNS PARA POSSE NO CARGO

3.1. São requisitos básicos para o ingresso nos cargos públicos do quadro de servidores efetivos de Itabaianinha/SE.

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo, conforme Anexo I deste Edital;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- Haverá possibilidade de isenção total da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição neste Concurso Público, nos termos do Decreto Federal n.º 11.016, de 29 de março de 2022.
- A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE será realizada somente via internet, sendo admitida apenas uma solicitação por candidato, independentemente da cumulação dos requisitos legais.
- Da Isenção – CadÚnico: o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
 - solicitar no período de 02 a 03/12/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico <www.ibptec.org.br>, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - indicar no Formulário de Inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
 - Anexar cópia da cédula de identidade do titular e dependente, comprovante de residência, além de declaração de hipossuficiência assinada pelo solicitante.
- Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente, no Formulário de Inscrição, quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, deverá ser enviado por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para a prova), disponível no endereço eletrônico <www.ibptec.org.br>.
- As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- O IBPTEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
 - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - informar número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato;
 - não apresentar todos os dados solicitados.
- Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Banca de acordo com as informações disponíveis no órgão gestor do CadÚnico.
- O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45



- (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 4.10. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.
 - 4.11. O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste concurso.
 - 4.12. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
 - 4.13. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de 16/12/2024 no endereço eletrônico <www.ibptec.org.br>.
 - 4.14. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.ibptec.org.br no período da 00h00min do dia 17/12/2024 às 23h59min do dia 18/12/2024, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”.
 - 4.15. As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de 20/12/2024 no endereço eletrônico <www.ibptec.org.br>.
 - 4.16. Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.ibptec.org.br, até as 23h59min do dia 22/12/2024, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
 - 4.17. O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
 - 4.18. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada.
 - 4.19. Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do IBPTEC: <www.ibptec.org.br>, a partir do dia 24/12/2024.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2. As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE serão realizadas somente via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3. O período para a realização das inscrições será a partir das 14h00min do dia 02/12/2024 até às 23h59min do dia 22/12/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.ibptec.org.br.
- 5.4. Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- 5.5. Preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
- 5.6. Imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no cronograma Anexo III deste Edital.
- 5.7. Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu, tão pouco o local de realização de sua prova objetiva.
- 5.8. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo IBPTEC, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.9. O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.
- 5.10. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.
- 5.11. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.12. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, ele será exonerado do cargo pela Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.13. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de 23/12/2024. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.ibptec.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 23/12/2024. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
- 5.14. É de responsabilidade do candidato que acesse o site, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao



limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.

- 5.15. O IBPTEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma Anexo III, deste edital.
- 5.16. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente do desejado, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar por decisão administrativa ou judicial, o que, se ocorrer, todos os candidatos poderão ser reembolsados dos valores pagos da taxa de inscrição unicamente pelo Município de Itabaianinha/SE
- 5.17. A Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE e o IBPTEC não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.18. Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.19. Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.ibptec.org.br, no período da 00h00min do dia 26/12/2024 até as 23h59min do dia 27/12/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei n.º 7.853/89 e do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004, da Lei n.º 12.764/12 regulamentada pelo Decreto n.º 8.368/14, da Lei n.º 13.146/2015 e da Lei n.º 14.768/2023.
- 6.2. Quando da definição do número de vagas decorrentes da aplicação do percentual a que se refere o subitem 6.1 deste Edital, nos casos em que os resultados se derem em números fracionados, utilizar-se-á o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, limitando-se ao máximo de 20% das vagas ofertadas por cargo. Regra baseada no entendimento do STF - Supremo Tribunal Federal (MS 26.310, rel. Min. Marco Aurélio, Pleno, DJe de 31.out.2007), (MS 30.861, rel. Min. Gilmar Mendes, 2ª Turma, DJe de 08.jun.2012).
- 6.3. A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada em definitivo por junta médica especial, realizada pelo IBPTEC antes da homologação do certame em edital próprio, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.4. A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.5. São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004);
 - II - Deficiência auditiva - limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pela Lei n.º 14.768/2023);
 - III - Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004);
 - IV - Deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a. comunicação;
 - b. cuidado pessoal;
 - c. habilidades sociais;
 - d. utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004);
 - e. saúde e segurança;
 - f. habilidades acadêmicas;
 - g. lazer e
 - h. trabalho;
 - V - Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
 - VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.



- 6.6. Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
- 6.7. Ao preencher o Formulário de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5 deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.8. Enviar o laudo médico com as informações descritas no item 6.9 deste Edital;
- 6.9. O laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.10. No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no item 6.9 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público.
- 6.11. No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.9 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público.
- 6.12. Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.13. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item perderá o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.14. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no item 6.1, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.15. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.ibptec.org.br a partir da data provável de 24/12/2024
- 6.16. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.ibptec.org.br, no período das 00h00min do dia 26/12/2024 às 23h59min do dia 27/12/2024, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.17. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E

DA CANDIDATA LACTANTE

- 7.1. **Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:**
- 7.1.1. O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 7.1.2. As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do art. 4º do Decreto n.º 9.508/2018, enviando até o último dia previsto para inscrição.
- 7.2. **Da candidata lactante:**
- 7.2.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
- 7.2.2. Solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Inscrição, a opção Amamentando (levar acompanhante);
- 7.2.3. Enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico que ateste essa necessidade.
- 7.2.4. A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local, inclusive do acompanhante. Em hipótese alguma será permitida a entrada do lactente ou do acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.
- 7.2.5. Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital, durante a realização da prova do certame.
- 7.3. A candidata lactante poderá ausentar-se da sala de prova, temporariamente, para amamentação a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, ou conforme recomendação médica fundamentada e assinada por profissional habilitado, no prazo estabelecido no subitem 5.3 deste Edital. Será concedido à candidata o tempo adicional correspondente ao que for utilizado para amamentação, a título de compensação, durante o período de realização das provas.
- 7.4. Os documentos referentes às disposições dos itens 5, 6, 7 deste Edital deverão ser enviados, no período das, 14h00min do dia 02/12/2024 às 23h59min do dia 22/12/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico e Documentos (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.ibptec.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 7.5. O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que ele não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de condição especial.
- 7.6. O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo IBPTEC, após criteriosa análise, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.7. O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no cronograma, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital,



causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

- 7.8. O IBPTEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 7.9. O IBPTEC não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 7.10. O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.ibptec.org.br a partir da data provável de 24/12/2024. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <www.ibptec.org.br>, no período da 00h00min do dia 26/12/2024 às 23h59min do dia 27/12/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1. O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.ibptec.org.br na data provável de 24/12/2024.
- 8.2. No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência, às vagas para quotas raciais e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 8.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.ibptec.org.br no período da da 00h00min do dia 26/12/2024 às 23h59min do dia 27/12/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF
- 8.4. O IBPTEC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ibptec.org.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1.1

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	Eliminatório e Classificatório
			Noções de Informática	5	2,25	11,25	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1,25	6,25	
			Conhecimentos específicos	15	3	45	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40	-----	100	-----

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	Eliminatório e Classificatório
			Noções de Informática	5	2,5	12,5	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,5	12,5	
			Matemática	15	2,5	37,5	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40	-----	100	-----



TABELA 9.1.2

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	Eliminatório e Classificatório
			Noções de Informática	5	2,25	11,25	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1,25	6,25	
			Conhecimentos Específicos	15	3	45	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40	-----	100	-----

TABELA 9.1.3

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5	Eliminatório e Classificatório
			Noções de Informática	5	2,25	11,25	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1,25	6,25	
			Conhecimentos Específicos	15	3	45	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40	-----	100
	2ª	Títulos	De acordo com o item 13	-----	-----	10,0	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	110,00	-----

9.2. Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

9.3. A Prova Objetiva será composta de 40 (quarenta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 11. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras, além de outras hipóteses descritas neste edital.

9.4. O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva e não ter zerado nenhuma área de conhecimento para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1. A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Itabaianinha, Estado de Sergipe, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 10.2. O IBPTEC poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.3. A Prova Objetiva será aplicada na data provável de 09/02/2025, em horário e local a serem informados através do endereço eletrônico <www.ibptec.org.br> e no CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO.
- 10.4. O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 10.5. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.6. O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.ibptec.org.br a partir de 03/02/2025.
- 10.7. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 10.8. O local de realização da Prova Objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.9. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do



- portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.ibptec.org.br.
- 10.10. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, carteira de reservista com foto ou certificado de dispensa com foto, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto. No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo em fotografia(s) facial(is), coleta de impressão(ões) digital(is) e coleta de assinaturas e/ou outros textos escritos a próprio punho.
- 10.11. Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.12. Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos. (Não se ignora a ampla validade dos documentos de identificação na forma digital, mas o simples fato do celular não poder ser utilizado nas dependências do local de realização da prova, afasta a possibilidade de apresentá-lo através do meio eletrônico).
- 10.13. Da mesma forma, a utilização do documento digital com o QR-CODE impresso, ou documento digital impresso não será permitida pelo fato do fiscal ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de prova para conferir a autenticidade do mesmo, sendo este um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pelo IBPTEC.
- 10.14. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 10.15. Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.16. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- a. **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
 - b. **realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;**
 - c. **ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;**
 - d. **utilizar banheiros após conclusão da sua avaliação;**
 - e. **utilizar lápis ou borracha;**
 - f. **realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;**
 - g. **comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;**
 - h. **portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 16 deste Edital;**
 - i. **em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 17.1.8 deste edital.**
 - j. **é expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao IBPTEC a aplicação da penalidade devida.**
- 10.17. O IBPTEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo IBPTEC e conforme o previsto neste Edital. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 10.18. Os envelopes deverão permanecer lacrados, sujeitos a vistoria a qualquer momento, podendo ocorrer a eliminação do candidato em caso de identificação de abertura ou violação do envelope dentro do ambiente de prova.
- 10.19. O IBPTEC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 10.20. Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. O IBPTEC não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 10.21. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto nos itens 5 e 7 deste Edital.
- 10.22. O IBPTEC poderá, a seu critério, coletar imagens da face, impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.23. Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.24. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.25. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 10.26. O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 10.27. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da



- orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 10.28. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.29. Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma 60 (sessenta) minutos após o início da prova, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.30. O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e o Caderno de Questões, e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início e nenhum tipo de anotação, inclusive em parte do corpo.
- 10.31. Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata de aplicação de provas.
- 10.32. Por medida de segurança o candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões, no entanto, será disponibilizado um exemplar deste na área do candidato acessando o site www.ibptec.org.br e fazendo o login, no período de recursos contra o gabarito preliminar.**
- 10.33. A Prova Objetiva terá a duração de 04:00 (quatro) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.34. A imagem individual da Folha de Respostas de cada candidato terá sua divulgação no endereço eletrônico do IBPTEC: <www.ibptec.org.br>, na mesma data da divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta individual com confirmação de dados pessoais e/ou uso de senha durante todo o prazo recursal.**
- 10.35. Fica terminantemente proibida a divulgação total ou parcial, mesmo que por meio de recortes, de Caderno de Questões em redes sociais, inclusive a divulgação individual ou por meio de grupos de aplicativos de mensagens, a exemplo do Telegram e do WhatsApp, ficando o candidato infrator sujeito à penalidade de eliminação do certame.
- 10.36. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1. O gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva serão divulgados em até 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico <www.ibptec.org.br>.
- 11.2. Quanto ao gabarito preliminar, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os cargos de NÍVEL SUPERIOR.
- 12.2. A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos e comprovantes deverão ser enviados através de link específico, serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.
- 12.3. Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto na Tabela 13.19.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 12.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no endereço eletrônico do IBPTEC, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 12.5. Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de Títulos deverão:
- preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico <www.ibptec.org.br>;
 - após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções: os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, por meio do link **Envio dos documentos comprobatórios de Títulos**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico <www.ibptec.org.br>, **em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF**, com o tamanho máximo total de 20MB;
- 12.6. O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo de indeferimento da solicitação.
- 12.7. A Prova de Títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10, de acordo com a Tabela 13.19.1 deste Edital;
- 12.8. O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 12.9. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 12.10. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.
- 12.11. Não serão considerados e analisados os documentos e títulos que não pertencem ao(a) candidato(a).
- 12.12. Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital e no edital de convocação para a Prova de Títulos.
- 12.13. Não serão avaliados os documentos:
- enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
 - que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
 - cujas fotocópia esteja ilegível;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem



- tradução juramentada;
- 12.14. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 12.15. Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 12.16. Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.
- 12.17. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 12.18. A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.ibptec.org.br.
- 12.19. Quanto ao resultado da Prova de Títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15.1.5 deste Edital.

TABELA 13.19.1

PROVA DE TÍTULOS			
ITEM 1	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
1.1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre.	4,0 (por título)	4,0
ITEM 2	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
2.1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo que concorre.	2,0 (por título)	4,0
ITEM 3	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
3.1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre.	1,0 (por título)	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA PROVA			10,0

- 12.20. Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 13.19.1
- 12.21. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei n.º 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 12.22. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 12.23. Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.
- 12.24. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:
- ao cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
 - à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da posse para o cargo;
 - à declaração de nulidade do ato da posse, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 12.25. Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já empossado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.



13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 13.1. Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 13.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 13.3. Para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 13.4. Para os cargos de NÍVEL SUPERIOR, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 13.5. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do edital deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos; (se houver)
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa; (se houver)
 - d) obtiver maior pontuação em Matemática (se houver)
 - e) obtiver maior pontuação em Noções de Informática; (se houver)
 - f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais e Atualidades; (se houver)
 - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 13.6. O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
 - a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência e pessoas declaradas negras, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 13.7. O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
 - 14.1.1. apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
 - 14.1.2. não assinar o cartão resposta;
 - 14.1.3. não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.10, e conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
 - 14.1.4. for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - 14.1.5. for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital;
 - 14.1.6. equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - 14.1.7. livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - 14.1.8. bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
 - 14.1.9. tenha qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, smartwatches, ou relógio de qualquer espécie, wearable tech (tecnologia vestível), que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
 - 14.1.10. realizar qualquer tipo de registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após a entrada na sala de prova;
 - 14.1.11. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 14.1.12. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - 14.1.13. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 14.1.14. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, e/ou para quaisquer atividades que não as permitidas pela equipe de aplicação de provas;
 - 14.1.15. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - 14.1.16. descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
 - 14.1.17. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 14.1.18. não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
 - 14.1.19. for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
 - 14.1.20. recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - 14.1.21. ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva
 - 14.1.22. recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 14.1.23. não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 9.4 deste Edital.



- 14.2. Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15. DOS RECURSOS

- 15.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao IBPTEC, no prazo de 2 (dois) dias da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 15.1.1. Contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - 15.1.2. Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência, deferimento ou indeferimento de condição de cotista racial.
 - 15.1.3. Contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
 - 15.1.4. Contra o resultado da Prova Objetiva;
 - 15.1.5. Contra o resultado da Prova de Títulos;
 - 15.1.6. Contra a nota final e a classificação dos candidatos.
- 15.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.ibptec.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.
- 15.3. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico <www.ibptec.org.br>.
- 15.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 15.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.7. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o gabarito definitivo.
- 15.9. Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado dela será recalculado de acordo com o gabarito definitivo.
- 15.10. No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.12. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.13. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.14. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.15. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 15.16. Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos INDEFERIDOS no endereço eletrônico <www.ibptec.org.br>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.17. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.ibptec.org.br do IBPTEC por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.18. A Banca Examinadora do IBPTEC, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 16.1. Conforme estabelecido neste edital, o processo seletivo para os cargos ofertados neste concurso público será conduzido em fases distintas, de acordo com a natureza e as especificidades de cada cargo. Dessa forma, a organização do concurso define e informa aos candidatos os seguintes procedimentos relativos à homologação dos resultados:
- 16.2. Homologação para Cargos: Os resultados dos candidatos concorrendo a cargos que não requerem a realização de prova prática serão homologados e divulgados, após a conclusão e avaliação das provas objetivas e de títulos.
- 16.3. Os candidatos deverão acompanhar as publicações oficiais e os comunicados emitidos pela Comissão Organizadora do Concurso através do diário oficial e através do site www.ibptec.org.br (até a publicação do resultado final) para atualizações referentes às datas de homologação e demais informações relevantes ao processo seletivo.
- 16.4. O IBPTEC ressalta a importância da leitura atenta de todas as seções deste edital para a plena compreensão das regras e procedimentos estabelecidos para este Concurso Público. A observância dessas orientações é essencial para a garantia dos direitos e deveres de todos os candidatos participantes.
- 16.5. O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.ibptec.org.br em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

17. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE



- 17.1. O candidato será convocado através de Edital específico, publicado no Diário Oficial.
- 17.2. A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Itabaianinha, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 17.3. A nomeação para o cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 17.4. O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 17.5. A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 17.6. O candidato convocado para a realização dos exames admissionais ao cargo público poderá, dentro do prazo da convocação, solicitar por escrito o reposicionamento para o último lugar da lista dos candidatos aprovados e classificados.
- 17.7. Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- ficha de cadastro admissional digitada (duas vias);
 - Cartão do SUS (original e cópia legível – frente e verso);
 - Cédula de Identidade – RG (original e cópia legível – frente e verso);
 - CPF (original e cópia legível). Obs.: caso no RG conste o número do CPF, o cartão do CPF fica dispensado;
 - Comprovante de residência atual, emitida nos últimos três meses (original e cópia legível);
 - Comprovante de nível de escolaridade (devidamente reconhecido pelo MEC) e demais requisitos para exercício do cargo (original e cópia legível - frente e verso). Obs.: Na ausência do diploma, o comprovante de escolaridade deverá estar acompanhado do histórico escolar;
 - Título Eleitoral (original e cópia legível – frente e verso);
 - Extrato do PIS (emitido pelo aplicativo ou pelo Banco Caixa Econômica) ou PASEP pelo Banco do Brasil (original);
 - Certidão de casamento e averbada, quando for o caso (original e cópia legível);
 - Comprovante de titularidade de CONTA SALÁRIO (original e cópia legível): cartão, extrato ou documento emitido pelo banco (constando nome completo e número da conta impressos);
 - Comprovante de registro no Conselho de Classe (quando legalmente exigido), junto com a certidão atualizada de regularidade da inscrição, acompanhada da certidão de adimplência com as obrigações financeiras até o exercício de 2024, expedidas pelo respectivo conselho profissional (original e cópia legível);
 - Comprovante de regularidade militar, para o sexo masculino (original e cópia legível);
Obs.: certificado de alistamento militar, carteira de reservista ou certificado de dispensa de incorporação;
 - Carteira Nacional de Habilitação quando exigido para o cargo (original e cópia legível);
 - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com base na relação de exames admissionais, emitido de acordo com o PCMSO;
 - Foto 3 x 4 (recente e datada) Obs.: apenas para CONCURSO.
 - demais documentos que a Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE julgar necessários, posteriormente informados.
- 17.8. O candidato, após a nomeação, deverá comparecer em local a ser divulgado posteriormente em Edital específico de convocação.

18. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LEI FEDERAL N.º 13.709/2018

- 18.1. O IBPTEC declara que as principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal n.º 13.709/2018:
- cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, dependem de aprovação em concurso público;
 - execução de contrato entre a Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE e o IBPTEC para os fins de condução do certame;
 - legítimo interesse para a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos;
 - a depender do caso o consentimento, o qual virá de forma destaca e específica no preenchimento do formulário, concedendo sempre a opção do não consentimento e tratamento daquele dado em específico.
- 18.2. O IBPTEC declara-se controlador dos dados pessoais tratados com a finalidade específica para a aplicação e execução do certame, sendo que nos demais casos, figura tão somente como operadora de dados da Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE, a quem os dados são repassados e quem define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.
- 18.3. Campos presentes no formulário de inscrição:
- CPF / Nome / Data de Nascimento / Sexo / RG / Órgão Emissor / Data Emissão / Estado Emissor / Nome da Mãe / E-mail / Telefone FIXO / Celular / Logradouro / Número / Bairro / CEP / Cidade / Estado / Possui deficiência? / Necessita de condições especiais? / Declara-se negro? / Necessita de Tempo adicional? / Senha.
 - NIS (Número de Identificação Social) - Exigido em solicitações de isenção CadÚnico.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE e no endereço eletrônico www.ibptec.org.br.
- 19.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE no Diário Oficial



- e no endereço eletrônico do IBPTEC www.ibptec.org.br.
- 19.3. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 19.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 19.5. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do IBPTEC, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 19.6. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 19.7. Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 19.8. O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 19.9. A Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE e o IBPTEC não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 19.10. O IBPTEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 19.11. O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@ibptec.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o IBPTEC através dos canais oficiais.
- 19.12. A Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE e o IBPTEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - Endereço residencial desatualizado;
 - Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - Outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 19.13. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 19.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público n.º 001/2024, ouvido o IBPTEC.
- 19.15. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da sua publicação, através do e-mail candidato@ibptec.org.br.
- 19.16. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itabaianinha/SE, 28/11/2024.

Prefeito Municipal



ANEXO I

CARGO-AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS

DESCRIÇÃO:

Realizar mapeamento da localidade. Cadastrar as famílias e atualizar, permanentemente, esse cadastro. Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco. Identificar área de risco. Orientar as famílias na utilização adequada dos serviços de Saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológicos, quando necessário. Realizar ações e atividades, no nível de sua competência.

ATIVIDADES:

Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoções da saúde;
Execução e discernimento das atividades dos programas de controle de zoonoses;
Pesquisas e coleta de vetores causadores de infecção e infestações;
Remoção e eliminação de recipientes com focos potenciais de vetores causadores de infecção e infestação;
Vistorias de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecção e infestações;
Manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas;
Aplicação de produtos químicos para controle ou combate de vetores causadores de infecções e infestações;
Orientação aos cidadãos quanto a prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores.

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO:

Executar serviços voltados à saúde preventiva da população, cujos serviços realizar-se-ão na sua maioria em visitas domiciliares.

ATIVIDADE:

Controlar sinais vitais dos pacientes, usando aparelhos de ausculta e pressão para registrar anomalias;
Ministrar medicamentos e tratamentos, observando horários, posologia e outros dados prescritos;
Fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições;
Preparar pacientes para consultas médicas e exames;
Conferir e adicionar o material a ser esterilizado;
Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos;
Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos destinados ao uso médico – cirúrgico;
Armazenar e distribuir o material esterilizado;
Recolher o material para análises clínicas;
Buscar material e/ou equipamento do almoxarifado, mediante entrega de requisição;

CARGO-ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO:

Escutar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral.

ATIVIDADES:

Efetuar cálculos simples;
Ordenar e arquivar documentos seguindo critérios preestabelecidos;
Registrar a frequência da mão de obra, vistoriando os cartões de ponto;
Digitar e formular documentos atinentes aos serviços administrativos;
Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
Coletar dados referentes a atividades mensuráveis;
Utilizar, para a realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviços;
Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;



Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO:

Planeja, coordena e executa programas e ações que objetivam a promoção social dos indivíduos, grupos e comunidades, tomando como ponto de partida, o conhecimento dinâmico da realidade social – econômica e cultural vigente.

ATIVIDADES:

Realizar anamnese social, estabelecendo o plano de intervenção do serviço social;

Proceder ao acompanhamento social do tratamento de saúde, às pessoas carentes e deficientes;

Realizar estudos, pesquisas e levantamento relativos ao conhecimento socioeconômico e cultural do meio sobre o qual atua no município;

Planejar, coordenar e realizar estudos e investigações sobre causas de problemas ou desajustes sociais identificados na comunidade;

Desenvolver projetos, programas ou ações específicas nas áreas de serviço social, para indivíduos, grupos ou segmentos da comunidade;

Participar de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;

Participar do desenvolvimento de pesquisas médico-sociais, através de entrevistas e reuniões, visando interpretar a situação social do doente e de sua família;

Participar de estudos para internamentos e alta hospitalar, promovendo a ambientação de egressos hospitalares;

Proceder ao acompanhamento social do tratamento de saúde;

Realizar visitas domiciliares e mantêm contatos com organizações institucionais e/ou comunitárias, com vistas ao tratamento do usuário;

Estimular o processo de participação da população, no sentido de incorporação de suas demandas pelos serviços sociais e de saúde;

Colaborar, através da prestação de serviços no âmbito de sua área específica, com entidades assistências, grupos ou segmentos populacionais da comunidade;

Executar perícias e emitir laudos, pareceres ou relatórios circunstanciados sobre assuntos relacionados com a assistência social;

Elaborar relatórios contendo a estatística dos atendimentos realizados;

Assessorar superiores em matéria de sua especialidade;

Organizar e mantêm fichários e registros dos casos assistidos;

Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;

Executar outras atividades correlatas.

CARGO – ATENDENTE DE SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO:

Assistir o cirurgião dentista na execução dos serviços odontológicos com conhecimentos adquiridos em curso ou exames que atendam, integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente.

ATIVIDADES:

Suporte em toda a rotina do consultório;

Recepcionar e auxiliar nos processos clínico-cirúrgicos.

CARGO – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO:

Executar ações de enfermagem, compatíveis com o nível de auxiliar, à população local.

ATIVIDADES:



Execução de procedimentos específicos de auxiliar de enfermagem (preparo de pacientes, curativos, dispensa e administração de medicamentos prescritos, preparo e esterilização de materiais, vacinação, aplicação de injeções e demais atividades pelo (a) enfermeiro (a);
Auxílio no controle de estoque de medicamentos e material;
Zelo e conservação do material de uso diário;
Acompanhamento de consulta médica e de enfermagem, quando necessário;
Preenchimento de prontuários de pacientes e instrumentos de avaliação e controle;
Participação no desenvolvimento de atividades de promoção e prevenção de saúde;
Participação em grupos educativos com os demais membros da equipe;
Visitas domiciliares a pacientes quando solicitado pela equipe;
Participação nos seminários propostos de formação e atualização;
Contribuição na elaboração de estatísticas e relatórios mensais específicos;
Participação das reuniões de Equipe.

CARGO – BIBLIOTECONOMISTA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas culturais do Município, atividade de Biblioteconomia.

ATIVIDADES:

Planejar, organizar, orientar e desenvolver trabalhos técnicos relativos às atividades de disponibilização da informação em qualquer suporte;
Selecionar, adquirir, tratar tecnicamente e desenvolver recursos bibliográficos e informacionais;
Organizar e coordenar o acervo da biblioteca;
Desenvolver, divulgar e aprimorar os recursos informacionais disponíveis; disseminar informações com o objetivo de facilitar acesso e geração de conhecimento e pesquisas;
Orientar e acompanhar a execução do tratamento técnico dos documentos;
Manter serviço de intercâmbio com comunidade de informação governamentais para troca de informações e empréstimo de obras;
Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assunto de sua especialidade;
Promover treinamentos, palestras e eventos;
Emitir laudos e/ou pareceres técnicos;
Executar outras tarefas correlatadas.

CARGO – CONTADOR

DESCRIÇÃO:

Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas à contabilidade da prefeitura, supervisionando sua execução e participando das mesmas, de acordo com as exigências legais.

ATIVIDADES:

Desenvolver os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, os inspecionando regularmente;
Desenvolver os trabalhos de análise e conciliação de contas, classificação e avaliação das despesas, cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações;
Montar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, declarações e outras peças ou documentos;
Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial e financeira da prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos;
Assessorar no direcionamento de problemas financeiros, contábeis administrativos e orçamentos, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;
Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas;
Participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio;
Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;



Zelar pela limpeza e conservação de matérias, equipamentos e do local de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

CARGO – EDUCADOR FÍSICO

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública de rede municipal, atividades de educação física, com as seguintes atribuições de referência: Desenvolver atividade física práticas e práticas corporais junto à comunidade.

ATIVIDADES:

Veicular informação à prevenção, à minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade;

Incentivar a criação de espaços de inclusão social, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;

Proporcionar educação permanente em atividades físico-práticas corporais, nutrição e saúde, juntamente com as equipes de saúde da família;

Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;

Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as equipes de saúde da família;

Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes de Serviços Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;

Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade;

Promover ações ligadas à atividade físico-práticas corporais nos equipamentos públicos presentes no território, tais como escolas e creches;

Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as equipes de saúde da família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;

Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade físico-práticas corporais e sua importância para a saúde da população;

Realizar avaliação física dos indivíduos;

Promover sequências de atividades físicas que respeitem as habilidades e limitações de cada usuário dos serviços de saúde mental como objetivo de: Desenvolver potencialidades orgânico-funcionais, favorecer motricidade, proporcionar vivências, melhorar a autoconfiança, possibilitar o domínio de formas recreativas, ajudar na reativação do usuário e contribuir para seu estado de saúde, de higiene e da sua inserção social;

Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos, entre pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas;

Estudar as necessidades e capacidade física, atentando para a compleição orgânica dos praticantes de exercícios físicos aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado;

Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para emitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados;

Executar outras tarefas correlatas.

CARGO – ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO:

Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

ATIVIDADES:



Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradouros artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;

Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;

Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente;

Manter os aparelhos e equipamentos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;

Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;

Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliar os trabalhos e as diretrizes;

Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal entre outros;

Efetuar trabalhos com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;

Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;

Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.;

Executar a supervisão das atividades desenvolvidas nas unidades de saúde do município, controle de equipamentos, materiais de consumo, fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;

Executar outras atividades correlatas.

CARGO: ENTREVISTADOR SOCIAL – NM

ATIVIDADES:

Conduzir entrevistas de forma cordial e padronizada;

Seguir o formato determinado para inclusão ou transcrição das repostas;

Conferir documentos e fazer registros físicos e eletrônicos dos dados;

Chegar possíveis casos de duplicidade ou situação diferenciada;

Relacionar características de acordo com os critérios estabelecidos por exemplo, quanto ao tipo de domicílio, composição familiar, escolaridade, renda, ocupação profissional etc.

Identificar quem é a pessoa responsável pela unidade familiar;

Verificar as condições socioeconômicas das famílias;

Direcionar os assuntos apenas para o que corresponde ao espectro da entrevista;

Explicar o que for necessário para se certificar que a pessoa compreendeu o que está sendo questionado, evitando qualquer sugestão das repostas;

Preencher formulários, termos de autodeclaração e autorização para contato;

Evitar qualquer expressão de julgamento pessoal sobre condições ou características das famílias;

Inserir as informações coletadas na plataforma do Cadastro Único;

Fazer a manutenção e confirmação de registro;

Atualizar os dados das famílias já cadastradas, verificando a grafia correta de nomes e endereços;

Transmitir informações e prestar esclarecimentos às pessoas entrevistadas;

Participar de ações de mobilização social;

Participar de ações de mobilização social;

Além de receber as famílias nos postos de atendimento, é possível que a pessoa tenha a função de agendar e realizar entrevistas em visitas domiciliares.

CARGO: FARMACÊUTICO – AS

DESCRIÇÃO:



Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades farmacêuticas.

ATIVIDADES:

- Preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas;
- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
- Exercer fiscalização na área da vigilância sanitária em estabelecimentos comerciais e industriais;
- Orientar sobre o uso de produtos;
- Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da atenção Básica/Saúde da família;
- Auxiliar gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na atenção Básica/Saúde da Família;
- Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família;
- Acompanhar e avaliar utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos;
- Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos;
- Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área de Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro do seu território de responsabilidade;
- Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica;
- Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e participantes, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FISCAL DE POSTURA – AO

DESCRIÇÃO:

Executar serviços de caráter de Supervisão, relativo à programação e execução das obras realizadas pela Prefeitura Municipal.

ATIVIDADES:

- Efetuar levantamentos diversos na coleta de dados executados diretamente pelo Município e/ou através de empresa contratada;
- Prestar orientação quanto aos pedreiros e demais artífices da área quanto à realização das obras;
- Auxiliar os Engenheiros em trabalhos específicos da área;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO-FISCAL DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO:

Executar serviços de fiscalização tributária municipal.

ATIVIDADES:



Executar tarefas de fiscalização de tributos da fazenda municipal, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, etc. examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros para defender o interesse do Município;

Fiscalizar sorteios, concursos, vendas e promessas de vendas de direitos e outras modalidades de capacitação de poupança, procedendo às necessárias verificações e sindicância para defender a economia popular;

Autuar contribuintes em infração instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações para assegurar o cumprimento de normas legais;

Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;

Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviços;

Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;

Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRIÇÃO:

Desenvolver atividades de inspeção sanitária em bares, restaurantes, hotéis, açougues, frigoríficos e outros locais.

ATIVIDADE:

Efetuar inspeção quanto às condições de abate de reses, suínos, ovinos, caprinos e outros animais;

Visitar domicílios para fiscalizar as condições dos criatórios de animais para abate;

Inspecionar as condições de higiene em açougues e frigoríficos;

Inspecionar as condições de higiene em bares, restaurantes e hotéis;

Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;

Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado;

Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO – FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de fisioterapia.

ATIVIDADES:

Atuar na prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia;

Efetuar avaliação e diagnósticos fisioterápicos;

Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;

Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;

Fiscalizar locais e processos de trabalho;

Realizar visitas domiciliares e hospitalares;

Realizar capacitações na área de saúde do trabalhador;

Realizar atenção básica em saúde do trabalhador;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e participantes, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;

Executar outras tarefas correlatas.

CARGO – FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de Fonoaudiologia.

ATIVIDADES:



Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
Orientar clientes, familiares;
Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e oferecendo-lhe indicações;
Programas, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliando os resultados do tratamento, dando alta e/ou elaborando relatórios;
Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós cirúrgico;
Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
Executar atividades administrativas em sua área de atuação; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
Participar de programas= de treinamento, quando convocado;
Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos =, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Executar outras tarefas correlatadas.

CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de assistência médica cardiológica da atenção básica.

ATIVIDADES:

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicas;
Planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica;
Atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres;
Proceder as perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
Participar de concepção e execução de programas de fiscalização sanitária;
Atender consultas médicas nas unidades de saúde da rede assistencial;
Prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos;
Analisar e interpretar resultado de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra – referência;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;



Participar de comissões permanentes ou especiais;
Preparar relatórios de atividades, conforme exigido pela Administração;
Efetivar as determinações das normas legais pertinentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade;
Executar outras tarefas correlatas.

CARGO – MÉDICO GENERALISTA

DESCRIÇÃO:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.

ATIVIDADES:

Fazer anamnese, exame físico e acompanhamento dos pacientes;
Estabelecer conduta com base na suspeita diagnosticada;
Solicitar exames complementares;
Determinar, por escrito, prescrição de drogas e cuidados especiais;
Preencher e assinar formulários de internação, alto e óbito;
Realizar tratamentos específicos de rotina e de emergência;
Participar na execução dos programas de atendimento médico à comunidade e de equipes multiprofissionais;
Participar de reuniões administrativas e científicas da área de saúde;
Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde, no programa de melhoria da assistência global;
Cumprir normas e regulamentos nos Centros de Saúde e Unidades Hospitalares;
Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e da definição de suas diretrizes e metas;
Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de medicina ginecológica da atenção básica.

ATIVIDADES:

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos;
Planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica;
Atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres;
Proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
Participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária;
Atender consultas médicas nas Unidades de Saúde da rede assistencial;
Prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos;
Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra referência;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas;



Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;
Participar de comissões permanentes ou especiais;
Preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração;
Efetivar as determinações das normas legais pertinentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade;
Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO OFTALMOLOGISTA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de assistência médica oftalmológica da atenção básica.

ATIVIDADES:

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos;
Planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica;
Atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres;
Proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
Participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária;
Atender consultas médicas Unidades de Saúde da rede assistencial;
Prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos;
Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contrarreferência;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;
Participar de comissões permanentes ou especiais;
Preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração;
Efetivar as determinações das normas legais pertinentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade;
Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de assistência médica ortopédica da atenção básica.

ATIVIDADES:

- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde pública;



- Planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica;
- Atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres;
- Proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Assessorar a elaboração de campanhas educacionais no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária;
- Atender consultas médicas nas Unidades de Saúde da rede assistencial;
- Prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico;
- Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso atendendo os critérios de referência e contrarreferência;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas;
- Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras;
- Participar de comissões permanentes ou especiais;
- Preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração;
- Efetivar as determinações das normas legais pertinentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade;
- Exercer outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de medicina pediátrica da atenção básica.

ATIVIDADES:

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos;

Planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica;

Atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres;

Proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva;

Atender consultas médicas nas Unidades de Saúde da rede assistencial;

Prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contrarreferência;



Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;
Participar de comissões permanentes ou especiais; preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração;
Efetivar as determinações das normas legais pertinentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço de especialidade;
Executar outras tarefas correlatas.

CARGO – MÉDICO PSIQUIATRA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de assistência médica psiquiátrica da atenção básica.

ATIVIDADES:

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos;
Planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica;
Atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres;
Proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
Participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária;
Atender consultas médicas nas Unidades de Saúde da rede assistencial;
Prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos;
Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contrarreferência;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;
Participar de comissões permanentes ou especiais;
Preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela administração; efetivar as determinações das normas legais pertinentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade;
Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de desenvolvimento rural do município, atividades de medicina veterinária.

ATIVIDADES:

Planejar, coordenar, executar e controlar assistência técnica-sanitária a animais;



Prestar assessoramento técnico aos criadores do município, sob o modo de tratar e criar animais;
Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais;
Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como com a implantação daqueles economicamente mais aconselháveis;
Instituir os criadores sobre problemas de técnica pastoril;
Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapia médica e cirurgia veterinária;
Atestar o estado de sanidade dos produtos de origem animal;
Fazer a vacinação em animais e orientar a profilaxia da raiva;
Pesquisar necessidades nutricionais dos animais;
Estudar e aplicar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais;
Inspeccionar e fiscalizar os estabelecimentos comerciais que armazenam ou comercializam produtos de origem animal;
Realizar peritagem e exames técnicos em animais e seus produtos, em questões judiciais;
Realizar perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais, inscritos em competições desportivas e em exposições pecuárias;
Organizar eventos (seminários, palestras, simpósios e comissões) destinados à discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade médico-veterinária;
Coordenar e orientar a execução de atividades de prevenção de zoonoses;
Executar outras tarefas correlatas.

CARGO – NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de Nutricionista.

ATIVIDADES:

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
Efetuar controle higiênico-sanitário;
Participar de programas de educação nutricional;
Estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micro nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;
Elabora, em conjunto com a ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento a doenças relacionadas à alimentação à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contrarreferência do atendimento;
Realizar avaliação nutricional dos indivíduos;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;
Participar de grupos de trabalho e/ou problemas identificados;
Realizar atividades de Vigilância Sanitária em estabelecimentos que distribuam, fabriquem ou comercializem alimentos;
Executar outras tarefas correlatas.

CARGO – ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO:

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral.

ATIVIDADES:



Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelecendo forma e função;
Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;
Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada;
Prescrever e administrar medicamentos;
Aplicar anestésicos locais e regionais;
Prestar orientação sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças peridentais;
Orientar e encaminhar pacientes para tratamento especializado;
Participar de reuniões administrativas e científicas da área de saúde;
Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e Ação Social e da definição de suas diretrizes e metas;
Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO-OPERADOR DE COMPUTADOR

DESCRIÇÃO:

Executar serviços auxiliares referentes à operação de equipamentos de processamento de dados e impressoras.

ATIVIDADES:

Operar microcomputadores e impressoras;
Operar bancos de dados e efetuar trabalhos de editoração de textos e emissão de planilhas de cálculos, relatórios e listagens;
Digitar e imprimir dados em geral, textos, tabelas, formulários e outros documentos;
Zelar pela segurança das operações realizadas, efetuando backups e documentando o serviço realizado, a fim de evitar a perda de informações;
Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos e verificar a utilização de estabilizadores, solicitando manutenção preventiva ou corretiva sempre que necessário, a fim de manter as condições de operação;
Controlar o estoque de materiais necessários à realização de trabalho, solicitando reposição sempre que necessário, a fim de manter o fluxo do serviço;
Efetuar contos com os usuários para estabelecer dúvidas ou resolver problemas ocasionados durante a execução dos trabalhos;
Treinar os usuários na utilização correta dos equipamentos e nos procedimentos de segurança de operações;
Atender ao público prestando informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado;
Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO-OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO:

Conduzir e operar máquinas destinadas a escavar, nivelar ou aplainar terrenos.

ATIVIDADES:

Conduzir a máquina, acionar o motor, manipular os comandos de marcha e acionar os comandos de carga e descarga;
Manobrar a máquina, acionar os comandos para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar;
Movimentar a lâmina da niveladora e concha da pá mecânica;
Compactar terrenos, concretos ou outros materiais;
Acionar as alavancas de controle para posicionar o mecanismo seguindo as necessidades do trabalho;
Extrair areia, cascalho e lixo do solo;
Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;



Contribuir para no estabelecimento e o cumprimento das metas do setor que estiver vinculado;
Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO: PROFESSOR

ATIVIDADES:

I - ser assíduo e pontual ao serviço; II - manter com os colegas de serviço, alunos e pais, cooperação e solidariedade constantes; III - zelar pelos bens materiais do Município, sobretudo os que estiverem sob sua guarda ou utilização, prestando conta dos bens e valores que administrar; IV - propor diretrizes e normas pedagógicas e administrativas no âmbito de unidade escolar e do Sistema Municipal de Ensino; V - estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito a seu cargo ou a suas funções; VI - cumprir e fazer cumprir todas as normas legais e regulamentares vigentes; VII - participar da elaboração e da permanente atualização da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino onde desempenhe suas funções, total ou parcialmente; VIII - elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; IX - manter-se atualizado profissional e culturalmente; X - zelar pela aprendizagem dos alunos; XI - ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; XII – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento dentro de cada bimestre do ano letivo; XIII - recusar cumprir ordens manifestadamente ilegais, representando contra a autoridade que o compelir e agir contrariamente à lei; XIV - defender a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar, divulgar o pensamento, a arte, o saber, o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas; XV - colaborar com as atividades de articulação da escola, da família e da comunidade; XVI - representar contra a ilegalidade, omissão e abusos de poder; XVII - cumprir as horas de estudo previstas neste Estatuto conforme as orientações da Secretaria Municipal de Educação e da(s) Escola(s) à(s) qual(is) esteja vinculado(a); XVIII - outros deveres fixados em lei ou regulamento.

CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO:

Realizar psicodiagnóstico infantil e adulto. Realizar atendimento psicológico individual e em grupo. Manejar grupos de orientação e educação em saúde. Realizar atendimento familiar voltado á dinâmica dos relacionamentos e a interferência na saúde mental. Realizar atividades comunitárias. Realização de atividades interdisciplinares. Ter conhecimento da reforma Psiquiátrica Brasileira.

ATIVIDADES:

Realizar avaliação psicológica;

Prescreve e realiza atendimento psicoterápico individual, em grupo, família e casal;

Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;

Participa da elaboração de programas de pesquisas sobre saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela;

Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipes multiprofissional, tecnologias próprias de treinamento em saúde mental;

Colabora em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micro sistemas;

Realiza pesquisas visando à construção e à ampliação do conhecimento teórico e aplicado no campo da saúde mental;

Realiza triagem e encaminhamento para recursos da comunidade, sempre que necessário;

Coordena e supervisiona as atividades de psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades.

CARGO – TÉCNICO EM LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO:

Executam ensaios físicos, químicos e biológicos. Garantem a calibração dos equipamentos e realizam amostragem de materiais. Trabalham segundo normas de segurança, saúde e meio ambiente. Controlam a qualidade e colaboram no desenvolvimento de metodologias de análises.



ATIVIDADES:

Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes, empregando os meios e os instrumentos recomendados;
Preparar amostras de material biológico e executar exames de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados na área de sua atuação;
Orientar os pacientes quanto a coleta à coleta do material biológico;
Organizar o local de trabalho, registrar e arquivar os exames solicitados fazendo manutenção periódica dos equipamentos;
Zelar pela desinfecção, conservação da aparelhagem, instrumentos e do laboratório em geral;
Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança;
Preparar corantes e meios de cultura para execução de exames laboratoriais.

CARGO- TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

DESCRIÇÃO:

Prestar apoio técnico as diversas áreas, a partir da análise de processos e documentos em geral.
Quando designado pelo superior, realizar fiscalização nos demais departamentos.

ATIVIDADES:

Assistir às diversas áreas em assuntos de natureza técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em áreas de trabalho.
Vistoriar, identificar narrar e sugerir soluções, emitindo pareceres, relatórios, laudos técnicos, visando o cumprimento do objeto institucional;
Auxiliar no planejamento e controle na área de atuação;

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

DESCRIÇÃO:

Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica.

ATIVIDADES:

Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.
Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão dos serviços.
Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação.
Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios. Orienta e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.
Executar outras tarefas correlatadas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO:

Realizar atividades voltadas à reabilitação psicossocial de indivíduos que apresentam transtorno mental. Orientar famílias de indivíduos acometidos por psicopatologias graves, que estejam em tratamento. Realizar atividades interdisciplinares.

ATIVIDADES:

Avaliar o movimento como um todo, e suas partes componentes, identificando as operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas;
Analisar todos os aspectos da vida cotidiana de uma pessoa, ou seja, autocuidados, trabalho e lazer, bem como a gama de movimentos que referem à complexidade das atividades e suas especificidades. Selecionando os meios como utilizá-las;



Analisar as atividades previamente selecionadas, adaptadas de forma individualizada, visando um objeto terapêutico definido;

O terapeuta ocupacional compreende o homem como ser prático interferindo no cotidiano do usuário comprometido em suas funções práticas, visando uma melhor qualidade de vida diária, prática, de trabalho e de lazer.



ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Significação de palavras e expressões. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Ortografia oficial. 6. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Conjugações verbais. 9. Colocação de pronomes nas frases. 10. Sintaxe. 11. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 12. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. 13. Divisão silábica. 14. Processos de formação de palavras. 15. Usos dos “porquês”. 16. Usos de “mau” e “mal”. 17. Variação linguística.

Noções de Informática: 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU). 4. Periféricos de computadores. 5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versões 2013, 2016 e 365. 7. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 6 e 7. 8. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 9. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 10. Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores. 10. Aplicativos de GPS.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: 1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, conflitos, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Significação de palavras e expressões. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Ortografia oficial. 6. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Conjugações verbais. 9. Colocação de pronomes nas frases. 10. Sintaxe. 11. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 12. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. 13. Divisão silábica. 14. Processos de formação de palavras. 15. Usos dos “porquês”. 16. Usos de “mau” e “mal”. 17. Variação linguística.

Noções de Informática: 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU). 4. Periféricos de computadores. 5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versões 2013, 2016 e 365. 7. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 6 e 7. 8. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 9. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 10. Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores. 10. Aplicativos de GPS.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: 1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, conflitos, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas.

Matemática: 1. Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações. 2. Sequência numérica. 3. Antecessor e sucessor. 4. Par e ímpar. 5. Resolução de problemas envolvendo adição e subtração. 6. Conceito de metade, dobro e triplo. 7. Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações. 8. Conceito de maior/menor; largo/estrito; comprido/curto; grosso/fino; alto/baixo; pesado/leve. 9. Noções básicas de medida: comprimento, valor, tempo e massa.



CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Língua portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.

Noções de Informática: 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU). 4. Periféricos de computadores. 5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versões 2013, 2016 e 365. 7. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 6 e 7. 8. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 9. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 10. Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores. 10. Aplicativos de GPS.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: 1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, conflitos, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.

Noções de Informática: 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU). 4. Periféricos de computadores. 5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) - versões 2013, 2016 e 365. 7. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 6 e 7. 8. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 9. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 10. Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores. 10. Aplicativos de GPS.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: 1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, conflitos, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Comunitário de Endemias – AS

PARTE 1: Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº 2488/GM/2011. Atenção Primária em Saúde. Educação em Saúde. Noções Básicas de Epidemiologia, Meio Ambiente e Saneamento.

PARTE 2: Conceitos de endemia, epidemia, pandemia, zoonoses, vetor de doença, hospedeiros, parasitismo, reservatório. Leishmanioses, Doença de Chagas, Zyka, Chikungunya, Escorpionismo Leptospirose, Febre Amarela e Dengue: agente etiológico, mecanismo de transmissão, vetores, hospedeiros, reservatórios, medidas de proteção e controle. Biologia, ecologia e controle de roedores. Noções básicas de epidemiologia. Programa Nacional de Controle da Dengue. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e o Controle de Epidemias de Dengue. Índices entomológicos e métodos de levantamento de índices com relação ao vetor da dengue. Norma Regulamentadora NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI. Equipamentos de segurança necessários para o controle vetorial. Animais Peçonhentos: aranhas, escorpiões e lonomia oblíqua: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Caramujos africanos; controle, doenças que transmitem.



Agente de Comunitário de Saúde – AS

1. Atenção primária de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família; Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS), Núcleo de Atenção à Saúde da Família (NASF); Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD) Acolhimento e vínculo, trabalho em equipe. 2. Atenção primária de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família. 3. Visita domiciliar, cadastramento familiar e territorial. 4. Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência. 5. Programas Nacionais de Saúde: Programa Nacional de Imunização, Saúde Mental, Assistência Farmacêutica; Saúde da Criança, Saúde da Mulher; Saúde do idoso e da pessoa com deficiência, Saúde Ambiental, Saúde da população negra. 6. Noções sobre Doenças Sexualmente Transmissíveis e infecção pelo HIV, problemas clínicos prevalentes na atenção primária: noções de tuberculose, hanseníase, dengue, hipertensão e diabetes mellitus, diarreia e desidratação. 7. Promoção da saúde, conceitos e estratégias. 8. Formas de aprender e ensinar em educação popular. 9. Controle Social, participação e mobilização social. 10. Arboviroses. 11. Atendimento a populações em situações de rua.

Assistente Administrativo – AD

1. As comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial; a redação dos atos normativos e comunicações; aplicação de princípios da ortografia e de elementos da gramática à redação oficial – Conforme Manual de Redação da Presidência da República, 3ª edição, revista, atualizada e ampliada, 2018. 2. Arquivologia: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento; arquivística e informática; legislação arquivística. 3. Comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; comunicação; liderança e poder; conflito e negociação. 4. Ética geral e profissional: conceitos e fundamentos; relações de trabalho; a responsabilidade social das empresas; assédio. 5. Atendimento ao público: excelência e atendimento de qualidade na recepção e ao telefone. Qualidade no atendimento. Comunicação verbal e não verbal no atendimento ao público. Tipos de público/clientes e como atender cada um. Resolução de conflitos com o público. 6. Introdução à Administração: conceito de administração; habilidades, competências e papéis do administrador e os processos administrativos. 7. Administração de pessoas: conceito, processos e subprocessos da gestão de pessoas. 8. Administração de recursos materiais, patrimoniais e logística: compras e estoques; componentes da logística. 9. Administração financeira: objetivos econômicos e financeiros; funções do gestor financeiro; a demonstração do resultado, fluxo de caixa e o balanço patrimonial. Gestão de curto prazo e gestão de longo prazo. 10. Redação empresarial: tipos de correspondências; estruturas e formas de tratamento. 11. Legislação: Regime jurídico-administrativo: Conceito; Supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade; pela Administração; dos interesses públicos. Organização administrativa: Centralização; descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Administração indireta. Atos administrativos: Conceito; Fatos da administração; atos da administração e atos administrativos; requisitos ou elementos; Atributos; Classificação; Atos administrativos em espécie. Extinção dos atos administrativos: revogação; anulação e cassação; Atos administrativos nulos; anuláveis e inexistentes; Decadência administrativa. Processo administrativo: Lei nº 9.784/1999; Disposições doutrinárias aplicáveis; Poderes e deveres da administração pública; Poder regulamentar; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder de polícia; Dever de agir; Dever de eficiência; Dever de probidade; Dever de prestação de contas; Uso e abuso do poder. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021.

Assistente Social – AS

1. Planejamento da ação profissional e projeto de intervenção: identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população. 2. Áreas e políticas públicas de seguridade social. 3. Movimentos sociais. 4. Recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais em Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS. 5. Elaboração e avaliação de Plano de Assistência Social. 6. Perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres. 7. Procedimentos de atendimento individual e coletivo em CRAS e CREAS, direção e coordenação em CRAS, CREAS. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente. 9. Estatuto do Idoso: Lei 10.741/2003. 10. Estatuto da Pessoa com Deficiência: Lei 13.146/2015. 11. Lei Orgânica da Assistência Social. 12. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 13. Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais. 14. Família: novas modalidades e metodologias de abordagem. 15. Legislação aplicada ao SUS: 15.1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) - princípios, diretrizes e arcabouço legal. 15.2. Controle social no SUS. 15.3. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 15.4 Decreto Presidencial - no 7.508, de 28 de junho de 2011. 15.5. Determinantes sociais da saúde. 15.6. Sistemas de informação em saúde. 16. Serviço Social. 16.1 Fundamentos e Instrumentalidade do Serviço Social. 16.2 Lei de Regulamentação da profissão do Serviço Social: Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993; 16.3. Código de Ética do Assistente Social.

Atendente Saúde Bucal – AS

1. Acolhimento nos serviços de saúde. 2. Noções de humanização nos serviços odontológicos. 3. Noções dos diferentes tipos de perfis psicológicos de pacientes. 4. Ética em Odontologia. 5. Noções administrativas voltadas ao serviço odontológico. 6. Recepção e atendimento ao paciente: 6.1. Anamnese e preenchimento da ficha odontológica; 6.2. Agendamento. 7. Trabalho em equipe. 8. Noções de ergonomia aplicada ao atendimento odontológico. 9. Técnicas auxiliares de odontologia. 10. Fatores de risco no ambiente de trabalho odontológico e formas de prevenção: 10.1. Riscos biológicos; 10.2. Acidentes com material biológico; 10.3. Conduitas; 10.4. Descarte de resíduos de serviços de saúde; 10.5. Primeiros socorros. 11. Noções de biossegurança: 11.1. Limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos; 11.2. Testes químicos e biológico para autoclaves. 12. Higiene pessoal e paramentação: 12.1. Limpeza do ambiente odontológico, antisepsia e assepsia; 12.2. Ações para o controle de infecção cruzada; 12.3. Preparo do paciente para o atendimento odontológico. 13. Noções de ações em saúde coletiva. 14. Índices epidemiológicos.



15. Instrumentais odontológicos, cuidados na manutenção dos instrumentais e equipamentos odontológicos. 16. Instrumentação: 16.1. Noções de instrumentação, limpeza, desinfecção, conservação, desinfecção do equipamento odontológico; 16.1. Manutenção dos equipamentos 17. Noções de anatomia e fisiologia bucal. 18. Noções de anatomia dentária. 19. Noções de radiologia e processamento de filmes radiográficos. 20. Manutenção e arquivamento de radiografias. 21. Higiene bucal: 21.1. Evidenciação de biofilme e orientações sobre higiene bucal; 21.2. Uso do fio dental e técnicas de escovação. 22. Ações preventivas: Aplicação de selantes, uso de materiais e soluções fluoretadas. 23. Técnicas de isolamento do campo preparatório: Instrumentais e materiais utilizados para o isolamento do campo operatório. 24. Noções de prótese dentária convencionais e sobre implantes 25. Noções de dentística e endodontia. 26. Noções de odontopediatria. 27. Noções de periodontia e cirurgia. 28. Noções de oclusão dentária. 29. Noções de materiais de uso odontológico.

Atendente Saúde Bucal – PSF

1. Acolhimento nos serviços de saúde. 2. Noções de humanização nos serviços odontológicos. 3. Noções dos diferentes tipos de perfis psicológicos de pacientes. 4. Ética em Odontologia. 5. Noções administrativas voltadas ao serviço odontológico. 6. Recepção e atendimento ao paciente: 6.1. Anamnese e preenchimento da ficha odontológica; 6.2. Agendamento. 7. Trabalho em equipe. 8. Noções de ergonomia aplicada ao atendimento odontológico. 9. Técnicas auxiliares de odontologia. 10. Fatores de risco no ambiente de trabalho odontológico e formas de prevenção: 10.1. Riscos biológicos; 10.2. Acidentes com material biológico; 10.3. Conduas; 10.4. Descarte de resíduos de serviços de saúde; 10.5. Primeiros socorros. 11. Noções de biossegurança: 11.1. Limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos; 11.2. Testes químicos e biológico para autoclaves. 12. Higiene pessoal e paramentação: 12.1. Limpeza do ambiente odontológico, antisepsia e assepsia; 12.2. Ações para o controle de infecção cruzada; 12.3. Preparo do paciente para o atendimento odontológico. 13. Noções de ações em saúde coletiva. 14. Índices epidemiológicos. 15. Instrumentais odontológicos, cuidados na manutenção dos instrumentais e equipamentos odontológicos. 16. Instrumentação: 16.1. Noções de instrumentação, limpeza, desinfecção, conservação, desinfecção do equipamento odontológico; 16.1. Manutenção dos equipamentos 17. Noções de anatomia e fisiologia bucal. 18. Noções de anatomia dentária. 19. Noções de radiologia e processamento de filmes radiográficos. 20. Manutenção e arquivamento de radiografias. 21. Higiene bucal: 21.1. Evidenciação de biofilme e orientações sobre higiene bucal; 21.2. Uso do fio dental e técnicas de escovação. 22. Ações preventivas: Aplicação de selantes, uso de materiais e soluções fluoretadas. 23. Técnicas de isolamento do campo preparatório: Instrumentais e materiais utilizados para o isolamento do campo operatório. 24. Noções de prótese dentária convencionais e sobre implantes 25. Noções de dentística e endodontia. 26. Noções de odontopediatria. 27. Noções de periodontia e cirurgia. 28. Noções de oclusão dentária. 29. Noções de materiais de uso odontológico.

Auxiliar de Enfermagem – AS

Saúde do homem: Prevenção do câncer de próstata, atenção ao tabagismo e alcoolismo, saúde cardiovascular e promoção do autocuidado; Saúde da mulher: Assistência pré-natal, cuidados no parto e pós-parto, prevenção do câncer de colo do útero e de mama; Saúde da criança: Crescimento e desenvolvimento infantil, vacinação, cuidados neonatais, prevenção de doenças infecciosas; Saúde do idoso: Promoção do envelhecimento saudável, prevenção de quedas, controle de doenças e cuidados paliativos; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem, da Mulher, da Criança e do Idoso; Saúde coletiva, cuidado básico e integral, além de questões específicas para populações vulneráveis.

Auxiliar de Enfermagem – PSF

Saúde do homem: Prevenção do câncer de próstata, atenção ao tabagismo e alcoolismo, saúde cardiovascular e promoção do autocuidado; Saúde da mulher: Assistência pré-natal, cuidados no parto e pós-parto, prevenção do câncer de colo do útero e de mama; Saúde da criança: Crescimento e desenvolvimento infantil, vacinação, cuidados neonatais, prevenção de doenças infecciosas; Saúde do idoso: Promoção do envelhecimento saudável, prevenção de quedas, controle de doenças e cuidados paliativos; Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem, da Mulher, da Criança e do Idoso; Saúde coletiva, cuidado básico e integral, além de questões específicas para populações vulneráveis.

Biblioteconomista – NS

Análise e tratamento da informação; catalogação: conceito, objetivos, conhecimento teórico e prático, catálogos de bibliotecas: conceitos, função, estrutura e instrumentos bibliográficos auxiliares ao catalogador; políticas e normas de catalogação, código AACR2r, RDA., LRM e modelos conceituais; classificação: conceito, objetivos, conhecimento teórico e prático da CDU - Classificação Decimal Universal; indexação e elaboração de resumos; thesaurus: conceito e uso; controle bibliográfico e recuperação da informação: princípios e práticas do controle bibliográfico; fontes bibliográficas: gerais e especializadas, nacionais e internacionais; mecanismos e normas nacionais e internacionais para o controle bibliográfico; normalização bibliográfica: NBR 6029 e NBR 6023 - da ABNT; acesso e uso de fontes de informações bibliográficas; recuperação da informação: conceito, acesso a sistemas manuais e automatizados, processo de comunicação científica e tecnológica; serviços aos usuários: a informação e a comunidade, referência, interação usuário-sistema; disseminação da Informação – SDI, notificação correspondente, letramento informacional e mediação da informação; intercâmbio bibliográfico: comutação bibliográfica (COMUT e outros); consultas, informações específicas e levantamentos bibliográficos; sistemas de informações bibliográficas: planejamento, organização e administração; principais sistemas nacionais e internacionais (por áreas de interesse). Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Ética, Deontologia e legislação do Bibliotecário brasileiro. conservação preventiva e gestão de riscos de acervos bibliográficos.

Contador – NS



1. Contabilidade Pública: Noções conceituais de Contabilidade Pública e princípios orçamentários. Orçamento Público. Instrumentos de Planejamento. Ingressos e dispêndios públicos. Fonte ou destinação de recursos. Aspectos normativos, orçamentários, patrimoniais e contábeis do Regime Próprio de Previdência Social. Patrimônio Público. Procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais. Alterações orçamentárias. Adiantamento. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Variações patrimoniais. Demonstrativos fiscais. Prestação de contas e Tomada de contas. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Conceitos sobre controle interno. 2. Contabilidade tributária: Sistema Tributário Nacional; normas gerais do direito tributário; competência tributária; retenção de tributos e obrigações acessórias. 3. Contabilidade no RH: Incidência trabalhista, previdenciária e tributária sobre a folha de pagamento e faturamento. 4. Matemática financeira: Juros simples e juros compostos; Taxas de juros: nominal, efetiva, real, equivalente e aparente; Desconto: valor presente, valor futuro e montante. 5. Prestação de contas: Conceitos para elaboração e divulgação de informação. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).. 6. Artigos 163 a 169 da Constituição da República de 1988. 7. Lei Federal nº 4.320/1964. 8. Lei Complementar Federal nº 101/2000. 9. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP 10ed.). 13. Lei Federal nº 14.133/2021. 14. Lei Federal nº 8.429/1992. 15. Lei Federal nº 10.028/2000. 16. Decreto Federal nº 10.540/2020. 17. Lei Federal nº 9.755/1998. 18. Lei Federal nº 12.527/2011. 19. Decreto-Lei nº 201/1967.

Educador Físico – NS

1. Recreação, lazer e animação para crianças, jovens, adultos e grupos especiais; 2. Atividades físicas para grupos especiais como diabéticos, hipertensos, obesos; 3. Atividade física para pessoas com deficiência ou em condições limitantes como adolescentes, gestantes e idosos; 4. Fases do desenvolvimento motor e conceitos básicos envolvidos no planejamento das habilidades motoras; 5. Fundamentos técnico e tático nos esportes; 6. Atividade física, aptidão física e promoção da saúde; 7. Competências do profissional de educação física na saúde; 8. Iniciação nos esportes coletivos e individuais; 9. Organização de eventos esportivos e de lazer. 10. Condutas de aplicação da ginástica laboral.

Enfermeiro – AS

1. Sistema Único de Saúde (SUS). 1.1. princípios, diretrizes, estrutura e organização. 1.2. Políticas de saúde. 1.3. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 1.4. Níveis progressivos de assistência à saúde. 1.5. Sistema de planejamento do SUS. 1.5.1. Planejamento estratégico e normativo. 1.6. Direitos dos usuários do SUS. 1.7. Participação e controle social. 1.8. Ações e programas do SUS. 1.9. Legislação básica do SUS. 2. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. 2.1. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. 2.2. Doenças e agravos não-transmissíveis. 2.3. Programa Nacional de Imunizações. 3. Teorias e processo de enfermagem. 3.1. Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 4. Procedimentos técnicos em enfermagem. 5. Assistência de enfermagem perioperatória. 6. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. 6.1. Digestiva e gastrointestinal. 6.2. Metabólica e endócrina. 6.3. Renal e do trato urinário. 6.4. Reprodutiva. 6.5. Tegumentar. 6.6. Neurológica. 6.7. Músculo esquelético. 7. Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 7.1. Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. 7.2. Suporte básico de vida em emergências. 7.3. Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. 7.4. Atendimento inicial ao politraumatizado. 7.5. Atendimento na parada cardiorrespiratória. 7.6. Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, acidobásicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. 7.6.1. Insuficiência renal e métodos dialíticos. 7.6.2. Insuficiência hepática. 7.6.3. Avaliação de consciência no paciente em coma. 7.7. Doação, captação e transplante de órgãos. 7.8. Enfermagem em urgências. 7.8.1. Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. 8. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 9. Central de material e esterilização. 10. Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 11. Código de ética dos profissionais de enfermagem.

Enfermeiro – PSF

1. Sistema Único de Saúde (SUS). 1.1. princípios, diretrizes, estrutura e organização. 1.2. Políticas de saúde. 1.3. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 1.4. Níveis progressivos de assistência à saúde. 1.5. Sistema de planejamento do SUS. 1.5.1. Planejamento estratégico e normativo. 1.6. Direitos dos usuários do SUS. 1.7. Participação e controle social. 1.8. Ações e programas do SUS. 1.9. Legislação básica do SUS. 2. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. 2.1. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. 2.2. Doenças e agravos não-transmissíveis. 2.3. Programa Nacional de Imunizações. 3. Teorias e processo de enfermagem. 3.1. Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 4. Procedimentos técnicos em enfermagem. 5. Assistência de enfermagem perioperatória. 6. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. 6.1. Digestiva e gastrointestinal. 6.2. Metabólica e endócrina. 6.3. Renal e do trato urinário. 6.4. Reprodutiva. 6.5. Tegumentar. 6.6. Neurológica. 6.7. Músculo esquelético. 7. Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 7.1. Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. 7.2. Suporte básico de vida em emergências. 7.3. Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. 7.4. Atendimento inicial ao politraumatizado. 7.5. Atendimento na parada cardiorrespiratória. 7.6. Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, acidobásicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. 7.6.1. Insuficiência renal e métodos dialíticos. 7.6.2. Insuficiência hepática. 7.6.3. Avaliação de consciência no paciente em coma. 7.7. Doação, captação e transplante de órgãos. 7.8. Enfermagem em urgências. 7.8.1. Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. 8. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 9. Central de material e esterilização. 10. Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 11. Código de ética dos profissionais de enfermagem.



Entrevistador Social – NM

Utilização de planilhas eletrônicas. Utilização de editores de textos. Conceitos básicos de segurança da informação: confidencialidade, disponibilidade e integridade. Compartilhamento e proteção de redes. Certificados digitais. Assinaturas digitais. Configuração de Data, Hora e Fuso Horário. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Excel 2016.

Noções sobre o Cadastro Único. Legislação sobre o Cadastro Único. Lei 10.836/04 que cria o Programa Bolsa Família; Decreto nº 5.209/04 que regulamenta a lei 10.836/04; Programas sociais do Governo Federal: Bolsa Família, Programa de Erradicação de Trabalho Infantil, Minha Casa Minha Vida, Carteira da Pessoa Idosa, entre outros. (Deixa margem para outros assuntos).

Farmacêutico – AS

1. Farmácia: dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos; controle sanitário; vigilância sanitária; e, legislação pertinente. 2. Medicamento: princípios gerais de farmacologia; formas farmacêuticas; e, alimentação parenteral. 3. Genéricos; incompatibilidades farmacêuticas; indicações; efeitos adversos; e, legislação pertinente. Medicamento: tratamento medicamentoso da inflamação. 4. Medicamentos que afetam as funções: renal, cardiovascular e gastrointestinal. 5. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. 6. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. 7. Epidemiologia e saúde pública: indicadores de saúde. 7. Desenhos de estudos epidemiológicos; medidas de associação e de impacto potencial. 8. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. 9. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. 10. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. 11. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). 12. Doenças infectocontagiosas. 13. Esquema de vacinação; imunologia; e, profilaxia. 14. Código de Ética Farmacêutica.

Fiscal de Tributos – AD

Competência tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos e Competência da União. Tributos de Competência de Estados. Tributação de Competência de Municípios. Simples Nacional. Legislação tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Decretos. Resoluções. Empréstimos Públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Contribuição de melhoria. IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter-vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Listas de Serviços. Imunidades e Isenções. Formas de Tributação: Simples Nacional. TAXAS – Regime Jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de polícia e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipóteses de Incidência Tributária. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. Imunidades e isenções. Distinção entre Taxas, Tarifas e Preço Público. Noções do direito penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal. Conhecimento básicos em telemática. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

Fiscal Vigilância Sanitária – AS

Políticas públicas de Saúde. Leis orgânicas do SUS (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90), Programas de saúde pública, Estratégia de Saúde da Família, Vigilância Epidemiológica e Sanitária, Bioestatística. Portaria MS/GM nº. 1.565 de 26/8/1994 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e sua abrangência, esclarece a competência das três esferas de governo e estabelece as bases para a descentralização da execução de serviços e ações de vigilância em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde). Epidemiologia básica. Combate à Dengue. Epidemias. Endemias. Controle de Pragas. Vigilância e fiscalização das condições de higiene nos estabelecimentos comerciais. Vigilância e controle sanitário de produtos de interesse da saúde. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais. Ações de vigilância e monitoramento da água. Instauração de processos de interdições de estabelecimentos comerciais e autuações. Noções sobre saneamento básico e resíduos de serviços de saúde.

Fisioterapeuta – AS

1. Fundamentos de fisioterapia. 2. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3. Provas de função muscular, cinesilogia e biomecânica. 4. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. 5. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. 6. Indicação, contra-indicação, técnicas - e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. 7. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.



Fonoaudiólogo- AS

Anatomia e Fisiologia dos Órgãos da Fala e Audição; Neuroanatomia; Fala e Linguagem (desenvolvimento normal de fala e linguagem, atraso e distúrbios no desenvolvimento de fala e linguagem, distúrbio articulatorio, gagueira); Desenvolvimento motor e cognitivo da criança normal e com atraso; Fonoaudiologia em Neurologia (síndromes, deficiência intelectual, paralisia cerebral, afasia, disartria, apraxia, autismo, fissura labiopalatina, demências); Motricidade Orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fonação); Voz (produção normal, avaliação, diagnóstico e tratamento das disfonias); Audiologia (avaliação audiológica, exames audiológicos, deficiência auditiva); Prótese Auditiva (indicação, seleção e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual - AASI); Reabilitação do deficiente auditivo; Processamento Auditivo Central; Fonoaudiologia Escolar, Dificuldades Escolares, Distúrbios de Aprendizagem (leitura e escrita, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia); Fonoaudiologia em Saúde Pública; Aleitamento Materno; Atualidades em Fonoaudiologia; Câncer de cabeça e pescoço; Código de Ética da Fonoaudiologia.

Médico (a) Cardiologista

1. Cardiopatias isquêmicas (angina estavel, Prinzmetal, instavel, infarto agudo do miocárdico sem supra e com supra de ST). 2. Aneurisma de aorta. 3. Dissecção aguda de aorta. 4. Insuficiência cardíaca. 5. Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar). 6. Hipertensão arterial sistêmica. 7. Miocardiopatias. 8. Endocardite bacteriana. 9. Cor pulmonale agudo e crônico. 10. Acometimento Reumático no coração. 11. Pericardiopatias. 12. Arritmias cardíacas. 13. Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas). 14. Choque cardiogênico. 15. Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. 16. Pós-operatório em Cirurgia Cardíaca. 17. Dislipidemias. 18. Complicações cardiológicas após COVID-19.

Médico (a) Generalista – PSF

1. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvopatias e arritmias cardíacas. 3. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. 4. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colerlitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepatópatias crônicas. 5. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. 7. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias e gota. 8. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 10. Emergências clínicas. 11. Controle de infecções hospitalares. 12. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. 13. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. 14. Código de ética profissional.

Médico (a) Ginecologista – AS

O Sistema Único de Saúde (SUS) engloba fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão colegiada, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento, financiamento, controle social, legislação e normalização. Seu modelo de assistência contempla níveis de atendimento (primário, secundário e terciário), com foco na promoção da saúde, prevenção, terapêutica, reabilitação e humanização do cuidado, estruturado em rede regionalizada e hierarquizada. Inclui ainda políticas de saúde e epidemiologia, abrangendo indicadores de saúde e sistemas de informação. Embriologia, anatomia e histologia dos órgãos genitais. Endocrinologia Ginecológica nas várias fases da vida da mulher: infância, adolescência, menarca, climatério e menopausa. Epidemiologia ginecológica. Propedêutica clínica. Exames complementares: citologia oncológica, colposcopia, ultrassonografia. Sangramento genital anormal. Tumores pélvicos. Fisiologia sexual/Sexologia. Disfunção sexual. Vaginismo e Dispareunia. Dor pélvica. Doença inflamatória pélvica: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. Prurido vulvar. Alterações epiteliais não-neoplásicas da vulva. Urgências em ginecologia: Traumatismo genital, abdome agudo e hemorragias. Uroginecologia. Infecção genital. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Neoplasias benignas e malignas em ginecologia. Noções de quimioterapia e radioterapia para tumores ginecológicos. Mastologia. Anticoncepção. Reprodução humana e infertilidade. Cirurgia Ginecológica: indicações, técnicas, complicações e cuidados pré e pós-operatórios. Laparoscopia diagnóstica e cirúrgica: indicações, técnicas, complicações. Histeroscopia diagnóstica e cirúrgica: indicações, técnicas, complicações. Violência contra a mulher: abordagem clínica da paciente, implicações legais, alterações psiquiátricas associadas. Obstetrícia Normal: Gestação, Parto e Puerpério. Tococirurgia e outros procedimentos: Curetagem, Cerclagem de colo uterino – técnicas e indicações, Fórceps, Cesárea, Parto pélvico, Histerectomia puerperal. Anestesia e analgesia obstétrica. Antibioticoterapia em ginecologia e obstetrícia. Patologias Obstétricas: Hemorragias na gravidez e no parto, Hiperemese gravídica, Gestação de Alto -Risco, Gravidez Múltipla, Distócias, Restrição do Crescimento Fetal Intrauterino, Mortalidade Perinatal e Neonatal, Tocotraumatismo materno-fetal, Infecção Puerperal, Afecções Mamárias, Zika Vírus. Intercorrências Clínicas e Cirúrgicas em Obstetrícia. Ultrassonografia – noções gerais/reconhecer alterações. Cardiocardiografia (anteparto e intraparto). Dopplervelocimetria. Perfil biofísico fetal. Procedimentos invasivos em Medicina Fetal (amniocentese, cordocentese) – indicações e complicações. Diagnóstico pré-natal das malformações fetais. Aconselhamento genético. Ética e Bioética em Ginecologia e Obstetrícia. Bioética. Declarações de Helsinque. Epidemiologia. Decisão clínica e cuidados na saúde. Fisiologia. Embriologia. Genética. Patologia. Doenças infecciosas e parasitárias com repercussões em Ginecologia e Obstetrícia. Farmacologia na Ginecologia e Obstetrícia. Toxicologia. Semiologia. Cuidado em ambiente hospitalar. Medicina Ambulatorial. Medicina preventiva. Saúde mental. Imunologia. Saúde do adulto. Saúde da mulher. Saúde do idoso. Saúde da criança e do adolescente.

Médico (a) Oftalmologista

Exame subjetivo do olho. Exame objetivo do olho. Refração ocular. Vícios de refração. Diagnóstico dos vícios de refração. Perturbações de motilidade ocular. Traumatismos oculares. Afecções do cristalino. Glaucoma. Afecções da córnea-retina; nervo-óptico; e, vias ópticas. Afecções do



segmento anterior. Oftalmologia sanitária. Prevenção da cegueira. Higiene visual do trabalho. Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde. Código de Ética Médica.

Médico (a) Ortopedista – AS

Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações: expostas e fechadas. Retardo de consolidação e pseudoartrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Deslocamentos epifisários. Artrose. Osteocondrites. Necroses ósseas. Osteomielite. Artrite e séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e sequelas. Escoliose e cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. Hérnia de disco intervertebral. Espondilolistese. Traumatismo do membro superior e inferior. Código de Ética Médica.

Médico (a) Pediatra – AS

1. Pediatria. 2. Saúde da criança e do adolescente. 3. Anamnese e exame físico. 4. Acompanhamento da criança saudável. 5. Crescimento e desenvolvimento da criança e do adolescente. 6. Segurança da criança e do adolescente. 7. Intoxicações e envenenamentos. 8. Psicopatologias. 9. Prevenção de injúrias físicas. 10. Cuidados primários. 11. Saúde escolar. 12. Saúde mental. 13. Alergia e imunologia em pediatria. 14. Cardiologia em pediatria. 15. Cardiopatias congênitas. 16. Dermatologia em pediatria. 17. Doenças exantemáticas da infância. 18. Endocrinologia em pediatria. 19. Gastroenterologia em pediatria. 20. Parasitoses intestinais. 21. Refluxo gastroesofágico. 22. Dor abdominal aguda. 23. Hepatites. 24. Diarreia. 25. Desidratação e distúrbios eletrolíticos. 26. Genética clínica. Infectologia. 27. Nefrologia em pediatria. 28. Neonatologia. 29. Assistência ao recém-nascido sadio. 30. Sala de parto, rotinas em alojamento conjunto. 31. Exame semiológico do recém-nascido. 32. Recém-nascido de baixo peso. 33. Medicina intensiva. 34. Distúrbios metabólicos do recém-nascido. 35. Distúrbios respiratórios do recém-nascido. 36. Enterocolite necrosante. 37. Infecções neonatais. 38. Icterícia neonatal. 39. Recém-nascido de alto risco. 40. Lesões ao nascimento. 41. Triagem neonatal. 42. Neurologia em pediatria. 43. Desenvolvimento neuropsicomotor. 44. Nutrologia. 45. Aleitamento materno e alimentação artificial. 46. Nutrição na infância e adolescência. 47. Desnutrição. 48. Terapia nutricional. 49. Oncologia em pediatria. 50. Tumores na infância. 51. Hematologia em pediatria. 52. Coagulopatias. 53. Leucoses. 54. Otorrinolaringologia em pediatria. 54. Pediatria ambulatorial. 55. Programa de doenças respiratórias. 56. Tuberculose. 57. Asma. 58. Bronquiolite. 59. Pneumonias. 60. Obstrução respiratória alta. 61. Reumatologia em pediatria. 62. Osteoartrites. 63. Ortopedia. 64. Cirurgia pediátrica. 65. Oftalmologia em pediatria. 66. Imunizações. 67. Doenças infecto-contagiosas. 68. Sepses. 69. Emergência em Pediatria: queimaduras; afogamento; parada cardiorrespiratória; insuficiência respiratória.

Médico (a) Psiquiatra – AS

1. Transtornos do Neurodesenvolvimento. 2. Espectro da Esquizofrenia e Outros Transtornos Psicóticos. 3. Transtorno Bipolar e Transtornos Relacionados. 4. Transtornos Depressivos. 5. Transtornos de Ansiedade. 6. Transtorno Obsessivo Compulsivo e Transtornos Relacionados. 7. Transtornos Relacionados a Trauma e a Estressores. 8. Transtornos Dissociativos. 9. Transtornos de Sintomas Somáticos e Transtornos Relacionados e Simulação. 10. Transtornos Alimentares e Obesidade. 11. Transtornos da Eliminação. 12. Transtornos do Sono-Vigília. 13. Disfunções Sexuais. 14. Disforia de Gênero. 15. Transtornos Disruptivos, do Controle de Impulsos e da Conduta. 16. Transtornos Relacionados a Substâncias e Transtornos Aditivos. 17. Transtornos Neuro cognitivos. 18. Transtornos da Personalidade. 19. Transtornos Parafilicos. 20. Psicofármacos, Fármacos Relacionados à Psiquiatria, Transtornos do Movimento Induzidos por Medicamentos e Outros Efeitos Adversos de Medicamentos. 21. Aspectos Epidemiológicos Relacionados à Psiquiatria. 22. Anamnese Psiquiátrica, Exame do Estado Mental e Instrumentos de Avaliação Psiquiátrica e Psicológica. 23. Psiquiatria no Hospital Geral e Interconsulta Psiquiátrica. 24. Eletroconvulsoterapia, Estimulação Magnética Transcraniana e Neurocirurgia. 25. Psicoterapias. 26. Urgências e Emergências Psiquiátricas. 27. Reabilitação Neuropsicológica e Psicossocial. 28. Saúde Mental e Atenção Básica. 29. Abordagens dos Transtornos Psiquiátricos na Gestaçao, no Puerpério e na Lactação. 30. Psiquiatria Forense. 31. Suicídio.

Médico (a) Veterinário – AS

Normas gerais de higiene de produtos de origem animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização; drenagem e tratamento de efluentes; higiene do pessoal; do ambiente e utensílios; do instrumental da maquinaria, equipamentos em geral e instalações; higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. Artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração; adulteração; e, falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella; Shigella; Yersinia enterocolitica; Streptococcus; Vibrio parahaemolyticus; Campylobacter; Clostridium; Bacillus; Staphylococcus. Fungos produtores de micotoxinas: toxinas e micotoxicose: Aspergillus; Penicillium; Fusarium; Claviceps. Víruses de origem alimentar: características gerais. Hepatite A. Poliomielite. Gastroenterites por rotavírus; gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos em investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares; prevenção. Pesquisa de micro-organismo: indicadores e patogênicos em alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos micro-organismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais; legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos e objetivos. Nódulos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos suínos e ovinos: obtenção; reconhecimento; técnicas de embalagem; transporte; e, legislação. Transformação do músculo em carne: Rigor mortis e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem, pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Frigorificação: conceito; carnes resfriadas; refrigeradas e congeladas; obtenção; características; armazenagem; alterações, descongelamento; e, transporte. Carnes curadas: fundamentos; métodos de cura; processo de defumação; produtos curados. Produtos de salsicharia: classificação; matérias-primas; envoltórios e protetores de envoltórios; emulsões; ligadores; processamento tecnológico de produtos de salsicharia. Carnes envasadas: conceito; classificação pela acidez ou valor do pH; fundamentos do tratamento térmico; fontes de contaminação; operações tecnológicas; apertização; embalagem; e, armazenamento.



Irradiação de alimentos: conceito; processamento; aplicações; legislação. Alimentos transgênicos: biotecnologia; aplicações; avaliação da segurança; legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo: legislação. Refrigeração do pescado: embarcação; entreposto; e, distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influenciam na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo: beneficiamento: processamentos; envase; inspeção sanitária; e, critério de julgamento. Leite esterilizado e aromatizado: características e higiene de sua obtenção; inspeção; e, julgamento. Tipos de queijos: características e higiene de sua obtenção; alterações; e, defeitos. Mel de abelhas: características e fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos; informações epidemiológicas; sistemas de notificação e vigilância; estudos epidemiológicos; apresentação dos dados de saúde; e, classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia; grupos; classificação; patogenia; sintomatologia; diagnóstico; tratamento; e, profilaxia. Teniase cisticercose; tuberculose; leishmaniose; raiva; leptospirose; brucelose; toxoplasmose; carbúnculo; fasciolose; doença de Chagas; esquistossomose; dengue; febre amarela; fagocitose; anisakiase; sarcocistose; hantavírose. Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) como pré-requisitos do sistema APPCC. Código de Ética do Médico Veterinário.

Nutricionista -AS

1. Importância da alimentação para o homem e para a sociedade. 2. Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. 3. Finalidades e Leis da alimentação. Determinação de valor calórico total. Necessidades calóricas. 4. Alimentação nos diferentes ciclos da vida. 5. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia. 6. Distúrbio do aparelho digestivo distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, distúrbios renais, gota, doenças carenciais. 7. Transtornos alimentares. 8. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícia. 9. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. 10. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. 11. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. 12. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. 13. Gorduras: utilização culinária, decomposição. 14. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. 15. Produção de Alimentos: Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo cocção. 16. Administração aplicada a Unidades de Alimentação e Nutrição: instrumentos administrativos: organograma e fluxograma. 17. Organização dos serviços de alimentação: rotinas, roteiros, empregos e atribuições. 18. Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados. 19. Refeições transportadas. 20. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. 21. Higiene alimentar e segurança no trabalho. 22. Programação de compras: fator de correção, massas alimentares. 23. Técnicas básicas de congelamento. 24. Aproveitamentos de sobras e partes não convencionais dos alimentos. 25. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. 26. Doenças transmitidas por alimentos: agentes biológicos, físicos e químicos, epidemiologia e medidas preventivas.

Odontólogo (a) – AS

Promoção de saúde bucal; Saúde da família; Materiais e instrumentais da clínica odontológica; Diagnóstico das doenças bucais: cárie, malformações dentárias, doença periodontal, lesões de mucosa, lesões de tecidos ósseos; Planejamento de tratamento odontológico (anamnese); Prescrição na clínica odontológica; Prevenção das doenças bucais: cárie, doença periodontal, neoplasias, fluoroterapia; Higiene buco-dental; Higienização de prótese dentária; Anestesiologia: indicações, anestésicos e técnicas; Dentística: tratamento invasivo e não invasivo da cárie dentária; Procedimentos periodontais (Raspagem); Cirurgias: exodontias de dentes permanentes e decíduos; Cirurgia: exodontias de terceiros molares; Infecções dentárias; infecções bucais; Infecções extraoral; Endodontia: tratamento endodôntico; Endodontia: tratamento conservador da polpa dentária; Endodontia: urgências e emergências em endodontia; Periodontia: urgências e emergências em Periodontia; Oclusão; Legislação do SUS; Radiologia odontológica: Anatomia radiográfica; Radiologia odontológica: Interpretação radiográfica; Inter-relação odontologia e as demais especialidades; Inter-relação odontologia e as demais áreas da saúde; Profilaxia: remoção da placa bacteriana.

Odontólogo (a) – PSF

Promoção de saúde bucal; Saúde da família; Materiais e instrumentais da clínica odontológica; Diagnóstico das doenças bucais: cárie, malformações dentárias, doença periodontal, lesões de mucosa, lesões de tecidos ósseos; Planejamento de tratamento odontológico (anamnese); Prescrição na clínica odontológica; Prevenção das doenças bucais: cárie, doença periodontal, neoplasias, fluoroterapia; Higiene buco-dental; Higienização de prótese dentária; Anestesiologia: indicações, anestésicos e técnicas; Dentística: tratamento invasivo e não invasivo da cárie dentária; Procedimentos periodontais (Raspagem); Cirurgias: exodontias de dentes permanentes e decíduos; Cirurgia: exodontias de terceiros molares; Infecções dentárias; infecções bucais; Infecções extraoral; Endodontia: tratamento endodôntico; Endodontia: tratamento conservador da polpa dentária; Endodontia: urgências e emergências em endodontia; Periodontia: urgências e emergências em Periodontia; Oclusão; Legislação do SUS; Radiologia odontológica: Anatomia radiográfica; Radiologia odontológica: Interpretação radiográfica; Inter-relação odontologia e as demais especialidades; Inter-relação odontologia e as demais áreas da saúde; Profilaxia: remoção da placa bacteriana.

Operador de Computador – AD

Conceitos de Internet e de Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia e entrada de dados. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos e aplicativos. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros.



Operador de Máquina – AO

Fundamentos de Mecânica: Princípios básicos de mecânica. Noções de resistência dos materiais. Sistemas de transmissão, suspensão e freios. Lubrificação e manutenção de máquinas pesadas. Segurança no Trabalho: Normas de segurança e saúde ocupacional. Utilização correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes com máquinas pesadas. Primeiros socorros. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Normas de circulação e conduta para operadores de máquinas pesadas. Sinalização viária. Direitos e deveres dos operadores. Operação de Máquinas Pesadas: Tipos de máquinas pesadas: tratores de pneus, retroescavadeiras, VIGIA compactadores, etc. Técnicas de operação de cada tipo de máquina. Procedimentos de segurança na operação de máquinas pesadas. Manobras e operações específicas. Manutenção Preventiva e Corretiva: Rotinas de inspeção e manutenção preventiva. Identificação e reparo de pequenas avarias. Procedimentos para solicitação de manutenção corretiva. Registro e controle de manutenção das máquinas. Gestão de Combustíveis e Lubrificantes: Controle de consumo de combustível. Tipos de lubrificantes e suas aplicações. Procedimentos de abastecimento e lubrificação. Monitoramento e registro de consumo. Operação Segura de Máquinas Pesadas: Habilidade na operação de diferentes tipos de máquinas. Técnicas de movimentação e carregamento de terra. Nivelamento de terrenos e compactação. Realização de pequenos reparos e ajustes. Noções de Hidráulica e Pneumática: Princípios básicos de sistemas hidráulicos e pneumáticos. Manutenção de sistemas hidráulicos em máquinas pesadas. Identificação e reparo de vazamentos. Conhecimentos relacionados às atribuições do cargo.

Pedagogia

1. História, Filosofia e Sociologia da Educação. Psicologia da Educação. 2. Plano de Desenvolvimento Institucional. Projeto Pedagógico Institucional. 3. Planejamento do ensino. Projeto político pedagógico. 4. Teorias pedagógicas e concepções de educação e escola. 5. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Teorias da Aprendizagem (Piaget, Vygostky, Wallon e Ausubel). 6. Desenvolvimento psicológico do ser humano: aspectos afetivos, sociais e cognitivos. 7. Organização curricular. Currículo e didática. Base Nacional Comum Curricular. 8. Processo de ensino e aprendizagem. A análise de erros numa perspectiva de orientação/reorientação do ensino. 9. A metodologia dos projetos didáticos. 10. Alfabetização e letramento. A questão da alfabetização e do letramento na Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 11. Avaliação do processo de ensino e aprendizagem. Avaliação educacional e institucional, diagnóstica e formativa. 12. Gestão democrática na escola: a construção do projeto políticopedagógico. Trabalho em equipe multiprofissional. 13. Educação Dialógica. Educação como prática social e o compromisso social do educador. Pedagogia Social. 14. Indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão. Curricularização da extensão. Pesquisa como princípio educativo. 15. Os referenciais nacionais para a formação de professores: papel do professor no coletivo escolar. Formação inicial e continuada de professores. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Pedagogia. 16. O mundo do trabalho e a Educação. Educação técnica e superior. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. 17. Evasão escolar: acesso, permanência e assistência estudantil. 18. Educação Ambiental. 19. Educação de Jovens e Adultos. 20. Educação à Distância. 21. Diversidade e inclusão. Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). 22. Política de ações afirmativas. Educação indígena. Educação quilombola. Educação das Relações Étnico-raciais. 23. A especificidade do pedagogo: saberes pedagógicos e atividade docente. 24. Educação em Espaços Escolares e Não Escolares. Educação formal, não formal e informal. Identidade do profissional de Pedagogia. 25. Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) no contexto educacional; Ciência, Tecnologia e Sociedade (CTS). 26. Indicadores educacionais.

Professor de Ciências Biológicas

Ciência e Tecnologia: A matéria e suas propriedades gerais e específicas. Educação Científica. Diversidade de materiais. Substâncias e misturas. Transformações de matéria orgânica, de materiais e de substâncias. Recursos Naturais, a energia e os materiais elaborados. Funções químicas: óxidos, bases, ácidos e sais. Física e suas medidas de grandezas. Os alimentos transgênicos e a inseminação artificial. História da Ciência. O Universo: O Sistema Solar. O Planeta Terra. Saúde e Qualidade de Vida: Influência da água e do ar na saúde. Substâncias Tóxicas. Alimentação equilibrada. Dietas. Desnutrição. Sexualidade e Reprodução Humana. Mudanças na adolescência. Drogas: lícitas e ilícitas. Agentes químicos das drogas. Os seres vivos no ambiente: Origem da vida, evolução dos seres vivos. Adaptação dos seres vivos. Principais biomas brasileiros: Meio Ambiente e Sociedade. Mudanças Climáticas.

Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); LDB - Lei Federal nº 9394/1996; Parâmetros Curriculares Nacionais. (PCNs) para as ciências Naturais. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da educação básica. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Cap. III, DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP).

Professor de Educação Física

1. Ginástica escolar. 2. Medidas e avaliação em Educação Física. 3. Educação Física escolar. 4. Educação Física do ensino Fundamental e Médio. 5. Aprendizagem motora. 6. História da Educação Física no Brasil. 7. Crescimento e desenvolvimento físico. 8. Desenvolvimento humano. 9. Desenvolvimento motor. 10. Atividade física relacionada à saúde, atividade física relacionada ao desempenho atlético, treinamento desportivo. 11. Inclusão social e a Educação Física. 12. Terminologia aplicada a Educação Física. 13. Esportes individuais e coletivos, esportes adaptados. 14. Jogos e brincadeiras.



Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); LDB - Lei Federal nº 9394/1996; Parâmetros Curriculares Nacionais. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da educação básica. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Cap. III, DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTE. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP).

Professor de Geografia

Geografia Física, Humana e Econômica. Geografia do Brasil; Geografia Mundial. Cartografia; Leitura de Paisagens; Relação Dinâmica entre Sociedade e Natureza; Meio Rural e Meio Urbano; Produção e Distribuição de Riquezas; População; Brasil – Diversidade Natural / Divisão Geoeconômica; Brasil – Diversidade Cultural segundo o IBGE; Brasil – Campos – Cidades. Espaços em transformação; Brasil – Regiões Geoeconômicas; Relações Econômicas do Brasil: Dinâmica Natural do Planeta Terra; Mundo Desenvolvido e Subdesenvolvido; A antiga e a Nova Ordem Mundial; A Globalização e os Avanços Tecnológicos e Científicos: Geopolítica – Conflitos Mundiais Contemporâneos.

Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); LDB - Lei Federal nº 9394/1996; Parâmetros Curriculares Nacionais. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da educação básica. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Cap. III, DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTE. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP).

Professor de História

A Pré-História; As sociedades da Antiguidade; A sociedade Medieval; As transformações econômicas, políticas e sociais da Baixa Idade Média; A Expansão Marítima e o processo de colonização da América; Reforma Protestante; Renascimento Cultural; Iluminismo; Revolução Industrial; Revolução Americana, Revolução Francesa, Imperialismo do século XIX, Conflitos Mundiais do Século XX; Escravidão e a Resistência Negra no Brasil; Economia e Sociedade do Brasil Colônia; O Processo de Independência do Brasil; As Lutas Internas do Primeiro Império; Questões Internas e as Lutas Externas no Segundo Império; A República Velha; A República Nova; Os Governos Militares; A Redemocratização; O Brasil e o Mundo Contemporâneo: A Globalização, – Conflitos Mundiais Contemporâneos.

Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); LDB - Lei Federal nº 9394/1996; Parâmetros Curriculares Nacionais. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da educação básica. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Cap. III, DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTE. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP).

Professor de Inglês

Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino-aprendizagem da língua inglesa.

Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); LDB - Lei Federal nº 9394/1996; Parâmetros Curriculares Nacionais. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da educação básica. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Cap. III, DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTE. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP).

Professor de Matemática



Razão e Proporção. Média aritmética e ponderada. Regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples. Campos Numéricos: o sistema de numeração, números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (identificação, propriedades e operações), números decimais, potência de 10, cálculo com radicais. Campos algébricos: expressões algébricas, polinômios, produtos notáveis, fracionárias do 1º grau. Campos Geométricos: sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa). Ângulos: operações, ângulos complementares e suplementares opostos pelo vértice. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Trigonometria. Razões trigonométricas. Polígonos convexos (triângulos e quadriláteros). Relações métricas no triângulo. Relações métricas de um triângulo qualquer. Circunferência. Tratamento de informação.

Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); LDB - Lei Federal nº 9394/1996; Parâmetros Curriculares Nacionais. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da educação básica. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Cap. III, DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTE. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP).

Professor de Português

Princípios de Linguística Geral. Concepções de linguagem. Variações linguísticas. Adequação textual: Informação X Argumentação. Coerência textual. Coesão textual. Leitura e Produção de textos. Tipologia textual. Gêneros do discurso. Concordância nominal / verbal. Regência nominal / verbal. Gramática e ensino da língua. Linguagem falada X linguagem escrita. Língua e interdisciplinaridade. Morfossintaxe. Interpretação de textos.

Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); LDB - Lei Federal nº 9394/1996; Parâmetros Curriculares Nacionais. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) da educação básica. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Cap. III, DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTE. Educação, trabalho, formação profissional e as transformações da educação básica. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. Currículo e cultura. Conteúdos curriculares e aprendizagem. Projetos de trabalho. Interdisciplinaridade e contextualização. Multiculturalismo. A escola e o Projeto Político-Pedagógico (PPP).

Professor de Música

Tendências Pedagógicas. Concepções de aprendizagem. História da Música no Brasil; Alguns dados sobre o som; As notas musicais; O pentagrama Exercícios de automatismo das notas musicais; Linhas Suplementares; A pulsação; Como funcionam os grupos musicais; As propriedades do som; Atividades para debater; As propriedades do som e a partitura; Duração, Longo e Curto; Gráficos e simbologias rítmicas Notação musical-Ritmo; Notas ligadas e pontuadas; Grafia do ritmo; Compassos Indicação numérica dos compassos; A tabela de simbologias rítmicas; Fórmula de compasso e figuras rítmicas (A história da família real); Tom e semitom; Soma de tons e semitons; Digitação básica para instrumentos de cordas, sopros e teclados de percussão; Escala diatônica; Como se designam as notas de uma escala (Tônica, s, m, s, d, s, sen). Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Didática Geral.

Psicólogo- AS

1. Relações humanas. 2. Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento e competências. 3. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 4. Análise institucional. 5. Tratamento e prevenção da dependência química. 6. Técnicas de entrevista. 7. Psicologia da saúde: fundamentos e prática. 8. Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e informativos. 9. Ética profissional. 10. Educação em saúde. 11. Planejamento e programação, monitoramento e avaliação de programas em saúde.

Técnico Laboratório – AS

1. Técnicas de coleta e processamento de amostras biológicas (especialmente sangue, urina, fezes e secreções); seleção de tubos para a realização das coletas de sangue; 2. Uso correto de anticoagulantes; Punção venosa e arterial. 3. Diferenciação de soro, plasma e sangue total. 4. Preparo de soluções e reagentes analíticos. 5. Noções preliminares de Higiene e Boas Práticas no Laboratório. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada. 6. Fundamentos básicos da microscopia ótica e sua aplicação em análises clínicas. 7. Valores normais e interpretação clínica dos principais exames laboratoriais. 8. Principais métodos laboratoriais (colorimétrico enzimático, imunocromatografia, ELISA, aglutinação em látex, floculação e espectrofotometria). 9. Exames laboratoriais: Hematologia: Elementos figurados do sangue: morfologia, função, alterações; confecção de esfregaço sanguíneo. 10. Hemograma completo (leucograma, eritrograma e plaquetograma: termos técnicos em hematologia: leucocitose, leucopenia, trombocitopenia, trombocitose, neutrofilia, neutropenia, desvio à esquerda, anisocitose: microcitose, macrocitose, poiquilocitose, hipocromia, hiperocromia e normocromia. 11. Coagulograma: tempo de ativação de protrombina, tempo de trombolastina parcial ativada, tempo de sangria e tempo de coagulação, VHS, grupo sanguíneo e fator Rh, Coombs direto e indireto, pesquisa de hematozoários. 12. Bioquímica: glicose, ureia, creatinina, ácido úrico, clearance de creatinina, colesterol e frações, triglicerídeos, proteínas totais e frações, bilirrubinas, ALT/TGP, AST/TGO, CPK Total e principais enzimas conhecidas como biomarcadores moleculares. 13. Urinálise: análises físico-química da urina (tira reagente de urina), principais elementos anormais no sedimento urinário. 14. Microbiologia: coleta e transporte de



material em bacteriologia; Culturas: urina, fezes, sangue, secreção e líquidos biológicos; Isolamento e identificação de micro-organismos; Morfologia e métodos de coloração. 15. Exame de bacterioscopia ao Gram. 16. Controle de micro-organismos: esterilização e desinfecção. Parasitologia: Coleta de material: conservação e transporte. 17. Principais métodos utilizados para helmintos e protozoários de importância médica. 18. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. 19. Política de Humanização do SUS. 20. PGRSS. 21. Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos.

Técnico Nível Médio – NM

1. As comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial; a redação dos atos normativos e comunicações; aplicação de princípios da ortografia e de elementos da gramática à redação oficial – Conforme Manual de Redação da Presidência da República, 3ª edição, revista, atualizada e ampliada, 2018. 2. Arquivologia: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento; arquivística e informática; legislação arquivística. 3. Comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; comunicação; liderança e poder; conflito e negociação. 4. Ética geral e profissional: conceitos e fundamentos; relações de trabalho; a responsabilidade social das empresas; assédio. 5. Atendimento ao público: excelência e atendimento de qualidade na recepção e ao telefone. Qualidade no atendimento. Comunicação verbal e não verbal no atendimento ao público. Tipos de público/clientes e como atender cada um. Resolução de conflitos com o público. 6. Introdução à Administração: conceito de administração; habilidades, competências e papéis do administrador e os processos administrativos. 7. Administração de pessoas: conceito, processos e subprocessos da gestão de pessoas. 8. Administração de recursos materiais, patrimoniais e logística: compras e estoques; componentes da logística. 9. Administração financeira: objetivos econômicos e financeiros; funções do gestor financeiro; a demonstração do resultado, fluxo de caixa e o balanço patrimonial. Gestão de curto prazo e gestão de longo prazo. 10. Redação empresarial: tipos de correspondências; estruturas e formas de tratamento. 11. Legislação: Regime jurídico-administrativo: Conceito; Supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade; pela Administração; dos interesses públicos. Organização administrativa: Centralização; descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Administração indireta. Atos administrativos: Conceito; Fatos da administração; atos da administração e atos administrativos; requisitos ou elementos; Atributos; Classificação; Atos administrativos em espécie. Extinção dos atos administrativos: revogação; anulação e cassação; Atos administrativos nulos; anuláveis e inexistentes; Decadência administrativa. Processo administrativo: Lei nº 9.784/1999; Disposições doutrinárias aplicáveis; Poderes e deveres da administração pública; Poder regulamentar; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder de polícia; Dever de agir; Dever de eficiência; Dever de probidade; Dever de prestação de contas; Uso e abuso do poder. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021.

Técnico Nutrição – NM

Noções de Higiene; Ética Profissional; Noções de Nutrição; Técnicas Dietéticas; Manipulação de Alimentos; Princípios de controle higiênico sanitário (HACCP); Princípios de características organolépticas; Etapas de processos de produção de refeições; Fundamentos sobre controles para evitar alterações nos alimentos; Fundamentos sobre métodos e controles de esterilização, desinfecção de: alimentos, utensílios, ambientes e equipamentos; Fundamentos sobre os tipos de dietas, dietas especiais, suas características e tratamento dietoterápico; Fundamentos de administração de serviços de alimentação e nutrição, técnicas de gerenciamento de desenvolvimento de recursos humanos e do manual de boas práticas; Fundamentos sobre características físico-químicas dos alimentos Conceitos básicos de amamentação; Manipulação e controle físico-químico de leite humano cru ordenhado e pasteurizado.

Terapeuta Ocupacional – AS

1. Processos de enfrentamento da condição de adoecimento e hospitalização. 2. Processos de avaliação em Terapia Ocupacional (condições físicas, psíquica e social). 3. Práticas, métodos e técnicas de Terapia Ocupacional em contexto hospitalar e afins. 4. Desenvolvimento neuropsicomotor de bebês e crianças. 5. Desenvolvimento humano. 6. Relações de apego entre mães e bebês prematuros e filhos. 7. Processos de apoio emocional para paciente e família/cuidador; 8. Adesão ao tratamento e adaptação. 9. Recursos de Comunicação Complementar ou Alternativa e Tecnologia Assistiva. 10. Orientação familiar/cuidador quanto aos cuidados com o paciente. 11. Terapia Ocupacional para pacientes e familiares em situações de perda e luto. 12. Atividades de vida diária e atividades de vida prática e adaptações no contexto hospitalar. 13. Órteses e adaptações. 14. Aspectos psicossociais e espirituais nos cuidados ao paciente hospitalizado. 15. Criação, promoção e estabelecimento de espaços lúdicos (brinquedotecas – legislação). 16. Ambiência (diferentes ciclos). 17. Cotidiano e Hospital. 18. Papéis sócioocupacionais do indivíduo. 19. Alívio da dor e sintomas desconfortáveis, conservação de energia. 20. Cuidados Paliativos e Terapia Ocupacional. 21. Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crítico. 22. Terapia Ocupacional no cuidado do paciente crônico em agudização. 23. Terapia Ocupacional com pacientes em crise. 24. Terapia Ocupacional Aplicada à Neonatologia e Pediatria. 25. Terapia Ocupacional Aplicada à Saúde Mental.



ANEXO III
CRONOGRAMA PRELIMINAR

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES*	DATA PREVISTA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	02/12/2024
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	02 e 03/12/2024
Divulgação do deferimento das solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	16/12/2024
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	17 e 18/12/2024
Divulgação do deferimento da solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição pós-recurso	20/12/2024
PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	02 a 22/12/2024
Período para pagamento da Taxa de Inscrição	02 a 23/12/2024
Período para postagem de laudo médico – vaga PcD ou condição especial	02 a 22/12/2024
Divulgação do deferimento das Inscrições	24/12/2024
Período para recurso contra o indeferimento da Inscrição	26 e 27/12/2024
Divulgação do deferimento da Inscrição pós-recurso	30/12/2024
Disponibilização do Cartão de Informação do Candidato com divulgação do Horário e Local das Provas Objetivas	03/02/2025
DATA PROVÁVEL DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	09/02/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	10/02/2025
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	11 e 12/02/2025
Divulgação do Edital de Resultado da Prova Objetiva – Preliminar, dos Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos e das folhas de respostas.	10/03/2025
Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva – Preliminar	11 e 12/03/2025
Divulgação do resultado da Prova Objetiva – pós-recursos e do Gabarito Definitivo	14/03/2025
DA PROVA DE TÍTULOS	DATA
Convocação dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos	17/03/2025
Prova de Títulos	23/03/2025
Divulgação do resultado da Prova de Títulos – Preliminar	31/03/2025
Período para recurso contra o resultado da Prova de Títulos	01 e 02/04/2025
Divulgação do resultado da Prova de Títulos – pós-recurso	04/04/2025



DO RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	07/04/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar e classificação dos candidatos	08 e 09/04/2025
Divulgação do resultado final e classificação dos candidatos pós-recurso	11/04/2025
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação dos candidatos	A definir.

*As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Itabaianinha e o IBPTEC. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.