



**EDITAL N.º 001 /2024-PMC**

**Cantá-RR, 14 de junho de 2024.**

A Prefeitura Municipal de Cantá-RR, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED torna público, para conhecimento dos interessados, a realização do Concurso Público para Provimento de Vagas para **NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**, com a finalidade de atender a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público tem como objetivo atender aos cargos de Professor da Educação Básica, Assistente de Aluno e Cuidador de Aluno do quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cantá – RR, para atender a rede municipal de ensino na educação infantil, anos iniciais e finais do ensino fundamental.

**1.2.** O Concurso Público será regido por este edital e executado pela **FUNDAÇÃO AJURI** de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal Roraima – UFRR, doravante denominada Fundação Ajuri, contratada pela Prefeitura Municipal de Cantá-RR.

## **2. DA VALIDADE**

**2.1.** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data da respectiva homologação do resultado final, podendo ser prorrogável por igual período.

## **3. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO.**

**3.1.** Este Concurso destina-se ao preenchimento de **133 (cento e trinta e três) vagas**, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Professor, Assistente de Aluno e Cuidador de Aluno do quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cantá - RR.

**3.2.** Os cargos, os requisitos, as vagas, a remuneração e a carga horária de trabalho deste Concurso Público estão indicadas no **ANEXO I**.

**3.3.** O conteúdo programático das provas encontra-se no **ANEXO II** do presente edital.

**3.4.** A definição do local de trabalho será de conformidade com a ordem de classificação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação a lotação do candidato, de acordo com a necessidade. Caso o candidato selecionado não tenha interesse, por qualquer motivo em ocupar o cargo no local de disponibilidade da vaga, será chamado o candidato subsequente a ordem de classificação.

## **4. DA REMUNERAÇÃO E REGIME JURÍDICO**

**4.1** Os profissionais da Educação são regidos pela Lei nº 386/2022 que trata sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais em Educação Básica do Município de Cantá – RR e pela Lei Municipal nº 089/2003, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cantá.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**5.1.** Do total de vagas previsto neste edital, será reservado um percentual de 10% (dez por cento) para PcD, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/1989, que dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, c/c Art. 1º, §§ seguintes do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas posteriores alterações.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**5.2.** Para concorrer a uma das vagas reservadas a pessoa com deficiência, o candidato deverá no ato da inscrição, declarar-se nesta condição;

**5.3.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público serão submetidos à avaliação, na forma do disposto no § 1º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99 e durante o estágio probatório será avaliada a compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a deficiência dos candidatos, de acordo com o § 2º do artigo 43 do citado Decreto.

**5.4. Documentos de inscrição**

**5.4.1.** O candidato inscrito deverá comunicar a deficiência, especificando-a no Requerimento de inscrição, durante o período de inscrições.

**5.4.3.** O candidato deverá enviar, através da área de candidato, no portal de inscrição, nos períodos estabelecidos no cronograma do certame, *anexo no formato PDF*, com imagem de forma legível da cópia autenticada em cartório de registro do laudo médico atestando a deficiência, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);

**5.5.** O candidato poderá interpor recurso e verificar através da área do candidato, qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de PcD, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de PcD;

**5.6.** Caso seja necessário, será garantido um local de prova acessível ao candidato PcD, com acompanhamento de um dos membros da equipe responsável pela aplicação das provas do concurso, devidamente orientado sobre o tratamento a ser dispensado ao candidato, de modo a evitar constrangimentos;

**5.7.** Os candidatos considerados PcD, se aprovados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista separada;

**5.8.** Os candidatos que se declararem PcD, de que trata o subitem anterior, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário de início das provas, avaliação e critérios de aprovação em todas as fases e etapas do concurso e todas as demais normas pertinentes;

**5.9.** Não havendo candidatos aprovados e classificados para às vagas reservadas a PcD, a mesma será ocupada por outro candidato aprovado e classificado da lista geral;

**5.10.** A aprovação e classificação do(a) candidato(a) não garante a ocupação da vaga reservada às PcD, devendo ainda submeter-se à perícia médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de CANTÁ ou entidade por ela credenciada, por ocasião da posse;

**5.11.** O(A) candidato(a) que concorrer às vagas destinadas às PcD, após a investidura no cargo, não poderá arguir a condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação, aposentadoria por invalidez, ou ainda quaisquer tratamentos diferenciados, ressalvados os eventuais casos em que ocorrer o agravamento da deficiência.

**6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

**6.1** São requisitos para todos os cargos:

**6.1.1** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, no caso desta última, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

**6.1.2** Estar quite com as obrigações eleitorais

**6.1.3** Estar quite com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

**6.1.4** Ter, no mínimo, 18 anos completos no ato da posse;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



- 6.1.5 Não possuir antecedentes cíveis e criminais;
- 6.1.6 Gozar de boa saúde física e mental;
- 6.1.7 Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo no ato da posse;
- 6.1.8 Possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital.

## 7. DA INSCRIÇÃO

7.1 A inscrição será realizada **de 26 de junho a 09 de agosto de 2024**, conforme cronograma do **ANEXO III**;

7.2 O interessado deve requerer sua inscrição a partir das 10h do **dia 26 de junho até as 23:59h do dia 09 de agosto de 2024**, pelo site <http://www.ajuri.org.br/concursos>.

7.3 O candidato poderá efetuar inscrição para cargos diferentes, entretanto só realizará prova de um único cargo.

7.4 Em caso de mais de uma inscrição válida, prevalecerá a que foi concluída por último.

7.5 Todas as provas serão realizadas no mesmo dia, horário e local.

### 7.6 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Valor da inscrição</b>
Professor	R\$ 88,00
Assistente de Aluno	R\$ 75,00
Cuidador de Aluno	R\$ 75,00

### 7.7 DO PROCEDIMENTO DA INSCRIÇÃO

7.7.1 Só será permitida a inscrição por meio eletrônico (*on line*);

7.7.2 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá preencher corretamente o formulário de inscrição disponível no site <http://www.ajuri.org.br/concursos>, preenchendo todos os dados solicitados, clicar em confirmar, imprimir o comprovante de inscrição e o boleto referente à taxa, que deverá ser paga até a data do encerramento das inscrições, **dia 09 de agosto até as 23h59min**, inscrições por meio de Boleto Bancário ou PIX.

7.7.3 Em hipótese alguma, haverá devolução da taxa de inscrição durante a realização do certame, salvo à não execução em função de demandas judiciais.

7.7.4 Caso não haja confirmação do pagamento dentro do prazo do valor correspondente à taxa de inscrição, por qualquer motivo, a Fundação AJURI reserva-se o direito de não homologar a inscrição.

7.7.5 As informações prestadas no formulário de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação AJURI o direito de excluir do concurso público aquele que fornecer dados incompletos.

7.7.6. O candidato que necessitar de atendimento especial no dia da prova deverá solicitá-lo no ato de inscrição, podendo ser atendido conforme critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.7.7. A Fundação AJURI não se responsabilizará por inscrição não efetuada por falha na internet, meio eletrônico, desconhecimento do candidato de uso de recursos ou outros fatores que não sejam diretamente de sua responsabilidade e competência.

7.7.8. A confirmação da inscrição e dos locais de realização das provas estará disponível no endereço <http://www.ajuri.org.br/concursos>.



**7.7.9.** Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

## 8. DO LOCAL DE PROVA

**8.1.** As provas serão aplicadas prioritariamente na Sede e Vilas do Município de **CANTÁ**. Excedendo a capacidade de salas/escolas para aplicação de provas no Município, poderão ser aplicadas também provas no município de **BOA VISTA**.

**8.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta, e com antecedência, ao comparecimento no local e horário de realização das provas determinados.

**8.3.** Caso não haja disponibilidade de espaço para o atendimento de todos os candidatos nos locais informados no item 8.1, a **FUNDAÇÃO AJURI** poderá designar novos locais ou mudar o turno de aplicação de parte das provas.

## 9. DA PROVA OBJETIVA

**9.1.** Serão aplicadas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme cronograma do ANEXO I.

**9.2.** Prova objetiva terá **duração de 04 (quatro) horas** e será aplicada **no dia 08 de setembro de 2024**, das 09h20min às 13:20min (Horário Roraima-RR), devendo o candidato apresentar-se com uma hora de antecedência.

**9.3.** O fechamento dos portões e o encerramento de entrada aos locais de realização das provas serão feitos às 09horas (Horário de Roraima-RR).

**9.4.** A prova objetiva constará de 50 (cinquenta) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Matemática, 10 (dez) de conhecimentos gerais, 05 de informática e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos. A quantidade de questões será a mesma para as provas de nível médio e superior, exceto para as provas de Professor da educação Básica – Línguas Indígenas Wapichana e Macuxi.

**9.5.** Para a prova de Professor de Educação Básica – Línguas Indígenas e Macuxi, a prova objetiva constará de 50 (cinquenta) questões, sendo 09 (nove) de Língua Portuguesa, 09 (nove) de Matemática, 09 (nove) de conhecimentos gerais, 05 (cinco) de informática, 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos e 03 questões de leitura e tradução de texto da língua portuguesa para a língua indígena escolhida, conforme quadros III, IV e V.

**9.6.** Cada questão objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas 1(uma) delas correta.

**9.7.** Cada questão de Conhecimentos Gerais vale 02 (dois) pontos, conforme quadros I, II, III, IV e V a seguir.

**Quadro I**

<b>Prova de Nível Médio e Superior – Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e informática, exceto para Professor da Educação Básica Línguas Indígenas Wapichana e Macuxi</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Pontuação por Questão</b>	<b>Pontuação TOTAL</b>
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Matemática	10	2,0	20,0
Conhecimento Gerais	10	2,0	20,0
Informática	05	2,0	10,0
<b>Total de C. Gerais</b>	<b>35</b>	<b>2,0</b>	<b>70,0</b>



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**Quadro II**

<b>Prova de Nível Médio e Superior – Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, exceto para Professor da educação Básica Línguas Indígenas Wapichana e Macuxi</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Pontuação por Questão</b>	<b>Pontuação TOTAL</b>
Conhecimento Específico	15	2,0	30,0
<b>Total de C. Específico</b>	<b>15</b>	<b>2,0</b>	<b>30,0</b>

**Quadro III**

<b>Prova de Nível Superior – Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Informática, para Professor da Educação Básica Línguas Indígena Wapichana e Macuxi</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Pontuação por Questão</b>	<b>Pontuação TOTAL</b>
Língua Portuguesa	09	2,0	18,0
Matemática	09	2,0	18,0
Conhecimento Gerais	09	2,0	18,0
Informática	05	2,0	10,0
<b>Total de C. Gerais</b>	<b>32</b>	<b>2,0</b>	<b>64,0</b>

**Quadro IV**

<b>Prova de Nível Superior – Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, para Professor da educação Básica Línguas Indígenas Wapichana e Macuxi</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Pontuação por Questão</b>	<b>Pontuação TOTAL</b>
Conhecimento Específico	15	2,0	30,0
<b>Total de C. Específico</b>	<b>15</b>	<b>2,0</b>	<b>30,0</b>

**Quadro V**

<b>Prova de Nível Superior – Leitura e tradução de texto da língua portuguesa para a língua indígena escolhida</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Pontuação por Questão</b>	<b>Pontuação TOTAL</b>
Tradução de texto	03	2,0	6,0
<b>Total de C. Específico</b>	<b>03</b>	<b>2,0</b>	<b>6,0</b>

**9.8.** O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova 01 (uma) hora antes do seu início, munido de seu comprovante de local de prova e documento de identificação, além de caneta esferográfica de corpo transparente de tinta **azul** ou **preta**.

**9.9.** Serão considerados documentos de identificação os expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos Federais, válidos como identidade civil nacional, foto nítida e bom estado de conservação.

**9.10.** Não serão aceitas cópias dos documentos de identificação, ainda que autenticadas, ou originais ilegíveis, não identificáveis e/ou danificadas, devendo estar em condições que permitam, com clareza, a identificação do candidato.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



- 9.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, um documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, devendo, neste caso, se submeter à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.12.** O candidato que apresentar o Boletim de Ocorrência para justificar a ausência do documento de identificação fará identificação especial com coleta de digital e aposição de assinatura.
- 9.13.** A identificação especial será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas ao reconhecimento do candidato, dados ou à assinatura.
- 9.14.** O candidato que efetuar identificação especial deverá **obrigatoriamente** comparecer à sede da Fundação AJURI no prazo de 48(quarenta e oito) horas para apresentar documentação compatível, colher digitais, assinatura e lavrar o termo de comparecimento. O não comparecimento e cumprimento desta determinação, acarretará sua exclusão do processo por falta de identificação.
- 9.15.** Em hipótese alguma será permitido o ingresso de candidatos no local de prova após o fechamento dos portões.
- 9.16.** Antes do início da prova, o candidato deverá assinar a lista de presença da mesma maneira em que consta em seu documento de identificação, vedado a aposição de rubrica.
- 9.17.** Após ser identificado e ingressar na sala de aplicação de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear nenhum material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o seu início.
- 9.18.** Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, agendas eletrônicas, telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, BIP, gravadores ou similares, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 9.19.** Os pertences pessoais dos candidatos, inclusive telefone celular, deverão ser colocados abaixo de sua cadeira durante todo o período de permanência em sala, não se responsabilizando os aplicadores, por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.20.** Os telefones celulares deverão ser desligados e colocados junto aos seus demais pertences em recipiente disponibilizado pela Fundação AJURI
- 9.21.** É vedado o ingresso de candidato portando arma, no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.
- 9.22.** Não será permitida a saída de candidatos antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova.
- 9.23.** O candidato poderá levar o Caderno de Questões depois de decorrido 2 (duas) horas do início da prova, o mesmo será disponibilizado na página da FUNDAÇÃO AJURI, <http://www.ajuri.org.br/concursos>, durante o período de recursos.
- 9.24.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas, seja qual for o motivo alegado, importando, o não comparecimento, em exclusão automática do Concurso.
- 9.25.** O candidato deverá marcar as respostas corretas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica (de material transparente) **tinta preta ou azul** e de acordo com as instruções nela contidas, sendo este o único documento válido para a correção eletrônica.
- 9.26.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas neste edital e no Caderno de Questões, pois em nenhuma hipótese ocorrerá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**9.27.** O candidato será inteiramente responsável pelos prejuízos decorrentes de marcação incorreta realizada na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e marcação efetuada com caneta esferográfica que não seja de tinta azul ou preta.

**9.28.** Não será permitido que a marcação na Folha de Respostas seja feita por outra pessoa, salvo em caso de candidato com deficiência e desde que sua deficiência o impossibilite de realizar a devida marcação, situação em que o candidato será acompanhado por um agente da coordenação do Concurso devidamente credenciado.

**9.29.** Será excluído do presente Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de fiscal, ou antes, de decorrida 1 (uma) hora do início das provas;
- c) For surpreendido em comunicação não autorizada com outras pessoas;
- d) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- e) Utilizar meios ilícitos ou fraudulentos para obter vantagem para si ou para terceiro, em qualquer etapa do Concurso;
- f) Não devolver a Folha de Respostas;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) Prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) Não possuir os requisitos para a investidura no cargo almejado;
- j) Deixar de apresentar os documentos comprobatórios das condições e requisitos estabelecidos neste Edital.
- k) For surpreendido consultando ou utilizando livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, agendas eletrônicas, telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, BIP, gravador ou similar, relógios ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- l) Deixar seu telefone celular tocar ou vibrar durante a aplicação da prova, mesmo que não atenda;
- m) Sair da sala de aplicação das provas antes do horário previsto.
- n) Não comparecer à Fundação AJURI no prazo de 48(quarenta e oito) horas para regularizar sua situação frente à identificação especial com elaboração de Termo de Comparecimento, assinatura, coleta de digital e se possível apresentação de documentação pessoal.

## **10. DA CORREÇÃO DAS PROVAS**

**10.1** A pontuação total obtida na prova objetiva corresponde ao somatório das pontuações obtidas nas questões de múltipla escolha corretas, dos componentes curriculares de acordo com o gabarito oficial divulgado pela Fundação AJURI.

## **11. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**11.1.** Serão considerados aprovados dentro do número de vagas e classificados neste Concurso os candidatos que, cumulativamente, obtiverem pontuação igual ou superior a 40% (quarenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva e não houver obtido pontuação 0 (zero) em qualquer um dos componentes curriculares, conforme subitem 9.7.

**11.2.** O candidato aprovado será classificado por cargo, em ordem decrescente da pontuação, correspondente à somatória dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

**11.3.** O resultado final do presente Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de CANTÁ e divulgado através de publicação em Edital de Homologação no site oficial



<http://www.canta.rr.gov.br> e <http://www.ajuri.org.br/concursos> e no mural da Secretaria de Educação da Prefeitura de CANTÁ.

**11.4.** Os candidatos aprovados e classificados acima do quantitativo de vagas disponíveis, ficam em espera caso haja necessidade, oportunidade e disponibilidade de recursos para contratação no tempo de validade deste concurso.

## 12. CRITÉRIO DE DESEMPATE

**12.1** Em caso de **empate** na totalização dos pontos terá preferência o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação na prova de Conhecimento Específico;
- b) obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- c) mais idade.

## 13. DA CONVOCAÇÃO

**13.1.** Após a homologação e publicação do Resultado Final do Concurso, a Prefeitura de CANTÁ convocará o candidato aprovado/classificado, dentro das vagas disponibilizadas, por ordem de classificação final, para se submeter à avaliação médica.

**13.2.** É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, em data, horário e condições constantes do Edital de Convocação.

**13.3.** O candidato que deixar de realizar a avaliação médica, por qualquer motivo, será considerado desclassificado e não será contratado.

**13.4.** A Prefeitura, com base na avaliação médica realizada, divulgará o resultado sobre a qualificação dos candidatos sobre a respectiva compatibilidade desta com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

**13.5.** Caso o candidato que concorreu nas vagas de PcD tenha comprovado sua deficiência, mas esta for considerada pela avaliação médica, incompatível com o exercício das atribuições do cargo ao qual concorre, será considerado inapto e, conseqüentemente será desclassificado do certame

**13.6.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, redução de carga horária de trabalho nem incompatibilidade com as atribuições do cargo.

**13.7.** Os candidatos convocados para avaliação médica deverão submeter-se aos exames admissionais, de acordo com o **ANEXO IV**.

**13.8.** Em hipótese alguma haverá convocação de candidatos eliminados ou excluídos do Concurso.

## 14. DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** Requisitos básicos para contratação:

- a) Ter sido aprovado/classificado, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter sido considerado apto pela Junta Médica Oficial;
- c) Preencher todos os requisitos para investidura no cargo previstos neste Edital;

**14.2.** Apresentar os documentos de acordo com o **ANEXO IV** e Declaração de Não Acúmulo de Cargo, de acordo com o **ANEXO V**, além de outros que forem solicitados à época da posse.

**14.3.** Somente será admitido o candidato aprovado/classificado que for considerado apto, físico e mentalmente, na avaliação médica, para o exercício do cargo e apresentar os documentos requeridos neste edital.





**14.4.** A Prefeitura de CANTÁ reserva-se o direito de proceder às contratações, de acordo com o número de vagas oferecidas, observada a necessidade e disponibilidade orçamentária e financeira, respeitadas as disposições contidas neste Edital.

**14.5.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente à Prefeitura de CANTÁ deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos aprovado/classificados, conforme a ordem de classificação e a validade do Concurso.

**14.6.** Caso o candidato aprovado/classificado convocado mediante Edital de Convocação não compareça dentro do prazo determinado, será chamado o candidato que o suceder na classificação;

**14.7.** O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas disponíveis será contratado pela Prefeitura de CANTÁ para o cargo ao qual concorreu, de acordo com este Edital.

## **15. DOS RECURSOS**

**15.1.** Cabe recurso ao Edital, à homologação da inscrição, ao gabarito da Prova Objetiva, à pontuação preliminar, e ao Resultado Preliminar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação dos resultados, o recurso deverá ser analisado em até 10 (dez) dias pela Fundação AJURI.

**15.2.** O gabarito e o caderno de questões da Prova Objetiva, para fins de recurso, estarão disponíveis no site da Fundação AJURI <http://www.ajuri.org.br/concursos> até o primeiro dia útil após a aplicação da prova.

**15.3.** Admitir-se-á um único recurso por questão, relativamente ao gabarito publicado.

**15.4.** Caso os recursos resultarem em anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

**15.5.** Não serão admitidos recursos aos critérios utilizados pela banca examinadora para determinar a alternativa correta;

**15.6.** Cada recurso deverá conter o nome do Concurso Público, o cargo para o qual o candidato está concorrendo, seu nome, número de inscrição e assinatura.

**15.7.** Os recursos deverão ser enviados por via eletrônica para a Fundação AJURI, no endereço <http://www.ajuri.org.br/concursos>, até 48h da divulgação, em formulário próprio disponibilizado no site da fundação.

**15.8.** Não serão aceitos recursos intempestivos, sem justificativa e/ou que não atendam às formalidades este edital.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as regras e condições deste Concurso Público, estabelecidas na legislação pertinente e no presente Edital.

**16.2.** A inexatidão e irregularidades verificadas em declarações e/ou documentos ocorridas no decorrer do Concurso, mesmo que somente verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

**16.3.** Após a homologação do Resultado Final do Concurso Público, o candidato aprovado/classificado deverá acompanhar as publicações oficiais, manter atualizado o seu endereço e telefone junto à Prefeitura de CANTÁ, se responsabilizando pelas consequências da inobservância deste dispositivo.

**16.4.** O acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público, tanto em sua fase de realização quanto de convocação é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

**16.5.** Não será enviado comprovante de inscrição pelo correio.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**16.6.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no site da Fundação AJURI e da Homologação do Resultado Final pela Prefeitura de CANTÁ.

**16.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação AJURI e, no que couber, pela Prefeitura de CANTÁ.

**ANDRÉ LUIZ COSTA DE CASTRO**  
*Prefeito Município de Cantá-RR*



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I DO EDITAL Nº. 001/2024

COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS – CARGOS, VAGAS E  
REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA SEMANAL

Cargo e Formação	Salário inicial	Carga horária	Vagas ampla concorrência	Vagas pcd 10%	Total	Classificação
Assistente de Aluno- Nível Médio Geral	1.528,97	40 horas	9	1	10	Todos os candidatos que obtiverem nota mínima de 40% do total da prova, será considerado CLASSIFICADO, sendo assim, permanecerão na lista de espera, <b>podendo</b> ser convocados ou não, de acordo com a necessidade da administração pública, obedecendo a ordem de classificação.
Cuidador de Aluno- Nível Médio Geral	1.528,97	40 horas	9	1	10	
Professor Educação Básica - Componente Curricular Arte Formação Nível Superior: Licenciatura em arte, Licenciatura em artes visuais, Licenciatura Intercultural com habilitação em Comunicação e Artes	3.607,80	30 horas	1	1	2	
Professor Educação Básica Formação Nível Superior: Licenciatura em Pedagogia e/ou Normal Superior	3.607,80	30 horas	82	9	91	
Professor da Educação Básica Língua Indígena Macuxi Formação Nível Superior: Licenciatura em Pedagogia e/ou Licenciatura Intercultural com habilitação em Comunicação e Artes	3.607,80	30 horas	1	0	1	
Professor da Educação Básica Língua Indígena Wapichana Formação Nível Superior: Licenciatura em Pedagogia e/ou Licenciatura Intercultural com habilitação em Comunicação e Artes	3.607,80	30 horas	1	0	1	
Professor Educação Básica - Componente Curricular Ciências Formação Nível Superior: Licenciatura em Biologia, Licenciatura em Ciências, Licenciatura Intercultural com habilitação em Ciências da Natureza.	3.607,80	30 horas	1	1	2	
Professor Educação Básica - Componente Curricular Educação Física Formação Nível Superior: Licenciatura em Educação Física	3.607,80	30 horas	9	1	10	
Professor Educação Básica - Componente Curricular História Formação Nível Superior: Licenciatura em História	3.607,80	30 horas	1	0	1	
Professor Educação Básica - Componente Curricular Língua Portuguesa Formação Nível Superior: Licenciatura em Letras	3.607,80	30 horas	1	0	1	
Professor Educação Básica - Componente Curricular Língua Estrangeira – Espanhol Formação Nível Superior: Licenciatura em Letras/ espanhol	3.607,80	30 horas	1	0	1	
Professor Educação Básica – Componente Curricular Matemática - Nível Superior Formação Nível Superior: Licenciatura em Matemática	3.607,80	30 horas	2	0	2	
Professor Educação Básica - Componente Curricular Geografia Formação Nível Superior: Licenciatura em Geografia	3.607,80	30 horas	1	0	1	
<b>Total De Vagas</b>			<b>119</b>	<b>14</b>	<b>133</b>	

\*PCD=Pessoa com deficiência



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**REQUISITOS, REMUNERAÇÕES, NÚMERO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES**

<b>01. Cargo: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	<b>Carga Horária: 30 horas semanais</b>
	<b>Salário: R\$3.607,80</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 113</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Formação em nível superior, em Curso de Licenciatura Plena em áreas específicas do conhecimento ou em componentes curriculares da educação básica.	
<b>Descrição das principais atividades:</b> Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos seus alunos; Participar do planejamento curricular da Unidade Escolar; Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional; Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Coordenação Pedagógica; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos; Atender às determinações da Unidade Escolar, quanto à observância de horários e convocações; Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional; Executar quaisquer outros cargos semelhantes e pertinentes à categoria funcional, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas atualizações, são, também, atribuições do cargo: Ministrar aulas em dias letivos e as horas-aulas estabelecidas; Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade; Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe de direção, as atividades da unidade de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bemestar social, físico e emocional das crianças; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades; Orientar os profissionais responsáveis pela higienização e limpeza do ambiente e dependências sob sua responsabilidade, bem como na sua manutenção; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar risos e prejuízos; Zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados; Observar e orientar ao demais profissionais do quadro de apoio quanto às regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Responsabilizar-se, no âmbito de sua área de atuação, pelo atendimento às crianças e pelo adequado funcionamento da unidade de Educação Infantil; Cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento de Educação Infantil e dos demais Órgãos da Secretaria Municipal de Educação; Interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto-político-pedagógico; Planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o “cuidar e o educar” como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Atender diretamente às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas; Registrar a frequência diária das crianças; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas	



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; Observar e registrar, diariamente o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; Realizar reuniões com os pais ou quem os substitua, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; Coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil; Cumprir as ordens emanadas da Chefia Imediata e da Secretaria de Educação

<b>03. Cargo: Assistente de Aluno</b>	<b>Carga Horária: 40 horas</b>
	<b>Salário: R\$ 1.598,97</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 10</b>

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Certificado de conclusão do ensino médio

**Descrição das principais atividades:** Orientar aos alunos nos aspectos comportamentais; Assistir aos alunos no horário de lazer, zelando pela integridade física dos mesmos, quando houver risco eminente de acidentes; Atender ao corpo docente nas unidades didático-pedagógica com os materiais necessários a execução de suas atividades e nos problemas disciplinares e de assistências aos alunos; Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais; Arrecadar e entregar na secretaria da escola, livros, cadernos e outros objetos esquecido pelos alunos; Acompanhar os alunos ao refeitório, mantendo a disciplina; Zelar pelo cumprimento do horário dos alunos; Atender pais ou responsáveis com cordialidade e respeito, prestando informações sobre o alunado; Participar ativamente de todas as atividades cívicas, culturais e pedagógicas, realizadas pela comunidade escolar.

<b>04. Cargo: Cuidador de Aluno</b>	<b>Carga Horária: 40 horas</b>
	<b>Salário: R\$ 1.598,97</b>
	<b>Quantidade de Vagas: 10</b>

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Certificado de conclusão do ensino médio.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**Descrição das principais atividades:** Prestar auxílio individualizado às atividades de locomoção, higiene e alimentação aos alunos, público alvo de Creche e Educação Especial, zelando pelo bem estar, saúde, cultura, recreação e lazer, em sala de aula e/ou no intervalo escolar de acordo com as necessidades e especificidades apresentadas pelo aluno;

Realizar procedimentos e cuidados de higiene dos alunos, público alvo de Creche e Educação Especial, assistindo as atividades de vida diária (alimentação, banho, vestiário, higiene pessoal, locomoção);

Dispor de cuidado aos alunos público alvo de Creche e Educação Especial de acordo com as necessidades e / ou deficiências apresentadas para evitar possíveis acidentes e transitar com segurança nas dependências físicas do ambiente escolar;

Auxiliar os alunos público alvo de Creche e Educação Especial, individualmente, mediante orientação da equipe escolar, nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, sendo acompanhadas pelo Professor e / ou Professor da Sala de Recurso Multifuncional – SRM e demais profissionais;

Observar o aluno na chegada e saída da instituição escolar, identificando suas vestimentas e pertences pessoais, bem como, informar quaisquer fatos relevantes à gestão da escola;

Auxiliar na promoção de ações de socialização e integração harmoniosa entre os alunos;

Estimular o desenvolvimento do aluno público alvo de Creche e Educação Especial, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social, considerando suas necessidades e limitações;

Controlar e acompanhar, se caso for necessário, o horário e ingestão de medicamentos, sob a coordenação da gestão da instituição escolar, a orientação da família e/ou prescrição de especialista;

Acompanhar integralmente o aluno no decorrer de todas as atividades propostas na instituição escolar, sob coordenação do Professor e da Gestão da escola.

Cumprir com zelo e responsabilidade suas atribuições junto ao aluno público alvo de Creche e Educação Especial, em consonância com as diretrizes Municipais e a Legislação vigente.



**ANEXO II DO EDITAL Nº. 001/2024  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**

**a) PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - NÍVEL SUPERIOR**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA**

- Textos: Leitura e compreensão de textos; Tipologia textual; Gênero textual;
- Fonética: Estrutura das palavras; Formação das palavras;
- Ortografia: Acentuação gráfica (novo acordo ortográfico).
- Morfologia: Classes de palavras; Classificação e flexão das palavras.
- Semântica: Significação das palavras; Denotação; Conotação; Polissemia. Sintaxe
- Frase, oração e período: Tipos de frases; Oração; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração;
- Estruturação do período: Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Concordância (verbal e nominal); Regência Verbal e Nominal; Crase

**2. MATEMÁTICA**

- Números e Operações: Construções históricas e metodológicas dos números Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais; Sistema de Numeração Decimal; Quadro Valor de Lugar; Operações aritméticas: Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; Múltiplos, divisores e números primos; Potenciação e radiciação.
- Média Aritmética, Ponderada e Geométrica.
- Conjuntos: Noções, relação de pertinência e notações; Relação de inclusão; Operações entre conjuntos.
- Relação e função: Conceitos: produto cartesiano, relação, função, domínio, imagem e contradomínio; Funções: injetora, sobrejetora e bijetora; Função composta e função inversa; Aplicação do conceito de função na resolução de problemas; Funções e gráficos: constante, linear, afim, quadrática, exponencial e logarítmica; Raízes ou zeros da função quadrática, vértice, imagem, valor máximo e valor mínimo; Equações do 1º grau.
- Progressões Aritméticas e Geométricas.
- Razão e proporção Proporcionalidade direta ou inversa; Regra de três simples e composta; Cálculo de Porcentagem.
- Análise Combinatória: Princípio da Contagem.
- Geometria Plana: Teorema de Pitágoras; Relações métricas no triângulo retângulo; Circunferência e círculo; Cálculo de áreas das principais figuras planas.
- Grandezas e Medidas: Problemas envolvendo sistemas de medidas.
- Tratamento da Informação: Construção e interpretação de tabelas e gráficos.

**3. CONHECIMENTOS GERAIS**

- Assuntos de extrema relevância sobre política e economia regional, estadual e municipal.
- História e cultura Regional (Amazônia, Roraima e Cantá).
- História do município: fundação, contextualização histórica, Poderes Executivo e Legislativo, símbolos municipais (brasão, hino, bandeira e gentílico).



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



- Dados municipais de Cantá: Educação, geografia, população, aspectos econômicos e culturais; Economia, dados estatísticos.
- A cultura dos povos indígenas no município de Cantá.

#### **4. INFORMÁTICA**

- Noções de sistema operacional (ambiente Windows).
- Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office)
- Redes de computadores.
- Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet.
- Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares).
- Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares).
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
- Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança; Procedimentos de backup.
- Uso de plataformas/sistemas de gerenciamento de dados

#### **5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Função social da escola
- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica: Parecer CNE/CEB nº 7/2010. Disponível em <http://portal.mec.gov.br>;
- Lei nº 9.394/1996 e suas alterações posteriores, que “Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional – LDB;
- Lei nº 11.274/2006 que “Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade;
- Lei nº 8.069/1999 que “Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências -ECA;
- Resolução CEB/CNE nº 5/2009 que “Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- DCCRR – Documento Curricular de Roraima – BNCC, Conceitos, fundamentos e concepções de currículo.
- Lei nº 14.640/2023 que institui o Programa Escola em Tempo Integral; e altera a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, e a Lei nº 14.172, de 10 de junho de 2021 (e suas normativas, parecer e portaria)
- Lei municipal 287/2015, que estabelece o Plano municipal de educação do Cantá;
- Planejamento – Projeto político pedagógico escolar.
- Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013, que altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências





**b) ASSISTENTE DE ALUNO E CUIDADOR DE ALUNO - NÍVEL MÉDIO**

**1) LÍNGUA PORTUGUESA**

- Construção frasal;
- Discurso direto e indireto;
- Variação Linguística;
- Linguagem verbal e não verbal;
- Linguagem coloquial e formal.
- Acentuação gráfica;
- Classificação das sílabas;
- Processos de formação das palavras;
- Morfologia;
- Sintaxe: período simples e composto;
- Conotação e denotação;
- Antônimo e sinônimo;
- Concordância verbal e nominal simples.

**2) MATEMÁTICA**

- Operações básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão;
- Problemas matemáticos;
- Números naturais, conjuntos numéricos: racionais e reais;
- Divisibilidade, números primos, máximo divisor comum (mdc, mmc);
- Números racionais, números fracionários, números decimais;
- Divisão proporcional;
- Regra de três simples e composta;
- Porcentagem, noções de estatística.

**3) CONHECIMENTOS GERAIS**

- Assuntos de extrema relevância sobre política e economia regional, estadual e municipal;
- História e cultura Regional (Amazônia, Roraima e Cantá);
- História do município: fundação, contextualização histórica, Poderes Executivo e Legislativo, símbolos municipais (brasão, hino, bandeira e gentílico);
- Dados municipais de Cantá: Educação, geografia, população, aspectos econômicos e culturais; Economia, dados estatísticos,
- A cultura dos povos indígenas no município de Cantá.

**4) INFORMÁTICA**

- Noções de sistema operacional (ambiente Windows).
- Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office)
- Redes de computadores.
- Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet.
- Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares).



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



- Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares).
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
- Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança; Procedimentos de backup.
- Uso de plataformas/sistemas de gerenciamento de dados

## **5) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **5.1. Assistente de Aluno**

- Noções Básicas de Atendimento e Assistência ao Aluno;
- Noções Básicas de Secretaria Escolar;
- Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990); 3) Noções de espaço escolar;
- Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função

### **5.2. Cuidador de Aluno**

- Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069 de 13 de julho de 1990);
- Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção dos alunos;
- Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis;
- Contação de histórias;
- Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LEI Nº 13.146 de 6 de julho de 2015),
- Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO III DO EDITAL Nº. 001/2024  
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Item	ATIVIDADE	Data
01	Publicação do Edital	14 de junho
02	Recursos ao Edital	17 e 18 de junho
03	Análise de recurso	19 a 21 de junho
04	Resultado dos recursos ao Edital	25 de junho
<b>05</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES PARA TODOS OS CONCORRENTES (AMPLA CONCORRÊNCIA E PCD)</b>	<b>26 de junho a 09 de agosto</b>
06	Análise das inscrições	12 e 13 de agosto
07	Homologação preliminar das inscrições	14 de agosto
08	Recurso à Homologação Preliminar (ampla concorrência e PCD)	15 de agosto
09	Análise dos recursos	16 de agosto
10	Resultado dos Recursos e Homologação Oficial	19 de agosto
11	Divulgação dos locais de prova	23 de agosto
<b>12</b>	<b>PROVA APLICAÇÃO</b>	<b>08 de setembro</b>
13	Divulgação do Gabarito Preliminar	09 de setembro
14	Recursos ao Gabarito Preliminar	10 a 13 de setembro
15	Análise dos recursos do Gabarito Preliminar	16 a 20 de setembro
16	Resultado da Análise de recursos do Gabarito Preliminar	23 de setembro
17	Divulgação preliminar do resultado	08 de outubro
18	Recursos ao Resultado preliminar	09 de outubro
19	Análise dos recursos do resultado preliminar	10 e 11 de outubro
20	Resultado da Análise de recursos do resultado preliminar	14 de outubro
<b>21</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO RESULTADO FINAL</b>	<b>15 de outubro</b>



**ANEXO IV DO EDITAL Nº. 001/2024**  
**RELAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO EXAME**  
**ADMISSIONAL E DOS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES POR OCASIÃO DA**  
**CONVOCAÇÃO E POSSE**

**QUADRO I - RELAÇÃO DOS EXAMES NECESSÁRIOS PARA O EXAME ADMISSIONAL**  
**PARA TODOS OS CANDIDATOS.**

<b>Nº</b>	<b>Exames</b>
01	Hemograma completo;
02	TGO, TGP, TSH;
03	Sorologia para Hepatite B e C, anti HBc(IgG), HBsAg, anti HCV(IgG);
04	Creatinina sérica;
05	Grupo sanguíneo – Fator RH;
06	Colesterol total e fracionado;
07	Triglicérides;
08	Glicemia de Jejum;
09	Comprovante de vacinação contra Hepatite B, Tetano e convide 19, em validade
1	Exame de urina – rotina EAS;
11	Eletrocardiograma com laudo;
12	Raio X de tórax com laudo;
13	Laudo psiquiátrico, constatando ser o candidato portador de sanidade mental ou não;
14	Laudo oftalmológico, constando obrigatoriamente: Teste de Ishihara, Medida da pressão intra-ocular (tonometria) em valores para ambos os olhos, Acuidade visual, detalhando em valores para ambos os olhos, conforme escala de snellen, Campimetria visual, detalhando os valores em grau (0- 90°) do olho direito e olho esquerdo e soma de ambos(medida do campo visual);
15	Laudo de audiometria, por otorrinolaringologista, constando a existência de perda auditiva ou não.

**QUADRO III - RELAÇÃO DOS EXAMES ADICIONAIS NECESSÁRIOS PARA O EXAME**  
**ADMISSIONAL PARA CANDIDATOS COM 40 ANOS OU MAIS**

<b>Nº</b>	<b>Exames</b>
<b>01</b>	Teste Ergométrico
<b>02</b>	Laudo Cardiológico
<b>03</b>	ECG com laudo
<b>04</b>	Pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico)
<b>05</b>	PSA (para homens)



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**QUADRO IV - RELAÇÃO DOS EXAMES ADICIONAIS NECESSÁRIOS PARA O EXAME  
ADMISSIONAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

<b>Nº</b>	<b>Exames</b>
<b>01</b>	Parecer do médico assistente determinando a deficiência para as atribuições do cargo

**OBSERVAÇÕES:**

1. Os exames médicos e laboratoriais exigidos pela Prefeitura serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à avaliação médica pré-posse.
2. Dado seu caráter eliminatório, o não comparecimento à avaliação médica na data e horário agendados pela Administração implicará na eliminação do candidato da lista de aprovados no concurso.
3. Os exames têm validade de 90 (noventa) dias, podendo a Coordenadoria de Saúde solicitar, ainda, exames complementares.
4. Os exames e laudos devem ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação no endereço rua Olavo Brasil Filho, s/n – Centro, Cantá RR, podendo ser cópia com a apresentação dos originais na data agendada para o exame admissional.

**QUADRO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O EXAME  
ADMISSIONAL PARA TODOS OS CANDIDATOS**

<b>Nº</b>	<b>Exames</b>
<b>01</b>	Documento oficial de identidade (expedido pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos Federais, válidos como identidade civil nacional).
<b>02</b>	Cadastro de Pessoa Física (CPF);
<b>03</b>	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
<b>04</b>	PIS/PASEP;
<b>05</b>	Certidão de Casamento e de nascimento de filhos (se houver);
<b>06</b>	Comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
<b>07</b>	Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (apenas para os candidatos do sexo masculino);
<b>08</b>	Certidão negativa de antecedentes criminais;
<b>09</b>	Certidão negativa de antecedentes cíveis
<b>10</b>	Certidão relativa aos assentos funcionais, expedida pelo órgão próprio, no caso do candidato ser servidor público;
<b>11</b>	Certificado, devidamente registrado, correspondente ao nível de escolaridade exigido para o cargo, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.
<b>12</b>	Comprovante de residência;
<b>13</b>	Declaração de não acumulo de Cargo Público, conforme modelo no Anexo V



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**ANEXO V DO EDITAL N° 001/2024**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do RG n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, candidato(a) aprovado(a) para o cargo de \_\_\_\_\_ do concurso público para o ingresso na Secretaria de Educação da Prefeitura de Cantá, regulado pelo Edital n° 01/2024, DECLARO que não estou em exercício de outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal, bem como não percebo outro benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público.

Local, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura