



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE VIÇOSA

**EDITAL Nº 01/2024, DE 02 DE OUTUBRO DE 2024.**

**Publicado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas em 03/10/2024.**

O Prefeito do Município de Viçosa, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de concurso público para provimento de cargos efetivos do Município de Viçosa, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este concurso reger-se-á de acordo com os termos da Constituição Federal; da Constituição do Estado de Alagoas; da Lei Orgânica do Município de Viçosa; da Lei Municipal nº 1.099, de 30 de setembro de 2024, que dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo para diversos Órgãos da Administração Direta Municipal a serem ocupados obrigatoriamente por concurso público e dá outras providências.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O concurso público será realizado sob a responsabilidade da Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – FUNDEPES e, no que concerne à realização das provas, pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL, por meio do Núcleo Executivo de Processos Seletivos – COPEVE/UFAL, cabendo ao Município de Viçosa efetuar a homologação, a convocação e a nomeação dos candidatos aprovados.
- 1.2. O presente concurso público será realizado sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 124/2024, de 26 de abril de 2024, a qual tem por atribuição coordenar, acompanhar e fiscalizar todo o processo de realização do certame.
- 1.3. O concurso público será realizado em uma única etapa, constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Contador, Controlador Interno, Enfermeiro Plantonista, Fiscal De Tributos, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Agente Administrativo, Agente Comunitário De Saúde, Agente De Endemias, Auxiliar De Consultório Dentário, Técnico Agrícola, Técnico De Enfermagem, Técnico Em Raio-X, Tratorista, Auxiliar De Eletricista, Auxiliar De Serviços Educacionais (Limpeza E Merenda), Carpinteiro, Cozinheiro, Eletricista, Gari, Marceneiro, Motorista Escolar, Operador De Máquinas, Pedreiro, Pintor, Servente e Vigilante Escolar.
  - 1.3.1. Para os cargos de Professor De Ciências Biológicas, Professor De Educação Especial/ Sala De Recursos, Professor De Educação Física, Professor De Matemática, Professor De Música, Professor Formador (Libras), Professor De Educação Infantil, Professor Ensino Fundamental (Alfabetização Jovens E Adultos 1º Segmento) e Professor Ensino Fundamental (Anos Iniciais 1º 5ºano), o concurso será constituído de duas etapas, sendo a primeira de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório.
- 1.4. Os candidatos aprovados neste concurso público serão nomeados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, de acordo com o número de vagas deste Edital e mediante a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas previsto para cada cargo, conforme surgimento de novas vagas durante a validade deste certame.
- 1.5. Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso, Portaria nº 124/2024, de 26 de abril de 2024, a ser entregue e protocolada na sede da FUNDEPES, situada na Rua Ministro Salgado Filho, nº 78, Pitanguinha, CEP 57052- 140, Maceió/AL, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, contados da publicação do Edital no *Diário Oficial dos Municípios de Alagoas* e nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), sob pena de preclusão.
  - 1.5.1. O impugnante deverá, necessariamente, indicar os subitens que serão objeto de impugnação e sua fundamentação, que serão julgados pela Comissão do Concurso. Na impugnação, o candidato deverá identificar o seu e-mail, através do qual será encaminhada a resposta da Comissão do Concurso.
  - 1.5.2. Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.
  - 1.5.3. Serão indeferidos pedidos de impugnação não fundamentados ou que forem apresentados sem a observância do procedimento de protocolo ou fora do prazo estabelecido no subitem 1.5.
  - 1.5.4. A Comissão do Concurso Público, no prazo de 7 (sete) dias úteis, deverá apreciar as eventuais impugnações apresentadas.
- 1.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em avisos a serem publicados no *Diário Oficial dos Municípios de Alagoas* e nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 1.7. Todos os horários citados neste Edital referem-se ao horário local (Estado de Alagoas).
- 1.8. O cronograma previsto neste Edital discriminado no **ANEXO II** poderá sofrer alterações a qualquer tempo, a critério da FUNDEPES, da COPEVE/UFAL e/ou do Município de Viçosa, ou diante de eventuais imprevistos, de ordem pública.
- 1.9. Eventuais dúvidas de candidatos deverão ser direcionadas à Unidade de Concursos da FUNDEPES, para o e-mail: [candidatos@fundepes.br](mailto:candidatos@fundepes.br) ou pelo contato telefônico (82) 2122-5327, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

## **2 CARGOS**

- 2.1 Os cargos, requisitos mínimos para investidura, jornada de trabalho semanal, vagas e remuneração inicial são apresentados nos quadros a seguir.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*1	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA*2	REMUNERAÇÃO
1	Contador	Ensino superior completo em Ciências Contábeis e Registro no conselho de classe ou órgão competente	40h	1	0	R\$ 2.462,85
2	Controlador Interno	Ensino superior completo em Administração ou Administração Pública ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Direito.	40h	3	0	R\$ 3.000,00
3	Enfermeiro Plantonista	Ensino superior completo em Enfermagem e Registro no conselho ou órgão de classe competente	24h	4	0	R\$ 1.705,19*3
4	Fiscal De Tributos	Ensino superior completo em qualquer área de formação	40h	1	0	R\$ 3.714,64
5	Fonoaudiólogo	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e Registro no conselho ou órgão de classe competente	20h	1	0	R\$ 1.412,00
6	Nutricionista	Ensino superior completo em Nutrição e Registro no conselho ou órgão de classe competente	20h	3	0	R\$ 1.412,00
7	Professor De Ciências Biológicas	Ensino superior completo em Ciências (licenciatura) ou Ciências Biológicas (licenciatura)	20h	1	0	R\$ 2.762,84
8	Professor De Educação Especial/ Sala De Recursos	Ensino Superior em Pedagogia (Licenciatura) e formação específica em educação especial, inicial ou continuada	25h	4	0	R\$ 3.000,00
9	Professor De Educação Física	Ensino Superior em Educação Física (Licenciatura) e Registro no Conselho Profissional	20h	3	0	R\$ 2.762,84
10	Professor De Matemática	Ensino Superior em Matemática (Licenciatura)	20h	5	1	R\$ 2.762,84
11	Professor De Música	Ensino superior completo em licenciatura plena para formação de professores para o Ensino de Música ou Licenciatura em Música	25h	1	0	R\$ 3.000,00
12	Professor Formador (Libras)	Ensino superior completo em Letras Libras (licenciatura) ou Letras Libras/ Língua Portuguesa como segunda língua	25h	1	0	R\$ 3.000,00
13	Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho Profissional	30h	4	0	R\$ 2.424,00

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

CÓD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*1	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA *2	REMUNERAÇÃO
14	Agente Administrativo	Ensino médio completo	40h	15	1	R\$ 1.412,00
15	Agente Comunitário De Saúde	Ensino médio completo; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas a que se refere à Lei Federal nº 11.350/2006 e Residência comprovada na área/microárea em que deseja atuar na data de publicação do Edital	40h	7	1	R\$ 2.824,00
16	Agente De Endemias	Ensino médio completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas a que se refere à Lei Federal nº 11.350/2006	40h	4	0	R\$ 2.824,00
17	Auxiliar De Consultório Dentário	Ensino médio completo, Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e Registro no conselho ou órgão de classe competente	40h	3	0	R\$ 1.412,00
18	Professor De Educação Infantil	Ensino Superior em Pedagogia (Licenciatura) ou Ensino Médio na modalidade Normal (antigo Magistério)	25h	10	1	R\$ 3.000,00
19	Professor Ensino Fundamental (Alfabetização Jovens E Adultos 1º Segmento)	Ensino Superior em Pedagogia (Licenciatura) ou Ensino Médio na modalidade Normal (antigo Magistério)	25h	8	1	R\$ 3.000,00
20	Professor Ensino Fundamental (Anos Iniciais 1º 5ºano)	Ensino Superior em Pedagogia (Licenciatura) ou Ensino Médio na modalidade Normal (antigo Magistério)	25h	30	2	R\$ 3.000,00
21	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo Curso Técnico na Área e Registro no Conselho Profissional	40h	1	0	R\$ 1.412,00
22	Técnico De Enfermagem	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na Área e Registro no Conselho Profissional	36h	7	1	R\$ 1.412,00*3
23	Técnico Em Raio-X	Ensino Médio Completo; Curso Técnico na Área e Registro no Conselho Profissional	36h	3	0	R\$ 1.412,00
24	Tratorista	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH – Categorias “C”, “D” ou “E”	40h	1	0	R\$ 1.412,00

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CÓD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*1	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA *2	REMUNERAÇÃO
25	Auxiliar De Eletricista	Ensino fundamental completo	40h	1	0	R\$ 1.412,00



CÓD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TOTAL DE VAGAS*1	VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA*2	REMUNERAÇÃO
26	Auxiliar De Serviços Educacionais (Limpeza E Merenda)	Ensino fundamental completo	30h	10	1	R\$ 1.412,00
27	Carpinteiro	Ensino fundamental completo	40h	1	0	R\$ 1.412,00
28	Cozinheiro	Ensino fundamental completo	40h	7	1	R\$ 1.412,00
29	Eletricista	Ensino fundamental completo	40h	1	0	R\$ 1.412,00
30	Gari	Ensino fundamental completo	40h	20	1	R\$ 1.412,00
31	Marceneiro	Ensino fundamental completo	40h	1	0	R\$ 1.412,00
32	Motorista Escolar	Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH – Categoria “D”	30h	2	0	R\$ 1.677,93
33	Operador De Máquinas	Ensino fundamental completo	40h	2	0	R\$ 1.412,00
34	Pedreiro	Ensino fundamental completo	40h	1	0	R\$ 1.412,00
35	Pintor	Ensino fundamental completo	40h	1	0	R\$ 1.412,00
36	Servente	Ensino fundamental completo	40h	3	0	R\$ 1.412,00
37	Vigilante Escolar	Ensino fundamental completo	30h	5	1	R\$ 1.412,00

\*1 – Total de vagas incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência.

\*2 – Reserva de vagas aos candidatos com deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

\*3 – Os salários dos cargos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem descritos nas tabelas do subitem 2.1 são os atualmente vigentes no município. O piso salarial será complementado conforme Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986, com redação atualizada pela Lei Federal nº 14.434, de 4 de agosto de 2022.

2.2 A remuneração inicial a ser percebida pelo candidato nomeado, empossado e em exercício, corresponde aos valores apresentados nos quadros do subitem 2.1, podendo ser acrescida de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação.

2.3 O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde (Código 15) deverá inscrever-se em uma das áreas/microáreas relacionadas a seguir, as quais serão consideradas concorrências separadas. No caso de surgimento de vagas, estas serão vinculadas à área da demanda que se pretende suprir. Serão convocados aqueles candidatos que tiverem optado pela área onde surgir vaga.

Cód.	Áreas/Microáreas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde	Total de vagas*1	Vagas destinadas a pessoas com deficiência*2
01	UBS Herbert Vilela/ Micro área 3	1	0

Cód.	Áreas/Microáreas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde	Total de vagas*1	Vagas destinadas a pessoas com deficiência*2
02	UBS Jayme Carneiro/ Micro área 6	1	0
03	UBS José Maria de Melo/ Micro área 4	1	0
04	UBS Stª Ana/ Micro áreas 1, 2 e 4	2	1
05	UBS Tangil/ Micro áreas 2, 3 e 4	1	0
06	UBS Octávio Brandão/ Micro área 4	1	0

\*1 – Total de vagas incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência.

\*2 – Reserva de vagas aos candidatos com deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

#### 2.4 As atribuições de cada cargo são as constantes no quadro a seguir.

CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
1	Contador	Consolidar os balancetes da Prefeitura Municipal integrando valores ao sistema de contabilidade atendendo a legislação; Conferir os lançamentos em relatórios ou no sistema; Conferir as notas de empenho emitidas verificando se estão em acordo com o plano de contas; Controlar e informar as dotações orçamentárias às áreas da administração municipal; Realizar balancetes mensais para acompanhar a situação da Prefeitura Municipal em obediência ao Tribunal de Contas; Elaborar prestações de contas quanto à variação das receitas e despesas e outros demonstrativos de exigência legal e fiscal do Tribunal de Contas; Elaborar o orçamento anual a partir das receitas e despesas realizadas no exercício e as previsões de crescimento ou redução, bem como as despesas que poderão ser autorizadas para o próximo exercício e obras a serem realizadas e bens a serem adquiridos; Emitir relatórios para o FUNDEF, Tribunal de Contas e outros órgãos estaduais e federais para controlar e cumprir leis; Atuar na coordenação, execução e acompanhamento de PPA, LDO e LOA; Supervisionar os investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento; Planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades do Município; Propor ajustes orçamentários quando necessário; Executar e acompanhar os sistemas SIM e demais exigências impostas pelo Tribunal de Contas correlatas aos assuntos e outras atribuições inerentes à função.
2	Controlador Interno	Executar as atividades fazendárias de nível superior de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, bem como a execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos a administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria administrativa, financeira e contábil, compreendendo retrospectiva, análise, registro e perícia contábeis, bem como controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial; Fazer análise de custos, análise de balanços, análise do comportamento das receitas, organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal a serem julgadas pelos Tribunais de Contas ou órgãos similares, auditoria interna e operacional, e exame ou interpretação de peças de qualquer natureza, envolvendo análise, registro de perícias, balanços, balancetes e demonstrações contábeis.
3	Enfermeiro Plantonista	Realizar ações de execução assistenciais e supervisão de serviços de enfermagem em geral, inclusive em saúde ocupacional; Auxiliar médicos em intervenções cirúrgicas; Chefiar unidades de trabalho; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, realizar consultas de enfermagem; Solicitar exames complementares; Prescrever/transcrever medicações, em conformidade com as disposições ligadas da profissão; Executar assistências básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
4	Fiscal De Tributos	Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa; Fazer cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; Verificar, em estabelecimentos comerciais e industriais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Informar processos referentes a avaliação de imóveis; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar o interesse da Fazenda Municipal; Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; Propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios das atividades para análise, sempre que solicitado; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
5	Fonoaudiólogo	Garantir atendimento especializado ao cidadão/usuário nas áreas de saúde, educação e desenvolvimento social, desenvolvendo ações integradas de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e recuperação do indivíduo e/ou da coletividade; Atuar nos Programas de Saúde Pública, planejados pelo município, envolvendo atividades relacionadas ao atendimento domiciliar, campanhas de imunização e outras pertinentes, desenvolvidos fora da unidade de saúde onde está lotada; Subsidiar e apoiar os gestores técnicos e de suprimento de serviços, gerando informações técnicas e dados capazes de estabelecerem indicadores de custo, demanda atendida, controle de despesas, perfil epidemiológico/social do município, qualidade no atendimento e resultados institucionais; Contribuir para formulação de políticas e diretrizes relativas à sua área de atuação, propondo novos projetos, adequando o processo de trabalho e estruturas às mudanças legais, conjunturais e institucionais; Possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala do usuário/paciente, executando atividades de treinamento fonético, auditivo, dicção e impostação da voz, de acordo com a deficiência oral identificada; Desenvolver trabalhos de reeducação no que se refere à área de comunicação escrita, oral, fala e audição; Atuar em pesquisa, orientação, perícias, prevenção, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico na área da comunicação oral e escrita, voz, audição e equilíbrio, sistema nervoso e sistema estomatognático incluindo a região cérvico-facial; Atuar sozinho ou em conjunto com outros profissionais de saúde em clínicas, hospitais, centros especializados em diagnósticos, institutos gerais de perícia, centros de referência em saúde do trabalhador; Atuar em terapias específicas para cada tipo de patologia fonoaudiológica; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Tratar os usuários de forma idônea e moral; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.
6	Nutricionista	Realizar programas de nutrição; Organizar cardápios e elaborar dietas; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Planejar e ministrar cursos de educação alimentar; Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública e de outros similares; Prestar orientação dietética; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata e outras atividades inerentes ao cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
7	Professor De Ciências Biológicas	Planejar e ministrar aulas em turmas dos anos finais do Ensino Fundamental; Participar ativamente de todas as atividades desenvolvidas na escola ao longo do ano letivo; Estudar e executar a Política Educacional da Rede de Ensino; Utilizar os recursos didáticos metodológicos disponíveis nas escolas; Estar presente e participar de reuniões, estudos e pesquisas pertinentes à área de atuação.
8	Professor De Educação Especial/ Sala De Recursos	Atender a criança/estudante, público-alvo da Educação Especial, na conformidade do que estabelece os normativos legais; Ofertar atendimento semanal, com duração de 60 minutos cada, preferencialmente no contraturno da escolaridade da criança/estudante público-alvo da Educação Especial. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola e instituições de ensino; Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas das crianças/estudantes da Educação Especial; Realizar estudos de caso para identificar as necessidades específicas de cada um de suas crianças/estudantes; Elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado da criança/estudante, contemplando: a identificação das suas habilidades e necessidades educacionais específicas; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento, conforme as suas necessidades educacionais específicas; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar colaborativamente o Planejamento Educacional Individualizado junto ao professor de classe comum e coordenação pedagógica; Acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na classe comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais, na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores/as e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pela criança/estudante, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação.
9	Professor De Educação Física	Planejar e ministrar aulas em turmas dos anos finais do Ensino Fundamental; Planejar recreação e atividades físicas em turmas dos anos iniciais do Ensino Fundamental; Planejar recreação e atividades físicas em turmas da Educação Infantil; Participar ativamente de todas as atividades desenvolvidas na escola ao longo do ano letivo; Estudar e executar a Política Educacional da Rede de Ensino; Utilizar os recursos didáticos metodológicos disponíveis nas escolas; Estar presente e participar de reuniões, estudos e pesquisas pertinentes à área de atuação.
10	Professor De Matemática	Planejar e ministrar aulas em turmas dos anos finais do Ensino Fundamental; Participar ativamente de todas as atividades desenvolvidas na escola ao longo do ano letivo; Estudar e executar a Política Educacional da Rede de Ensino; Utilizar os recursos didáticos metodológicos disponíveis nas escolas; Estar presente e participar de reuniões, estudos e pesquisas pertinentes à área de atuação.
11	Professor De Música	Planejar e ministrar aulas em turmas do Ensino Fundamental e do Ensino Infantil; Participar ativamente de todas as atividades desenvolvidas na escola ao longo do ano letivo; Estudar e executar a Política Educacional da Rede de Ensino; Utilizar os recursos didáticos metodológicos disponíveis nas escolas; Estar presente e participar de reuniões, estudos e pesquisas pertinentes à área de atuação; Ministrar aulas teóricas e práticas de Música conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; Acompanhar o desenvolvimento de alunos e planejar aulas.
12	Professor Formador (Libras)	Contribuir com o desenvolvimento de estudantes com surdez, ensinando a Língua Brasileira de Sinais; Organizar o planejamento de suas atividades do AEE em conjunto com o professor deste atendimento; Avaliar, com a participação do professor do AEE, o nível linguístico dos estudantes que ingressam no atendimento. Participar, como instrutor, de cursos, palestras, oficinas, entre outros, visando a divulgação da Língua Brasileira de Sinais; Confeccionar materiais pedagógicos e recursos acessíveis que facilitem o acesso aos conteúdos diversos da Língua Brasileira de Sinais, bem como elaborar apostilas temáticas com vocabulário em língua de sinais; Pesquisar e divulgar novos sinais, contribuindo com a melhoria da comunicação entre a população surda; Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a instrução da língua de sinais; Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como instrutor de língua de sinais. Executar e acompanhar projetos educacionais voltados à educação inclusiva; Lecionar no componente curricular libras. Atender estudantes surdos; Realiza assessoria a escola nas ações educativas, nas formações dos profissionais da rede e leciona o componente curricular libras para a



CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
		comunidade escolar.
13	Psicólogo	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; Coordenar equipes e atividades da área e afins.
14	Agente Administrativo	Executar serviços de operacionalização, manutenção e execução de serviços burocráticos; receber e prestar informações; datilografar e/ou digitar material inerente ao setor; organizar e manter atualizados os arquivos, conferir e elaborar dados estatísticos; prestar assessoramento na área administrativa; e outras atividades inerentes à função.
15	Agente Comunitário De Saúde	Realizar atividades envolvendo a execução de saúde relativa à observação, cuidados e aplicação de tratamentos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública; Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviço de saúde nas unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; Desenvolver atividades de fiscalização, orientação e atendimento à população no âmbito da prevenção de higienização de gêneros alimentícios e outros nocivos à saúde em locais determinados pela Administração e outras atividades inerentes ao cargo/função.
16	Agente De Endemias	Visitar domicílios periodicamente; Orientar a comunidade para promoção da saúde; Rastrear focos de doenças específicas; Promover educação sanitária e ambiental; Participar de campanhas preventivas; Incentivar atividades comunitárias; Participar de reuniões profissionais; Executar tarefas administrativas; Realizar mapeamento de sua área de trabalho; Cadastrar os domicílios e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar situações de risco e combatê-las, inclusive com o uso de borrifadores e outros equipamentos; Realizar ações e atividades no nível de suas competências.
17	Auxiliar De Consultório Dentário	Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
18	Professor De Educação Infantil	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Viçosa e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como coparticipe, na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças.
19	Professor Ensino Fundamental (Alfabetização Jovens E Adultos 1º Segmento)	Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando na alfabetização de jovens e adultos - 1º segmento.
20	Professor Ensino Fundamental (Anos Iniciais 1º 5ºano)	Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e desportivas no Ensino Fundamental; planejar e ministrar aulas em turmas de Educação Infantil e Ensino Fundamental; participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola e do Plano Municipal de Educação; participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais da rede municipal de ensino; participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; acompanhar e orientar o trabalho de estagiário da escola onde está lotado; elaborar e analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos de sua turma, escola e da rede municipal de ensino; executar atividades de formação continuada, promovidas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação; executar a política educacional do município; coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico; produzir textos pedagógicos; articular atividades interestaduais; participar de estudos e pesquisas de sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola; executar demais atividades previstas no plano de cargos e carreiras e legislação específica, bem como outras atividades correlatas.
21	Técnico Agrícola	Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola; orientar e assistir tecnicamente trabalhos de aproveitamento, preparação, conservação e de recuperação do solo, de plantio, colheita e silagem da produção agrícola e de profilaxia e tratamento das doenças das plantas; efetuar demonstrações de métodos e técnicas empregados na irrigação, drenagem e adubação do solo; inspecionar campos de cultura e usinas de beneficiamento; estimular e participar da organização de cooperativas; desempenhar tarefas afins.
22	Técnico De Enfermagem	Controlar sinais vitais de pacientes; Ministrar, sob supervisão, medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; Prestar socorros de urgência; Preparar pacientes para consultas e exames; Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; Preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; Auxiliar o paciente a se alimentar; Coletar material para exame de laboratório; Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando medicamentos; Preparar o instrumental para aplicação de injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; Pesar e medir doentes; Auxiliar de acordo com a orientação recebida, o Médico ou Dentista, no atendimento aos pacientes; Controlar o estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, requisitando-os quando necessário; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico odontológico; Auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação e reabilitação da saúde



CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
		pública; Controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; Fazer visitas domiciliares e às escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; Medir a temperatura e registrá-la nos gráficos de febre; Atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; Promover e fazer higienização dos doentes; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; Fazer o registro do trabalho realizado durante o dia; Exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas às equipes de enfermagem, cabendo-lhe: planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participação nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; Executar outras tarefas correlatas.
23	Técnico Em Raio-X	Realizar exames de diagnóstico; processar imagens e/ou gráficos; planejar atendimento; organizar área de trabalho, equipamento e acessórios; operar equipamentos; preparar paciente para exame de diagnóstico; atuar na orientação de pacientes e familiares; trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança; realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do responsável técnico, dentro do âmbito de sua qualificação profissional.
24	Tratorista	Atividades de nível elementar de natureza operacional, abrangendo condução e conservação das máquinas, como tratores; desenvolver suas atividades no arado para preparação de terra para o plantio, remoção de entulhos, obras entre outras atividades afins.
25	Auxiliar De Eletricista	Auxiliar o Eletricista nos serviços de manutenção, consertos e reparos da rede elétrica dos órgãos municipais e prédios públicos; Auxiliar na eletrificação dos prédios públicos; executar tarefas afins.
26	Auxiliar De Serviços Educacionais (Limpeza E Merenda)	Executar serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviço; Cooperar no encaminhamento do público aos diversos setores da Instituição, acompanhando ou prestando informações; Abastecer máquinas e equipamentos e efetuar limpeza periódica, garantindo condições apropriadas ao bom funcionamento; Operar máquinas copiadoras garantindo a qualidade dos serviços e o controle das cópias solicitadas; Servir água, café e lanche, preparando-os quando necessário; Zelar pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local; Zelar pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos; Efetuar serviços de embalagem, arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos; Coletar o lixo dos depósitos, para depositá-lo na lixeira ou incinerador; Abrir e fechar portas e janelas da Instituição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; e Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.
27	Carpinteiro	Executar serviços de carpintaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas.
28	Cozinheiro	Preparar alimentos; servir lanches e merendas para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos no setor; limpar e arrumar os utensílios e equipamentos; zelar pela conservação e higiene dos instrumentos de trabalho; executar tarefas ou atividades afins cometidas pelo chefe imediato; responsabilizar-se pelo trabalho de uma grande cozinha em instituição do Município; executar cardápios, inclusive serviços de dietas; preparar café, chá e outras refeições; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes e cereais; preparar sobremesas; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer pedidos de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; executar serviços da limpeza da cozinha e dos equipamentos; executar tarefas afins.
29	Eletricista	Realizar serviços técnicos de manutenção, consertos e reparos da rede elétrica dos órgãos municipais; Proceder a eletrificação dos prédios públicos; Executar outras atribuições afins.
30	Gari	Executar limpeza de ruas, praças, jardins e outros logradouros públicos; realizar coleta, acondicionar e efetuar o transporte do lixo gerado nas residências, estabelecimentos comerciais, industriais, hospitalares e espaços públicos até a disposição final dos resíduos sólidos; remover entulhos, rejeitos e materiais; fazer catação e seleção do lixo; participar de capacitação.
31	Marceneiro	Executar serviços de marcenaria em geral. Organizar e preparar o local de trabalho; Confeccionar e reparar mobiliários e artigos de madeira em conformidade a normas e procedimentos de segurança e preservação ambiental. Executar demais atividades correlatas.
32	Motorista Escolar	Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; Zelar pela conservação e segurança dos veículos; Executar outras tarefas pertinentes à área de atuação. Atuação com ética e responsabilidade.
33	Operador De Máquinas	Operar máquinas (tratores, escavadeiras, motoniveladoras, rolos compactadores, pás-carregadeiras, retroescavadeiras, entre outras máquinas) e equipamentos, realizando serviços de desmatamento, terraplanagem, pavimentação, entre outros serviços correlatos e semelhantes; realizar a inspeção de rotina para conservação e funcionamento das máquinas e dos equipamentos; registrar as operações realizadas e os processos utilizados para permitir o controle de resultados; realizar





CÓD.	CARGO	ATRIBUIÇÕES
		atividades voltadas para a construção, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.
34	Pedreiro	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir ou reformar prédios e obras similares; Realizar trabalhos de manutenção corretivos de prédios e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças; Supervisionar o trabalho do Ajudante de Pedreiro; Desempenhar outras atividades compatíveis.
35	Pintor	Executar trabalhos que consistem em pintar, preparar e dar acabamento em superfície por meio de tintas, esmaltes, vernizes; Raspar, lixar, tapar rugosidade e fazer tratamento anticorrosivo em superfícies metálicas a serem pintadas; Preparar tintas, massa corrida, cal, colas, óleos e outros materiais de acabamento; Montar andaimes para pintura de teto e fachadas internas e externas em andares superiores; Operar compressor de ar; Restaurar pinturas; Discriminar materiais para realização de serviços; Manter a limpeza no local de trabalho; Manter a limpeza dos instrumentos de trabalhos; Zelar pela conservação de seus instrumentos, ferramentas e equipamentos de trabalho; Desempenhar tarefas afins.
36	Servente	Auxiliar o pedreiro na execução de trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, que visem construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; Desenvolver atividades correlatas.
37	Vigilante Escolar	Preservar a integridade dos bens patrimoniais da Instituição; Fazer ronda diurna e noturna nas dependências internas e externas da Instituição; Exercer vigilância sobre veículos; Atender telefonemas fora do expediente normal da escola; Transmitir recados; Prestar informações; Verificar a segurança de portas e janelas; Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; Preservar a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

### 3 INSCRIÇÕES

#### Procedimentos para realização e confirmação da inscrição.

- 3.1 As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente via *Internet*, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), a ser solicitada no período estabelecido no cronograma constante do **ANEXO II** deste Edital, sendo iniciadas a partir das 19h00 na data indicada no **ANEXO II**.
- 3.2 No período especificado no subitem 3.1, os procedimentos para que o candidato se inscreva no concurso público são os seguintes:
- no caso de o candidato não ter cadastro no *site* da COPEVE/UFAL, deverá fazê-lo no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema);
  - após a realização do cadastro, o candidato deverá fazer sua inscrição preenchendo o Requerimento de Inscrição *online* existente no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), e, após a conferência dos dados, deverá confirmar sua inscrição, conforme orientações constantes na tela do sistema de inscrição.
- 3.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário, o qual pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 3.4 A emissão do boleto bancário gerado pelo sistema da COPEVE/UFAL, somente estará disponível 1 (um) dia útil após a realização da inscrição no concurso público. Ao finalizar a inscrição, o candidato deverá aguardar esse prazo, acessar novamente o sistema de inscrição, clicar na opção *Gerar Boleto* e imprimir o boleto para efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer estabelecimento bancário e/ou nas casas lotéricas. Também deverá ser observada a data de vencimento deste boleto. Não serão aceitos pagamentos realizados fora do prazo de vencimento expresso no boleto bancário. O pagamento do boleto bancário efetuado após a data do vencimento não será considerado e, conseqüentemente, não será confirmada a inscrição do candidato, bem como não será devolvido o valor pago pelo candidato.
- 3.5 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não cumprirem o estabelecido no subitem 3.4 deste Edital.
- 3.6 O sistema de inscrições da COPEVE/UFAL possibilita o acompanhamento da situação da inscrição do candidato, disponibilizando-lhe o comprovante de inscrição, consultado por meio do endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema).
- 3.7 As orientações e os procedimentos adicionais a serem seguidos para realização da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 3.8 A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores e/ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
- 3.9 O candidato que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela Internet poderá utilizar os equipamentos disponibilizados na FUNDEPES, situada na Rua Ministro Salgado Filho, nº 78, Pitanguinha, CEP 57052-140, Maceió/AL, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.
- 3.10 Para efetivação da inscrição, o candidato deverá pagar a taxa de inscrição de acordo com os valores especificados na tabela a seguir.

CÓDIGOS DOS CARGOS	ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
01 a 13	Nível superior	R\$ 130,00
14 a 24	Nível médio	R\$ 100,00



CÓDIGOS DOS CARGOS	ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
25 a 37	Nível fundamental	R\$ 75,00

- 3.11 É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto do Formulário de Inscrição, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.
- 3.12 O candidato inscrito não deverá enviar cópias dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.13 A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES dispõem do direito de excluir do concurso público o candidato que tiver preenchido os dados de inscrição com informações comprovadamente incorretas, incompletas ou inverídicas. Em tais casos, não será efetuada a devolução do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.14 Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 3.15 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração.
- 3.16 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia estabelecido como vencimento no boleto bancário.
- 3.17 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário, pelo endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) na página de acompanhamento do concurso.
- 3.18 Não serão aceitos pagamentos do boleto bancário condicionais e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não serão aceitos agendamentos de pagamento.
- 3.19 A confirmação da inscrição no concurso será efetivada mediante a comprovação, pelo estabelecimento bancário, do pagamento do boleto bancário emitido pelo candidato, com a utilização do sistema de inscrições disponibilizado pela COPEVE/UFAL, nos termos deste Edital.
- 3.20 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou, para outro cargo ou para outros concursos/seleções.
- 3.21 A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.22 A confirmação da inscrição do candidato, por meio do seu comprovante de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) até 72 (setenta e duas) horas após o pagamento da taxa de inscrição realizada pelo candidato. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de sua inscrição junto ao sistema de inscrições da COPEVE/UFAL. Se após 72 (setenta e duas) horas a confirmação de pagamento não for efetivada no sistema de inscrição, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a FUNDEPES, por meio do telefone (82) 2122- 5327 ou pelo e-mail [candidatos@fundepes.br](mailto:candidatos@fundepes.br).
- 3.23 O candidato que desejar corrigir o nome, número de documento de identificação, CPF, data de nascimento ou qualquer outra informação relativa a seus dados pessoais fornecida durante o processo de inscrição deste concurso, deverá protocolar requerimento com solicitação de alteração de dados cadastrais na sede da COPEVE/UFAL, situada no *Campus A. C. Simões*, na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro dos Martins, CEP 57.072-970, Maceió-AL, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados. Este requerimento deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório, ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, dos documentos que contenham os dados corretos.
- 3.23.1 O requerimento com a solicitação de alteração de dados cadastrais poderá também ser encaminhado via Sedex ou carta registrada, ambos com Aviso de Recebimento – AR para a sede da COPEVE/UFAL.
- 3.24 Os dados corrigidos em consequência do recebimento do requerimento entregue à COPEVE/UFAL, nos termos dos subitens 3.23 e 3.23.1, produzirão efeitos somente para o concurso de que trata este Edital. Para alteração no cadastro de candidato do *site* da COPEVE/UFAL, o candidato deverá fazer a correção desta informação no sistema de inscrição da COPEVE/UFAL, utilizando seu *login* e senha, o que produzirá efeito nos concursos e processos seletivos que venham a ser realizados posteriormente.
- 3.25 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da confirmação de sua inscrição no sistema da COPEVE/UFAL. Para isso, é necessário acessar o sistema de inscrição ([www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema)) e escolher no menu a opção *Comprovante de Inscrição*.

#### **Pedido do Nome Social.**

- 3.26 Considera-se nome social aquele pelo qual travestis ou transexuais se identificam e são identificados pela sociedade.
- 3.27 O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, deverá, no ato da inscrição, informar no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL o seu nome social, indicando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
- 3.27.1 Após a realização da inscrição, o candidato deverá enviar as seguintes documentações pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, cumulativamente:
- declaração a próprio punho relatando que efetuou a inscrição com o nome social, indicando o número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu, número do documento oficial que informou no sistema de inscrição, número do CPF, assim como a indicação do nome civil que consta no documento oficial; e
  - cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, do documento oficial informado no ato da inscrição, no qual consta o nome civil.
- 3.27.2 O envio das documentações indicadas no subitem 3.27.1 deverá ser efetuado no prazo estabelecido no **ANEXO II**.



- 3.27.3** As documentações que tratam o subitem **3.27.1** deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, seguindo as orientações constantes no sistema da COPEVE/UFAL.
- 3.27.4** Somente serão aceitas documentações digitalizadas no formato PDF, agrupadas em um único documento. Os documentos deverão ser digitalizados coloridos a partir dos originais ou cópias autenticadas. Os documentos deverão estar alinhados para serem digitalizados e enquadrando apenas os conteúdos dos documentos, sem bordas ou quaisquer objetos, etc. nas extremidades das imagens digitalizadas.
- 3.27.5** Após o envio das documentações discriminadas no subitem **3.27.1** pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL não será permitido incluir ou substituir documentação.
- 3.27.6** As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome social indicado no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.

#### **Isenção do pagamento da taxa de inscrição.**

- 3.28** Poderá requerer isenção da taxa de inscrição, no período indicado no **ANEXO II** e nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, os candidatos:
- que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; **ou**
  - doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 3.29** Para requerer a isenção mencionada no subitem **3.28**, o candidato deverá, no Requerimento de inscrição, assinalar o pedido de isenção de taxa de inscrição, por meio do sistema de inscrição da COPEVE/UFAL.

#### **Pedido de isenção pelo CadÚnico.**

- 3.30** Os candidatos que optarem a pleitear a isenção com base na condição estabelecida na alínea “a” do subitem **3.28**, ou seja, que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, deverão, cumulativamente:
- assinalar no Requerimento de Inscrição que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição; **e**
  - indicar no Requerimento de Inscrição o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal ao candidato.
- 3.30.1** Para que o candidato seja considerado inscrito no CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, é necessário atender aos seguintes requisitos, cumulativamente:
- que o candidato informe seu NIS válido;
  - que o candidato tenha sido incluído no cadastro há pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias da data do pedido de isenção;
  - que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
  - que o candidato tenha renda familiar *per capita* de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até 3 (três) salários mínimos;
  - que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
  - que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 (quarenta e oito) meses.
- 3.31** Em caso de não cumprimento das condições estabelecidas nos subitens **3.30** e **3.30.1**, o candidato terá sua solicitação indeferida, sendo o motivo do indeferimento especificado no resultado publicado.
- 3.32** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
- 3.33** A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES consultarão o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

#### **Pedidos de Isenção para Doador de Medula Óssea.**

- 3.34** Os candidatos que optarem a pleitear a isenção com base na condição estabelecida no subitem **3.28**, alínea “b”, ou seja, doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, deverão, cumulativamente:
- assinalar no Requerimento de Inscrição que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição; **e**
  - apresentar a documentação comprobatória de doador de medula óssea.
- 3.34.1** Para fins de comprovação da condição de doador de medula óssea que trata o subitem **3.28**, alínea “b”, o candidato deverá apresentar:
- declaração de Doador de Medula Óssea emitida por entidades competentes e reconhecidas pelo Ministério da Saúde; **ou**
  - atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o/a candidato/a efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.
- 3.34.2** As documentações que tratam o subitem **3.34.1** deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 3.34.3** Os arquivos deverão ser coloridos, digitalizados com os documentos alinhados e com imagens nítidas, garantindo a perfeita identificação do candidato.



- 3.34.4** Somente serão aceitas documentações digitalizadas no formato PDF, agrupadas em um único documento. Os documentos deverão ser digitalizados coloridos a partir dos originais ou cópias autenticadas. Os documentos deverão estar alinhados para serem digitalizados e enquadrando apenas os conteúdos dos documentos, sem bordas ou quaisquer objetos, etc. nas extremidades das imagens digitalizadas.
- 3.34.5** Todos os documentos apresentados sob forma de cópia deverão estar autenticados em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.
- 3.34.6** Caso o candidato deseje comprovar a condição de doador de medula óssea, deverá assinalar no sistema de inscrições que deseja requerer a isenção, nos termos do subitem **3.28**, alínea “b”. Neste caso, poderá deixar em branco o campo para preenchimento do Número de Identificação Social – NIS.
- 3.35** Somente serão analisados os documentos emitidos com o nome do candidato literalmente igual ao apresentado no comprovante de inscrição do sistema da COPEVE/UFAL. Caso o candidato envie documento com nome divergente daquele constante no sistema de inscrição, este deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, de documento oficial que ateste a alteração do nome do candidato.
- 3.36** As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O requerimento preenchido com informações inverídicas sujeitará o candidato às sanções previstas em lei e o excluirá do certame.
- 3.37** Para requerer a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá fazê-lo no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL no período especificado no subitem **3.28**.
- 3.38** A documentação de que trata o subitem **3.34.1** deverá ser encaminhada exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, seguindo o mesmo prazo estabelecido no subitem **3.28**.
- 3.39** O Resultado Preliminar dos pedidos de isenção será divulgado nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES na data provável indicada no **ANEXO II**.
- 3.40** Poderão ser interpostos recursos contra o Resultado Preliminar dos pedidos de isenção no período indicado no **ANEXO II**, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema). Para interposição do recurso, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema). Os recursos deverão ser elaborados individualmente, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 3.40.1** Durante o período de interposição de recursos não será admitido o envio de documentação adicional ou complementar, sendo aceitas as documentações encaminhadas exclusivamente no prazo estabelecido no subitem **3.28**.
- 3.41** O Resultado Final dos Pedidos de Isenção será divulgado nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES, na data provável indicada no **ANEXO II**.
- 3.42** Cada candidato, neste Concurso Público, somente será agraciado uma única vez com o benefício de isenção da taxa de inscrição, mesmo que tenha apresentado mais de uma solicitação. Neste caso, o candidato que tenha direito a isenção terá validada apenas aquela referente à última das inscrições realizadas no sistema de inscrição da COPEVE/UFAL.
- 3.43** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documentação;
  - pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos exigidos neste Edital;
  - não observar os locais, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.
- 3.44** Será desconsiderado o requerimento de isenção dos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição, verificável a qualquer tempo, até mesmo após a publicação do resultado final dos pedidos de isenção.
- 3.45** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido deverá pagar o valor da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto no **ANEXO II**, bastando acessar o seu cadastro no sistema de inscrições através do endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema), clicar na opção Gerar Boleto da inscrição escolhida e imprimir o boleto bancário.

#### **4 VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1** Fica assegurado à Pessoa com Deficiência – PcD o direito de se inscrever, no âmbito da administração pública federal direta e indireta em igualdade de oportunidade com os demais candidatos no concurso de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições previstas no cargo.
- 4.2** Serão consideradas Pessoas com Deficiência – PcD aquelas que se enquadrarem:
- no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015;
  - nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;
  - no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista);
  - no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular);
  - no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, 3 de 25 de agosto de 2009, e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.



- 4.3 Para os candidatos PcDs, serão reservadas, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas por meio deste Edital, por cargo, e as que vierem a surgir ou forem criadas no período de validade do concurso público, na forma do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
- 4.3.1 Na hipótese de o quantitativo a que se refere o subitem 4.3 resultar em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, com base no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
- 4.3.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se declarem deficientes nos cargos em que o número de vagas for igual ou superior a 5 (cinco).
- 4.3.3 Nos casos em que o número de vagas por cargo for inferior a 5 (cinco), haverá a formação de cadastro de reserva dos candidatos deficientes aprovados.
- 4.4 O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 4.5 No ato de inscrição, o candidato com deficiência deverá indicar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.
- 4.6 Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, particularmente em seu art. 2º, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 4.7 Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item 4 e seus subitens não poderão interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.8 O candidato com deficiência, se classificado no concurso público na forma prevista neste Edital, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 4.9 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Requerimento de Inscrição, não for constatada na forma do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 4.10 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste item 4, implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas que venham a surgir para deficientes.
- 4.11 As vagas que venham a surgir para pessoas com deficiência, e que não forem preenchidas por candidatos com deficiência, seja devido a não aprovação no concurso ou na perícia médica, serão providas por candidatos não deficientes, respeitada a ordem de classificação.
- 4.12 O critério de nomeação de todos os candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, de forma alternada e proporcional a 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo e que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade do concurso.
- 4.13 O candidato com deficiência aprovado no concurso público, quando convocado, deverá, obrigatoriamente, no ato da posse, munido de documento de identidade e laudo médico originais comprovando a sua condição, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica do Município de Viçosa para verificar se há enquadramento legal e compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.
- 4.13.1 O laudo médico apenas será considerado válido se emitido por médico especialista na área da deficiência de que o candidato é portador e deverá apresentar data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 4.13.2 O laudo médico deverá ser homologado pela Junta Médica do Município de Viçosa.
- 4.13.3 A Junta Médica do Município de Viçosa procederá à avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório. O candidato deverá estar ciente de que estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

## 5 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

### Condição especial para a realização das Provas Objetivas.

- 5.1 Os candidatos com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde poderão solicitar **condição especial para a realização das Provas Objetivas**. Para isso, o candidato deve assinalar, no Requerimento de Inscrição no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, que necessita de condição especial para a realização da Prova.
- 5.2 Após assinalar no sistema de inscrições, o candidato deverá encaminhar, exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, os seguintes documentos, cumulativamente:
- a) **requerimento de atendimento especial** emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, e
- b) **laudo médico** (original ou cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018), atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.
- 5.2.1 O laudo médico de que trata a alínea “b” do subitem 5.2 deverá ter sido emitido nos últimos 18 (dezoito) meses, contados da data de publicação do Edital.
- 5.2.2 Para os candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e para os candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente, a data de emissão do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que esteja legível.
- 5.2.3 Caso o laudo médico de que trata a alínea “b” do subitem 5.2 seja emitido em meio eletrônico, este deverá ser assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil e atender às resoluções do Conselho Federal Profissional.



- 5.3 É imprescindível o envio cumulativo dos documentos solicitados no subitem 5.2 para fins de avaliação do pedido de condição especial.
- 5.4 Somente serão aceitas documentações digitalizadas no formato PDF, agrupadas em um único documento. Os documentos deverão ser digitalizados coloridos a partir dos originais ou cópias autenticadas. Os documentos deverão estar alinhados para serem digitalizados e enquadrando apenas os conteúdos dos documentos, sem bordas ou quaisquer objetos, etc. nas extremidades das imagens digitalizadas.
- 5.5 O envio da documentação indicada no subitem 5.2 deverá ser efetuada no prazo estabelecido no **ANEXO II**. Não serão aceitos documentos enviados após o prazo.
- 5.6 Os arquivos enviados devem ser legíveis e conter o nome do candidato, de forma a não gerar dúvidas no tocante às informações a serem analisadas.
- 5.7 As condições especiais de que trata o subitem 5.1 não incluem atendimento domiciliar nem prova em Braille.
- 5.8 Ao candidato com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas de saúde, que não cumprir com o estabelecido no subitem 5.2, não será concedida a condição especial de que necessite para a realização das provas, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-las ou não.
- 5.9 O laudo médico a que se refere o subitem 5.2 não será devolvido ao candidato, constituindo documento do concurso.
- 5.10 O tempo de realização de provas para os candidatos com deficiência poderá ser acrescido em até 1 (uma) hora a mais que o tempo estabelecido para os demais candidatos. Para isso, o candidato com deficiência deverá solicitar condição especial requerendo explicitamente o tempo adicional, com justificativa, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme estabelecido no subitem 5.2.

#### **Atendimento para necessidades visuais.**

- 5.11 Aos candidatos com visão subnormal (amblíope) serão oferecidas provas ampliadas em tamanho 22, e aos cegos será disponibilizado um Ledor, mediante requerimento prévio, efetuado conforme o subitem 5.2.

#### **Atendimento para necessidades auditivas.**

- 5.12 Os candidatos com deficiência auditiva e que tenham necessidade do **uso de aparelho auditivo** deverão enviar à COPEVE/UFAL **requerimento próprio**, acompanhado de laudo médico, conforme subitem 5.2, para informar o uso de aparelho auditivo no dia da prova.

#### **Atendimento para necessidades de transcrição.**

- 5.13 O candidato, cuja deficiência, necessidade especial ou cujos problemas de saúde impossibilitem a transcrição das respostas das questões para a Folha de Respostas, terá o auxílio de um Fiscal para fazê-lo, não podendo a COPEVE/UFAL ser responsabilizada posteriormente, sob qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição. Para tal, o candidato deverá encaminhar à COPEVE/UFAL requerimento, acompanhado de laudo médico, conforme subitem 5.2, explicitando qual o atendimento específico de que necessita.
- 5.14 O Fiscal designado pela COPEVE/UFAL para transcrever as respostas do candidato para a Folha de Respostas somente poderá realizar esta atividade na presença do candidato. Se, por qualquer motivo, o candidato se ausentar da sala (para ir ao banheiro ou para atendimento médico, por exemplo), a transcrição para a Folha de Respostas será interrompida até o seu retorno, independente do tempo restante para o término da prova.

#### **Atendimento para necessidades de amamentação.**

- 5.15 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar condição especial para tal fim, conforme o subitem 5.1, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, somente podendo ausentar-se do prédio ao término da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova com acompanhamento especial para este fim, tendo em vista que a COPEVE/UFAL e/ou a FUNDEPES não disponibilizarão acompanhante para guarda da criança.
- 5.15.1 A candidata que necessite amamentar durante a realização das provas deverá, conforme prazo estabelecido no subitem 5.5:
- Enviar o **Requerimento de Atendimento Especial** emitido pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, devidamente preenchido e assinado pela candidata que necessita de atendimento especial; e
  - Enviar uma imagem original ou cópia autenticada da Certidão de Nascimento da criança. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data final estabelecida para envio das solicitações de atendimento especial estabelecidas no **ANEXO II**, deverá ser enviada uma imagem de um Atestado ou Laudo Médico emitido por médico/a obstetra, com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, que ateste a data provável de nascimento da criança, nos termos do subitem 5.2.
- 5.15.2 Somente serão aceitas documentações digitalizadas no formato PDF, agrupadas em um único documento.
- 5.15.3 O envio das documentações indicadas no subitem 5.15.1 deverá ser efetuada no prazo estabelecido no **ANEXO II**. Não serão aceitos documentos enviados após o prazo.
- 5.15.4 Nos horários necessários para amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal, a qual assegurará a manutenção das condições de sigilo e isonomia com os demais candidatos na realização da prova.
- 5.15.5 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma Fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata, inclusive o acompanhante trazido pela candidata lactante para a guarda da criança.
- 5.15.6 Não haverá compensação do tempo em favor da candidata que opte pela amamentação durante a realização das provas.

#### **Atendimento para outras necessidades especiais.**

- 5.16 Os candidatos que, por motivos médicos ou legais, necessitem portar equipamentos durante a realização da prova, tais como tornozeleira eletrônica de monitoramento, equipamentos de medição de glicose ou pressão etc., deverão enviar à COPEVE/UFAL Requerimento de Atendimento Especial previsto na alínea "a" do subitem 5.2, acompanhado de documento que comprove a necessidade/obrigação de utilizar este equipamento durante a realização das provas.



- 5.17 Demais necessidades de atendimentos especiais, previstas ou não no Requerimento de Atendimento Especial para realização das prova, deverão ser encaminhadas juntamente com documentos comprobatórios da necessidade do candidato, quando for o caso.
- 5.18 Ao candidato com deficiência, com necessidades especiais de qualquer natureza ou com problemas de saúde, que não cumprir com o estabelecido no subitem 5.1, não será concedida a condição especial de que necessite para a realização das provas, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-las ou não.

#### **Dos resultados e recursos.**

- 5.19 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.20 O Resultado Preliminar da análise dos requerimentos de atendimento especial será publicado na data provável especificada no **ANEXO II** nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.
- 5.21 O candidato que tiver sua solicitação de condição especial para realização da prova indeferida poderá recorrer do Resultado Preliminar dos requerimentos de atendimento especial no período especificado no **ANEXO II**, mediante envio de recurso eletrônico pelo sistema da COPEVE/UFAL, podendo fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interposição de recurso será iniciado às 00h00 do dia posterior à publicação do Resultado Preliminar dos requerimentos de atendimento especial no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 5.22 Durante o prazo de recurso, a COPEVE/UFAL e a FUNDEPES poderão solicitar documentação complementar, nos termos exigidos no Edital, com vistas a subsidiar a análise e avaliar a viabilidade de atendimento do pleito. O candidato que não enviar a documentação complementar solicitada, no prazo e condições determinadas, terá o pedido de atendimento especial indeferido.
- 5.23 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 5.24 Recurso cujo teor despreze a Banca será preliminarmente indeferido.
- 5.25 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital.
- 5.26 A COPEVE/UFAL não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.
- 5.27 O Resultado Final da análise dos requerimentos de atendimento especial, após avaliação dos recursos, será publicado na data provável especificada no **ANEXO II** nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.

## **6 CARTÃO DE INSCRIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 6.1 O cartão de inscrição dos candidatos, cujas inscrições forem confirmadas via pagamento do boleto bancário ou por isenção, contendo informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das Provas Objetivas (nome do estabelecimento, endereço e sala), estará disponível na data provável especificada no **ANEXO II**, exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br).
- 6.1.1 Na possibilidade de qualquer falha técnica do endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, será disponibilizado, subsidiariamente, no endereço eletrônico da FUNDEPES, [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br), o acesso para consulta do cartão de inscrição, assim como poderá ser publicada uma relação de todos os candidatos devidamente inscritos no concurso público, com a indicação do local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala). Caso o candidato, por qualquer motivo, não possa acessar o seu cartão de inscrição no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL, este deverá conferir as informações quanto ao local de realização da prova no endereço eletrônico da FUNDEPES.
- 6.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## **7 PROVAS OBJETIVAS**

### **Dia e locais de realização das Provas Objetivas.**

- 7.1 As Provas Objetivas realizar-se-ão, simultaneamente, para todos os cargos, nas datas prováveis especificadas no **ANEXO II**, no município de Viçosa, situado no estado de Alagoas, em locais e horários a serem divulgados no cartão de inscrição.
- 7.2 Caso o espaço físico destinado à realização das provas no município de Viçosa/AL não seja suficiente para comportar a demanda de candidatos, os excedentes serão realocados nos municípios circunvizinhos, ficando a critério da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES a definição dos locais de prova.
- 7.3 O candidato deverá ter ciência de que poderá ser alocado para fazer a prova em municípios circunvizinhos ao município de Viçosa/AL, situados em Alagoas, de acordo com o planejamento e organização da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES. As despesas com deslocamento para a realização da prova ocorrerão exclusivamente por conta do candidato.
- 7.4 A COPEVE/UFAL, a FUNDEPES e o Município de Viçosa não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

### **Constituição e realização das Provas Objetivas.**

- 7.5 A Prova Objetiva será constituída por um caderno contendo 40 (quarenta) questões para todos os cargos previstos neste Edital. As questões serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) opções de resposta cada, havendo apenas 1 (uma) correta.
- 7.6 A distribuição de questões por disciplina e a pontuação atribuída a cada questão estão descritas no subitem 10.2. O Conteúdo Programático da Prova Objetiva de cada cargo está descrito no **ANEXO I** deste Edital.
- 7.7 A nota final da Prova Objetiva será obtida multiplicando-se o número de questões acertadas pelo valor de cada questão, conforme constante no subitem 10.2 deste Edital.



- 7.8 A elaboração das provas será levada a efeito por Banca Examinadora constituída pela COPEVE/UFAL que, na formulação das questões, levará em consideração, além da consistência, sua pertinência com o Conteúdo Programático.
- 7.9 À COPEVE/UFAL caberá manter sigilo na elaboração das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou da Banca Examinadora por ela constituída.

#### **Procedimentos para ingresso no local de prova e para a realização das Provas Objetivas**

- 7.10 Os portões dos locais de provas ficarão abertos para ingresso dos candidatos durante 60 (sessenta) minutos. Os horários de abertura e fechamento dos portões serão indicados no cartão de inscrição. Não será permitido, sob qualquer hipótese, o acesso de candidatos aos locais de provas após o fechamento dos portões. A prova terá início 20 (vinte) minutos após o fechamento dos portões.
- 7.11 Para participar da prova, o candidato deverá apresentar-se no local e horário indicados no cartão de inscrição munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, cartão de inscrição e documento oficial de identidade ou equivalente, conforme subitens 7.12 e 7.12.1, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 7.12 Serão considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Identidade Nacional – CIN; documento de identificação do estrangeiro (RNE/RNM); carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos), como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Cartão de Identificação do Trabalhador – CIT, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente modelo com foto aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); documentos digitais com foto e assinatura (e-Título, CNH digital, e RG digital), apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 7.12.1 Não serão aceitos como documentos de identificação: documentos com validade vencida (mesmo os especificados no subitem 7.12, exceto a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, modelo com foto); certidões de nascimento ou casamento; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; Registro Administrativo de Nascimento Indígena – RANI; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Nenhum outro documento, além dos especificados no subitem 7.12, poderá ser aceito em substituição ao documento de identificação, bem como não será aceita cópia, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 7.13 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.14 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação 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. O candidato nessas condições ou que apresentar original de documento oficial de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinatura em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará a prova em caráter condicional.
- 7.15 Os candidatos que não portarem documento de identidade ou equivalente e/ou que chegarem após o horário indicado para o fechamento dos portões do local de prova não terão acesso às dependências do local de realização das provas e estarão automaticamente excluídos do concurso público. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas.
- 7.16 O documento de identificação permanecerá em cima da banca/carteira, em local visível na respectiva sala de prova, para adequada identificação do candidato durante a realização da prova e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais.
- 7.17 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os seus pertences e o seu documento de identificação apresentado quando do seu ingresso na sala de provas.
- 7.18 Não será permitido a nenhum candidato, sob qualquer alegação, prestar prova em local e horário diversos do estabelecido no cartão de inscrição.
- 7.19 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada ou repetição de provas.
- 7.20 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.
- 7.21 A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas para todos os cargos.
- 7.22 Será impedido de realizar a prova o candidato que comparecer trajado inadequadamente, ou seja, sem camisa, usando roupa de banho etc., ou que se apresente ao local de prova visivelmente alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes.
- 7.23 É expressamente proibido o uso e o porte de aparelho eletrônico ou de comunicação nas instalações do local de prova, tais como: bip, relógios digitais, Mp3/Mp4, agenda eletrônica, tablet, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares, sob pena de desclassificação do candidato. Não será permitido, também, durante a realização da prova, o uso de boné, óculos escuros ou outros acessórios similares que impeçam a visão total das orelhas do candidato.
- 7.24 É terminantemente proibido o ingresso do candidato aos locais de prova portando armas de qualquer espécie. Os profissionais que, por força de lei, necessitem portar arma, deverão procurar a Coordenação de Aplicação de Provas antes do início das provas.
- 7.25 Durante a aplicação da prova, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares. O candidato também não poderá utilizar lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
- 7.26 O aparelho celular permanecerá desligado, sem bateria e guardado no chão, embaixo da banca/carteira, em embalagem de segurança a ser fornecida pela COPEVE/UFAL, juntamente com os pertences do candidato, até a saída dele da sala de provas e do prédio.
- 7.27 O candidato que necessitar deslocar-se da sala para ir ao banheiro durante a realização das provas, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado de um Fiscal, deixando o Caderno de Questões e a Folha de Respostas na sala onde estiver sendo prestada a prova, bem como deixando seus pertences e aparelho celular no local indicado pelo subitem 7.26.
- 7.28 Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.





- 7.29 A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizarão pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a aplicação das provas deste concurso público.
- 7.30 O candidato receberá uma única Folha de Respostas para o preenchimento do gabarito, contendo seu nome, local da prova, sala, data e o tipo da prova. Em hipótese alguma será concedida outra Folha de Respostas ao candidato.
- 7.31 O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.
- 7.32 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas, não sendo acatadas, portanto, quaisquer reclamações nesse sentido.
- 7.33 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica de sua Folha de Respostas pelo sistema integrado de processamento da COPEVE/UFAL. No caso de impossibilidade da leitura eletrônica da Folha de Respostas, por ação do candidato, será atribuída a ele a nota zero.
- 7.34 Se as provas forem aplicadas com tipos diferentes, o candidato deverá obrigatoriamente sentar-se na carteira identificada com seu nome e que contém expressamente seu tipo de prova.
- 7.35 É de inteira responsabilidade do candidato verificar, antes de iniciada a prova, se o tipo de prova expresso na capa do Caderno de Questões que lhe foi entregue condiz com o tipo de prova expresso na sua Folha de Respostas e na etiqueta de identificação de sua banca. O candidato que não fizer esta verificação arcará com os prejuízos advindos dos problemas ocasionados pela não verificação destes fatos. Caso haja diferença no tipo de prova expresso na capa de sua prova, na sua Folha de Respostas e/ou na etiqueta de identificação de sua banca, o candidato deverá imediatamente comunicar o fato ao Fiscal de sala.
- 7.36 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao Fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, seu Caderno de Questões. Somente após transcorridas 1h30min (uma hora e trinta minutos) do início das provas é que será permitida a retirada da sala para saída definitiva do prédio. Em nenhum momento será permitido ao candidato que ele se retire da sala com o Caderno de Questões. O candidato somente poderá levar anotado seu gabarito na Folha de Gabarito fornecida pela COPEVE/UFAL.
- 7.37 Nas salas que apresentarem apenas 1 (um) Fiscal de sala, os 3 (três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se do recinto juntos, após a assinatura da Ata de encerramento de provas.
- 7.38 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que contenha na Folha de Respostas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e/ou resposta que não tenha sido transcrita do Caderno de Questões para a Folha de Respostas.
- 7.39 Será eliminado do concurso o candidato que:

I.	chegar atrasado para o início das provas, seja qual for o motivo alegado;
II.	não comparecer ao local de provas;
III.	fizer, a qualquer tempo e em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
IV.	deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
V.	desrespeitar membro da equipe de fiscalização, pessoal de apoio ou coordenação, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização das provas;
VI.	for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando-se de máquinas de calcular, telefone celular, livros, códigos, manuais impressos, anotações ou, após as provas, for comprovado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das provas;
VII.	ausentar-se da sala de prova sem justificativa e/ou sem autorização, após ter assinado a Lista de Frequência, portando ou não a Folha de Respostas;
VIII.	descumprir as instruções contidas na capa do Caderno de Questões;
IX.	não devolver a Folha de Respostas e/ou o Caderno de Questões;
X.	não permitir a coleta de impressão digital no momento da aplicação das provas, ou em quaisquer convocações que sejam realizadas pela FUNDEPES e/ou pela COPEVE durante a validade do certame;
XI.	fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
XII.	descumprir os termos do presente Edital.

- 7.40 Como meio de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do concurso público, a COPEVE/UFAL e a FUNDEPES poderão proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas, bem como poderão submeter os candidatos à revista manual ou ao sistema de detecção de metal, filmagem ou registro fotográfico durante o concurso.
- 7.41 Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas.

## 8 GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 A COPEVE/UFAL divulgará o gabarito preliminar, juntamente com as Provas Objetivas, no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), na data provável especificada no **ANEXO II**, a partir das 17h00.

**9 RECURSOS DA PROVA OBJETIVA**

- 9.1 Não caberá pedido de revisão da Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação do candidato.
- 9.2 Será admitido recurso relativo às questões da Prova Objetiva, apenas uma única vez, que deverá tratar de matéria concernente à impugnação de questões por má formulação ou por impertinência com o Conteúdo Programático.
- 9.3 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas poderá fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interrupção de recurso será iniciado às 00h00 do dia posterior à publicação dos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 9.4 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das Provas Objetivas, o candidato deverá utilizar obrigatoriamente o formulário eletrônico para recursos disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema). Os recursos deverão ser elaborados individualmente e por questão, seguindo as orientações constantes no formulário eletrônico, e ser encaminhados pelo sistema eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 9.5 No caso de haver necessidade de o candidato anexar alguma informação adicional, como textos ou figuras para justificar seu recurso, ele deverá, apenas neste caso, imprimir o formulário eletrônico para recursos devidamente preenchido, anexando as referidas informações adicionais, e encaminhá-los para a COPEVE/UFAL, com sede no Campus A. C. Simões, Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente constituído, dentro do prazo estabelecido pelo subitem 9.3, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, exceto sábados, domingos e feriados.
- 9.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora serão preliminarmente indeferidos.
- 9.7 Não será possível, sob qualquer alegação, interposição de recurso fora dos prazos e horários estabelecidos pelos subitens 9.3 e 9.5.
- 9.8 Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax) ou e-mail. Na hipótese especificada no subitem 9.5, poderá ser interposto recurso por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular de mandato com poderes específicos, que ficará retido, sendo necessária a apresentação do documento de identidade do procurador e da cópia autenticada em cartório ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, da carteira de identidade do candidato, o qual assumirá as consequências de eventuais erros do procurador quanto à formulação do respectivo recurso. No caso da utilização de procuração particular, haverá a necessidade de reconhecimento de firma em cartório ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.
- 9.9 Se do exame de recursos resultar em anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.10 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.11 Todos os recursos serão analisados por Banca Examinadora específica e as eventuais alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br), quando da divulgação do gabarito definitivo.
- 9.12 Não serão publicadas **respostas individuais** aos candidatos que interpuserem recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva. O candidato que desejar ter acesso à resposta individual do seu recurso deverá entregar requerimento endereçado à COPEVE/UFAL, devendo este ser entregue no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas, situado no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, instruído com cópia autenticada em cartório ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726/2018, do documento de identidade e CPF.
- 9.12.1 A COPEVE/UFAL disponibilizará resposta individual ao candidato referente à solicitação de que trata o subitem 9.12 no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de protocolo do requerimento, desde que seja posterior à publicação do gabarito definitivo do concurso público no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 9.12.2 Somente serão disponibilizadas respostas individualizadas nos casos em que os requerimentos sejam entregues em até 30 (trinta) dias corridos da publicação dos gabaritos definitivos. Após esse prazo, a solicitação não será atendida.
- 9.13 O candidato que eventualmente desejar ter acesso a sua Folha de Respostas definitiva deverá entregar requerimento endereçado à COPEVE/UFAL, devendo este ser entregue no Protocolo Geral da Universidade Federal de Alagoas, situado no Campus A. C. Simões, localizado na Av. Lourival Melo Mota, s/n, Tabuleiro do Martins, Maceió-AL, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, instruído com cópia autenticada em cartório ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal nº 13.726/2018, do documento de identidade e CPF.
- 9.13.1 A COPEVE/UFAL disponibilizará ao candidato a vista da Folha de Respostas definitiva de que trata o subitem 9.13 no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de protocolo do requerimento, desde que seja posterior à publicação do gabarito preliminar no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL.
- 9.13.2 Somente serão disponibilizadas vistas das Folhas de Respostas definitivas cujos requerimentos sejam entregues em até 30 (trinta) dias corridos da publicação dos gabaritos preliminares. Após esse prazo a solicitação não será atendida.

**10 OBJETOS DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

- 10.1 As questões que compõem a Prova Objetiva serão elaboradas com o intuito de avaliar tanto o conhecimento de terminologias e de fatos específicos, quanto às habilidades (compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação), objetivando aferir a competência cognitiva necessária para o exercício dos cargos ofertados por meio deste Edital, bem como o Conteúdo Programático constante no **ANEXO I**.
- 10.2 A nota final da Prova Objetiva será dada pela multiplicação do número de acertos pela pontuação de cada questão, considerando as tabelas a seguir.

Quadro 1 – Cargos de Níveis Superior e Médio			
Disciplina	Número de Questões	Pontuação da Questão	Total de Pontos
Português	15	2,0	30,0

**Quadro 1 – Cargos de Níveis Superior e Médio**

Disciplina	Número de Questões	Pontuação da Questão	Total de Pontos
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0
<b>TOTAL</b>			<b>100,0</b>

**Quadro 2 – Cargos de Nível Fundamental**

Disciplina	Número de Questões	Pontuação da Questão	Total de Pontos
Português	20	2,5	50,0
Matemática	20	2,5	50,0
<b>TOTAL</b>			<b>100,0</b>

- 10.3** Para serem aprovados no concurso público de que trata este Edital, os candidatos aos cargos de nível superior deverão obter na Prova Objetiva o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos válidos, considerando o conjunto de todas as disciplinas. Os candidatos cuja nota final na Prova Objetiva for inferior a este limite estarão automaticamente eliminados deste certame.
- 10.4** No que diz respeito aos cargos de nível médio e de nível fundamental, para serem aprovados no concurso público de que trata este Edital, os candidatos deverão obter na Prova Objetiva o mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de pontos válidos, considerando o conjunto de todas as disciplinas. Os candidatos cuja nota final na Prova Objetiva for inferior a este limite estarão automaticamente eliminados deste certame.
- 10.5** Os candidatos que não cumprirem o que estabelece os subitens **10.3** e **10.4** serão eliminados do concurso.
- 10.6** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente segundo a nota da Prova Objetiva, conforme subitem **10.2** deste Edital.
- 10.7** O resultado final da Prova Objetiva para os cargos de Professor será publicado na data provável especificada no **ANEXO II**, nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 10.8** Serão convocados para a **Prova de Títulos** os candidatos aprovados na Prova Objetiva dos cargos de Professor De Ciências Biológicas, Professor De Educação Especial/ Sala De Recursos, Professor De Educação Física, Professor De Matemática, Professor De Música, Professor Formador (Libras), Professor De Educação Infantil, Professor Ensino Fundamental (Alfabetização Jovens E Adultos 1º Segmento) e Professor Ensino Fundamental (Anos Iniciais 1º 5ºano) até o limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas previstas neste Edital, respeitando o critério estabelecido no subitem **10.3** deste Edital.
- 10.8.1** Em caso de empate na última posição, seja na listagem geral ou na listagem de pessoas com deficiência, todos os candidatos nessa condição serão convocados para a Prova de Títulos.
- 10.8.2** O Edital de Convocação para a Prova de Títulos será publicado na data provável especificada no **ANEXO II**.
- 10.9** Para os demais cargos, o resultado final da Prova Objetiva será publicado na data provável especificada no **ANEXO II**, nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).

**11 PROVA DE TÍTULOS**

- 11.1** Os candidatos que forem convocados para a Prova de Títulos, conforme subitem **10.8** deverão enviar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios para fins de pontuação nessa fase de avaliação do certame.
- 11.2** A Prova de Títulos terá caráter unicamente classificatório e será realizada para os cargos de Professor, sendo considerados os documentos comprobatórios, obedecida a escala de valores apresentada nos quadros do subitem **11.3**.
- 11.3** Somente serão aceitos os títulos descritos a seguir, observados os limites de pontuação máxima estabelecidos no quadro a seguir.

**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

CÓDIGO	TÍTULO / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>doutorado</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de doutorado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, <b>na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação.</b>	50,0	50,0
B	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>mestrado</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de mestrado, desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, <b>na área específica para a qual concorre e/ou na área de Educação.</b>	30,0	30,0
C	Diploma/certificado de <u>conclusão</u> de <b>especialização lato sensu</b> ou declaração de <u>conclusão</u> de especialização <i>lato sensu</i> , desde que esta última esteja acompanhada de histórico escolar, <b>na área específica para a qual concorre.</b>	10,0 (por especialização)	20,0



- 11.4 Todos os títulos apresentados sob forma de cópia deverão ser autenticados em cartório ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal n° 13.726, de 8 de outubro de 2018. Não serão validados títulos autenticados de outra forma que não a expressamente prevista neste subitem.
- 11.5 As cópias devem estar legíveis, de forma a não gerar dúvidas nas informações a serem analisadas. Não serão considerados para efeito de pontuação os títulos que não estejam de acordo com este procedimento.

#### **Procedimentos para envio da documentação.**

- 11.6 Para envio dos títulos, os candidatos deverão encaminhar exclusivamente os títulos especificados no subitem 11.3, devendo seguir a ordem da documentação discriminada nas tabelas de Relação de Títulos.
- 11.7 O envio da documentação deverá se dar exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, exclusivamente no período indicado no **ANEXO II**. O candidato deverá acessar o sistema de inscrições e enviar a documentação, seguindo as orientações constantes no sistema.
- 11.8 Somente serão aceitos documentos digitalizados no formato PDF e enviados via sistema de inscrição no período indicado no **ANEXO II**. Os documentos deverão ser digitalizados coloridos a partir dos originais ou cópias autenticadas. Os documentos deverão estar alinhados para serem digitalizados e enquadrando apenas os conteúdos dos documentos, sem bordas ou quaisquer objetos, etc. nas extremidades das imagens digitalizadas.
- 11.9 Os documentos a serem encaminhados deverão seguir a ordem indicada no subitem 11.3, devendo ser agrupados em um único documento.
- 11.10 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos enviados para participação na Prova de Títulos.
- 11.11 Não serão aferidas pontuações a quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no quadro especificado no subitem 11.3.
- 11.12 Os títulos apresentados que excederem a pontuação máxima prevista no subitem 11.3 não serão considerados para fins de pontuação.
- 11.13 Os títulos apresentados fora do prazo e das condições estabelecidas neste Edital não serão considerados para fins de análise.
- 11.14 Após o envio da documentação não será permitido ao candidato incluir ou substituir documentação.
- 11.15 Os arquivos enviados devem ser legíveis e conter o nome do candidato, de forma a não gerar dúvidas no tocante às informações a serem analisadas.
- 11.16 Somente serão analisados os documentos emitidos com o nome do candidato literalmente igual ao apresentado no comprovante de inscrição do sistema da COPEVE/UFAL. Caso o candidato envie documento com nome divergente daquele constante no sistema de inscrição, este deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal n° 13.726, de 8 de outubro de 2018, de documento oficial que ateste a alteração do nome do candidato.

#### **Comprovação de conclusão de curso de Pós-graduação *Stricto sensu* (Mestrado e Doutorado).**

- 11.17 Para julgamento dos títulos de Pós-Graduação *Stricto sensu* (Mestrado e Doutorado) serão admitidos:
- cópia autenticada em cartório ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal n° 13.726, de 8 de outubro de 2018, conforme subitem 11.4, de diploma/certificado de Mestrado e/ou Doutorado nas áreas indicadas no quadro do subitem 11.3, ou
  - cópia autenticada em cartório ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal n° 13.726, de 8 de outubro de 2018, conforme subitem 11.4, de declaração/certidão de conclusão de curso de Mestrado e/ou Doutorado nas áreas indicadas no quadro do subitem 11.3, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico e/ou a declaração/certidão atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 11.18 Para fins de pontuação na Prova de Títulos, os cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu* (Mestrado e Doutorado) devem ser autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC, conforme previsto na Legislação.
- 11.19 A Ata de Defesa da Dissertação ou da Tese não será aceita para fins de comprovação de conclusão do Mestrado ou Doutorado, respectivamente.
- 11.20 Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Pós-Graduação *Stricto sensu* (Mestrado e Doutorado) nas áreas indicadas no quadro do subitem 11.3.

#### **Comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização).**

- 11.21 Para julgamento dos títulos de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) serão admitidos:
- cópia autenticada em cartório ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal n° 13.726, de 8 de outubro de 2018, conforme subitem 11.4, de declaração/certidão de Curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) na área indicada no quadro do subitem 11.3, com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas aulas, emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC para atuar neste nível educacional. Caso o certificado não contenha explicitamente a carga horária total do curso de Especialização, será necessária a apresentação de cópia autenticada do histórico escolar que conste esta carga horária, ou
  - cópia autenticada em cartório ou autenticação por Agente Administrativo de acordo com a Lei Federal n° 13.726, de 8 de outubro de 2018, conforme subitem 11.4, de declaração/certidão de conclusão de Curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) na área indicada no quadro do subitem 11.3, com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas aulas, emitido por instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC para atuar neste nível educacional, desde que acompanhada de cópia autenticada do histórico escolar do candidato, no qual constem as disciplinas, a carga horária total do curso, o resultado dos exames e do julgamento da Monografia. Caso o histórico e/ou a declaração/certidão atestem a existência de alguma pendência ou falta de requisito para a conclusão do curso a pontuação não será aferida pela Banca Examinadora.
- 11.22 A apresentação apenas do Histórico Escolar não será considerada válida para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização).



11.23 Para fins de pontuação na Prova de Títulos, as instituições emissoras dos certificados e declarações de conclusão de curso de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) devem ser devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC para atuar neste nível educacional, conforme previsto na legislação específica.

11.24 Somente será considerado para fins de pontuação o curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) na área indicada no quadro do subitem 11.3.

#### **Disposições gerais para validação dos documentos apresentados.**

11.25 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado. A comprovação do credenciamento do tradutor deverá ser encaminhada juntamente com o título.

11.26 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente. A validação do diploma deverá ser entregue juntamente com a documentação.

11.27 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após o envio pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL.

11.28 São de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos títulos. Os títulos que forem encaminhados de forma diferente da especificada neste Edital não serão analisados.

11.29 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do concurso público, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

11.30 Considerando a inviabilidade operacional e econômica, a COPEVE/UFAL não fornecerá aos candidatos cópia dos documentos entregues para participação na Prova de Títulos, sob qualquer alegação.

## **12 JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS**

12.1 Os títulos apresentados serão julgados por Banca Examinadora, composta por profissionais selecionados pela COPEVE/UFAL.

12.2 A nota do candidato será obtida pela soma da pontuação de todos os títulos apresentados, de acordo com as condições estabelecidas no subitem 11.3 deste Edital.

## **13 RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS**

13.1 Concluídos os trabalhos de julgamento da Prova de Títulos, o resultado preliminar será publicado na data prevista no **ANEXO II** nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.

13.2 A COPEVE/UFAL publicará o resultado preliminar da Prova de Títulos por meio de relatório em que conste a nota de todos os candidatos, especificando a pontuação obtida em cada categoria de títulos prevista no subitem 11.3.

13.3 Não haverá divulgação da classificação obtida pelos candidatos no resultado preliminar da Prova de Títulos, uma vez que somente será atribuída classificação dos candidatos após a avaliação dos recursos.

## **14 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS**

14.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas ininterruptas. O prazo para interposição dos recursos será iniciado à 00h00 do dia posterior a publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos no endereço eletrônico da COPEVE/UFAL. O recurso deve ser encaminhado via Internet pelo sistema da COPEVE/UFAL, disponível no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br/sistema](http://www.copeve.ufal.br/sistema).

14.2 Para recorrer contra o resultado preliminar da Prova de Títulos, o candidato deverá seguir as instruções constantes no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br). Os recursos deverão ser elaborados individualmente por candidato e deverão abordar assuntos relacionados aos títulos enviados pelo próprio candidato, seguindo as orientações constantes no sistema da COPEVE/UFAL.

14.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou que desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

14.4 Será admitido recurso apenas uma única vez.

14.5 O recurso deverá tratar exclusivamente de matéria concernente aos títulos enviados pelo candidato no prazo estabelecido no subitem 11.7, conforme especificado no **ANEXO II**.

14.6 Não será aceito encaminhamento de novas documentações no ato do recurso. A Prova de Títulos será efetivada exclusivamente a partir dos títulos enviados no período estabelecido no subitem 11.7, de acordo com especificado no **ANEXO II**.

14.7 A COPEVE/UFAL não receberá recursos entregues em sua sede, bem como não receberá novos documentos, sob qualquer alegação.

14.8 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerado, para tanto, a data e hora do envio do recurso via Internet pelo sistema da COPEVE/UFAL.

14.9 Se qualquer recurso for julgado procedente, será atribuída outra nota ao candidato, computando-se, para tanto, a pontuação obtida por meio da interposição do recurso.

14.10 Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente no endereço eletrônico [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) quando da divulgação do resultado final.



14.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.

## 15 RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS

15.1 O resultado final da Prova de Títulos será publicado na data provável indicada no **ANEXO II** nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.

## 16 RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

16.1 O resultado final do concurso público para todos os cargos será divulgado nas datas prováveis especificadas no **ANEXO II**, nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).

16.2 A Nota Final dos candidatos para os cargos de Professor De Ciências Biológicas, Professor De Educação Especial/ Sala De Recursos, Professor De Educação Física, Professor De Matemática, Professor De Música, Professor Formador (Libras), Professor De Educação Infantil, Professor Ensino Fundamental (Alfabetização Jovens E Adultos 1º Segmento) e Professor Ensino Fundamental (Anos Iniciais 1º 5ºano), será obtida pela média ponderada das notas obtidas na Prova Objetiva, com peso 8 (oito), e com a nota da Prova de Títulos, com peso 2 (dois).

16.3 A Nota Final para os demais cargos, que não o especificado no subitem 16.2, será igual à nota obtida na Prova Objetiva.

16.4 Para efeito de classificação final, para os cargos que forem submetidos à Prova de Títulos (cargos de Professor), havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

I.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
II.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na Prova de Títulos;
V.	candidato que comprove ter exercido efetivamente a função de jurado, na forma do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal Brasileiro);
VI.	idade mais elevada (dia, mês e ano).

16.4.1 Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, 1º de outubro de 2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem, sucessivamente:

I.	idade mais elevada (dia, mês e ano);
II.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva;
V.	maior número de pontos na Prova de Títulos;
VI.	candidato que comprove ter exercido efetivamente a função de jurado, na forma do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal Brasileiro).

16.5 Para os demais cargos previstos no Edital, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

I.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva, se for o caso;
II.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
III.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico ou Matemática da Prova Objetiva, conforme o caso;
IV.	candidato que comprove ter exercido efetivamente a função de jurado, na forma do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal Brasileiro);
V.	idade mais elevada (dia, mês e ano).

16.5.1 Quando o empate na nota final envolver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, 1º de outubro de 2003, os critérios de desempate passarão a observar a seguinte ordem, sucessivamente:

I.	idade mais elevada (dia, mês e ano);
II.	maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva, se for o caso;
III.	maior número de pontos na disciplina de Português da Prova Objetiva;
IV.	maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico ou Matemática da Prova Objetiva, conforme o caso.
V.	candidato que comprove ter exercido efetivamente a função de jurado, na forma do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal Brasileiro);



16.6 O resultado final do concurso público será homologado por ato do Prefeito do Município de Viçosa/AL, no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas, constituindo-se em único documento hábil comprobatório, onde também o candidato tomará ciência das instruções que se fizerem necessárias.

#### **Da comprovação de exercício efetivo da função de jurado.**

- 16.7 Os candidatos que desejam comprovar o efetivo exercício da função de Jurado em Tribunal do Júri, em conformidade com o art. 440 da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 do Código de Processo Penal – CPP, referente aos critérios de desempate discriminados nos subitens 16.4 e 16.5 deste Edital, deverão efetuar o envio da documentação que comprovará tal condição.
- 16.8 Para fins de comprovação do exercício da função de jurado citado no subitem 16.7 deste Edital, o candidato deverá enviar pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, cumulativamente:
- documento(s) comprobatório(s) de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri; e
  - cópia de documento oficial de identificação informado no ato da inscrição, no qual consta o nome civil.
- 16.9 Para comprovação da condição citada no subitem 16.8, alínea "a", poderão ser aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de Jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal – CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.
- 16.10 Considerar-se-á jurado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, no período compreendido entre a publicação da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008 e a data de término das inscrições do presente concurso público.
- 16.11 O envio das documentações indicadas no subitem 16.8 deverá ser efetuada exclusivamente pelo sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, seguindo as orientações constantes no sistema, no período estabelecido no ANEXO II. Não serão aceitos documentos por meios outros meios de envio ou fora do prazo fixado.
- 16.12 Somente serão aceitos documentos digitalizados no formato PDF, devendo ser agrupados em um único documento.
- 16.13 Os documentos deverão ser digitalizados coloridos a partir dos originais ou cópias autenticadas.
- 16.14 Todos os documentos apresentados sob forma de cópia deverão estar autenticados em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.
- 16.15 Os documentos deverão estar alinhados para serem digitalizados e enquadrando apenas os conteúdos dos documentos, sem bordas ou quaisquer objetos, etc. nas extremidades das imagens digitalizadas.
- 16.16 Os arquivos enviados devem ser legíveis e conter o nome do candidato, de forma a não gerar dúvidas no tocante às informações a serem analisadas.
- 16.17 Somente serão analisados os documentos emitidos com o nome do candidato literalmente igual ao apresentado no comprovante de inscrição do sistema da COPEVE/UFAL. Caso o candidato envie documento com nome divergente daquele constante no sistema de inscrição, este deverá vir acompanhado de cópia autenticada em cartório ou por Agente Administrativo de acordo com a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, de documento oficial que ateste a alteração do nome do candidato.

### **17 CLASSIFICAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

- 17.1 Após a homologação do resultado final do concurso público, a convocação dos selecionados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita na classe inicial da carreira, conforme legislação pertinente.
- 17.2 Posteriormente a homologação do resultado final, a nomeação dos aprovados obedecerá à rigorosa ordem de classificação, e será feita por ato do Prefeito do Município de Viçosa/AL, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas.
- 17.3 A classificação do candidato não assegurará, mesmo no caso do surgimento de vagas, o direito ao seu ingresso automático, mas apenas à expectativa de ser nomeado, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao predominante interesse da Administração Pública.
- 17.4 Para ser empossado, o candidato nomeado deverá apresentar-se à Prefeitura do Município de Viçosa/AL, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação da Portaria de Nomeação no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas, podendo este prazo ser prorrogado na forma da lei.
- 17.5 O candidato habilitado, que lograr classificação e for convocado para assumir o cargo, somente tomará posse se for considerado apto física e mentalmente para o exercício do cargo na inspeção médica, a ser realizada pela Junta Médica do Município de Viçosa.
- 17.6 A Prefeitura Municipal de Viçosa/AL divulgará, no ato da convocação, a relação dos documentos e exames médicos necessários para a posse.
- 17.7 O provimento no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos originais comprobatórios dos requisitos mínimos relacionados no subitem 2.1.
- 17.8 O candidato nomeado para os cargos previstos neste Edital fica sujeito à estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados por comissão competente.

### **18 REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE**

- 18.1 A posse do candidato aprovado no concurso público está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos básicos:
- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição Federal e do art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;



- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - c) apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
  - d) apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
  - e) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - f) apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - g) possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital, conforme for o caso, apresentando:
    - certificado de conclusão de Ensino Fundamental, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal;
    - certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC ou pelos Conselhos de Educação ou Secretarias de Educação dos Estados ou do Distrito Federal;
    - certificado de conclusão de Ensino Superior, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e, quando for o caso, apresentando certificado de conclusão de especialização *lato sensu* ou título de especialista, conforme o caso, emitido por instituição devidamente credenciada para este fim.
  - h) apresentar registro no Conselho de Classe competente, quando este for requisito mínimo, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital. Nos casos de o candidato estar registrado em Conselho de Classe sediado em outro Estado da Federação, deverá apresentar inscrição secundária na seccional alagoana do seu Conselho de Classe, nos termos da legislação em vigor;
  - i) apresentar atestado médico que comprove ser Pessoa com Deficiência – PcD e estar apto para o cargo, no caso dos candidatos inscritos nas vagas destinadas para pessoas com deficiência;
  - j) comprovar estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo mediante apresentação de exames específicos à Junta Médica do Município de Viçosa, conforme relação de exames a ser fornecida pela Prefeitura do Município de Viçosa/AL;
  - k) apresentar declaração de disponibilidade para jornada de trabalho semanal especificada no subitem 2.1 deste Edital;
  - l) apresentar cópias do RG, CPF, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP;
  - m) entregar duas fotos 3x4 (recentes e idênticas);
  - n) não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Estadual/Distrital, Municipal e Federal;
  - o) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento; e
  - p) ter sido aprovado no concurso público.
- 18.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior impedirá a posse do candidato.
- 18.3 Para a posse serão exigidos todos os documentos especificados no subitem 18.1, além de outros que venham a ser solicitados pela Prefeitura do Município de Viçosa /AL.
- 18.4 O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, e caso não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado no concurso público.
- 18.5 Como condição para a posse, a Prefeitura do Município de Viçosa/AL poderá proceder à coleta de impressão digital do candidato aprovado, que será submetida ao exame biométrico considerando a impressão digital colhida na Folha de Respostas durante a aplicação das Provas Objetivas.

## 19 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato próprio de autoridade competente.
- 19.2 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultado das provas, convocações para etapas do certame e resultado final, nos endereços eletrônicos [www.copeve.ufal.br](http://www.copeve.ufal.br) e [www.fundepes.br](http://www.fundepes.br).
- 19.3 A COPEVE/UFAL e a FUNDEPES não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame.
- 19.4 Os candidatos aprovados e classificados no concurso público devem manter atualizados seus endereços junto à Prefeitura do Município de Viçosa/AL.
- 19.5 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao concurso público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do concurso público.
- 19.6 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 19.7 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato pela COPEVE/UFAL ou pela FUNDEPES, valendo, para esse fim, as publicações oficiais, as do *Diário Oficial dos Municípios de Alagoas* e as oficiais nos endereços eletrônicos da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES.
- 19.8 Os funcionários, prestadores de serviços, bolsistas e estagiários da sede da COPEVE/UFAL e da FUNDEPES ou qualquer pessoa envolvida diretamente no concurso não poderão concorrer aos concursos públicos e processos seletivos promovidos pela Fundação, conforme Resolução nº 01, de 26 de janeiro





de 2001, da Diretoria Executiva da FUNDEPES; deliberação do Conselho Deliberativo da FUNDEPES em 20 de agosto de 2010; e Portaria nº 16, de 17 de agosto de 2022, da Diretoria Executiva da FUNDEPES.

- 19.9** No ato da inscrição realizada no sistema de inscrições da COPEVE/UFAL, o candidato concorda com a coleta, o armazenamento e o tratamento de seus dados pessoais, segundo estabelece a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como está ciente de que seus dados poderão ser utilizados para o envio de informações pertinentes ao concurso.
- 19.10** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, instituída pela Portaria nº 124/2024, de 26 de abril de 2024.

Viçosa /AL, 02 de outubro de 2024.

**JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS**  
Prefeito do Município de Viçosa/AL

**ANEXO I****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS****OBSERVAÇÃO**

Considerar-se-á a Legislação vigente e as alterações ocorridas até a data da publicação do Edital no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas.

**DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR****PORTUGUÊS**

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão e causalidade). 6. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; hipoonímia e hiperonímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Morfossintaxe: funções do *que* e do *se*. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal. 13. Emprego de tempos e modos verbais. 14. Pontuação. 15. Ortografia oficial.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Lógica proposicional: proposições simbólicas (fórmulas); tabela verdade de uma fórmula. 2. Lógica dos predicados: proposições quantificadas. 3. Argumentos válidos e sofismas. 4. Conjuntos: utilização de diagramas de *Venn* para análises de resultados de pesquisas. 5. Os números inteiros: operações com números inteiros; múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade; fatoraço; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 6. Raciocínio lógico quantitativo. 7. Os números reais: números racionais e irracionais; frações; comparação de frações; operações com frações; números decimais; relação entre frações e números decimais; dízimas periódicas; razões e proporções; porcentagem. 8. Conhecimentos geométricos: características das figuras geométricas planas e espaciais; áreas e volumes; raciocínio geométrico. 9. Sequências: progressões aritméticas e geométricas; raciocínio lógico sequencial. 10. Princípios de contagem. 11. Probabilidade. 12. Noções básicas de estatística: análise e interpretação de dados apresentados em gráficos e tabelas; média, moda e mediana de uma série de dados. 13. Compreensão de textos matemáticos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR****CÓD. 01 – CONTADOR**

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO: 1. Orçamento público. 1.1. Conceito 1.2. Técnicas orçamentárias. 1.3. Princípios orçamentários. 1.4. Ciclo orçamentário. 1.5. Processo orçamentário. 2. O orçamento público no Brasil. 2.1. Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2. Plano plurianual. 2.3. Diretrizes orçamentárias. 2.4. Orçamento anual. 2.5. Sistema e processo de orçamentação. 2.6. Classificações orçamentárias. 2.7. Estrutura programática. 2.8. Créditos ordinários e adicionais. 3. Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1. Descentralização orçamentária e financeira. 3.2. Acompanhamento da execução. 3.3. Sistemas de informações. 3.4. Alterações orçamentárias. 4. Receita pública. 4.1. Conceito e classificações. 4.2. Estágios. 4.3. Fontes. 4.4. Dívida ativa. 5. Despesa pública. 5.1. Conceito e classificações. 5.2. Estágios. 5.3. Restos a pagar. 5.4. Despesas de exercícios anteriores. 5.5. Dívida fluante e fundada. 5.6. Suprimento de fundos. 6. Transferências voluntárias. CONTABILIDADE GERAL: 1. Contabilidade. 1.1. Conceito. 1.2. Objeto. 1.3. Finalidade. 2. Contas. 2.1. Conceito. 2.2. Teorias. 2.3. Função. 2.4. Natureza das contas. 3. Noções sobre Regime de Competência e Regime de Caixa. 4. Noções sobre origem e aplicação de recursos. 5. Escrituração. 5.1. Sistema de partidas dobradas. 5.2. Erros de escrituração e suas correções. 6. Estrutura, características e forma de apresentação de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6.1. Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 6.2. Balanço patrimonial. 6.3. Demonstração do resultado do exercício. 6.4. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 6.5. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 6.6. Notas Explicativas. 7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 8. Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9. Contas a receber. 9.1. Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 10. Estoques. 10.1. Conceito, conteúdo e classificação. 11. Despesas antecipadas. 11.1. Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 12. Realizável a longo prazo (não circulante). 12.1. Conceito e classificação. 12.2. Ajuste a valor presente. 12.3. Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 13. Instrumentos financeiros. 13.1. Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidênciação. 14. Mensuração do valor justo. 14.1. Definição de valor justo. 14.2. Valor justo. 14.2.1. Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 14.3. Técnicas de avaliação do valor justo. 15. Ativo Imobilizado. 15.1. Conceituação, classificação e conteúdo das contas. 15.2. Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 15.3. Depreciação, exaustão e amortização. 16. Ativos intangíveis. 16.1. Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 16.2. *Goodwill*. 17. Redução ao valor recuperável de ativos. 17.1. Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 18. Passivo exigível. 18.1. Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 19. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 20. Empréstimos e financiamentos. 21. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 22. Patrimônio Líquido. 22.1. Capital Social. 22.2. Reservas de capital. 22.3. Ajustes de avaliação patrimonial. 22.4. Reservas de lucros. 22.5. Ações em tesouraria. 22.6. Prejuízos acumulados. 22.7. Dividendos. 23. Combinação de negócios, conceitos sobre fusão, incorporação e cisão. 24. Despesas e outros resultados das operações continuadas. 25. Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. 26. Conceitos básicos de atuária. CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Contabilidade Pública. 1.1. Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2. Composição do Patrimônio Público. 2.1. Patrimônio Público. 2.2. Ativo. 2.3. Passivo. 2.4. Saldo Patrimonial. 3. Receita e despesa públicas. 3.1. Definições, estágios (etapas), procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação). 3.2. Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. 3.3. Restos a pagar. 3.4. Dívida Pública. 3.5. Despesas de exercícios anteriores. 3.6. Operações de Crédito. 4. Variações patrimoniais. 4.1. Qualitativas. 4.2. Quantitativas. 4.2.1. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3. Realização da variação patrimonial. 4.4. Resultado patrimonial. 5. Mensuração de ativos. 5.1. Ativo Imobilizado. 5.2. Ativo Intangível. 5.3. Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4. Depreciação, amortização e exaustão. 6. Mensuração de passivos. 6.1. Provisões. 6.2. Passivos Contingentes. 7. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8. Plano de contas aplicado ao setor público. 9. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 9.1. Balanço orçamentário. 9.2. Balanço Financeiro. 9.3. Demonstração das variações patrimoniais. 9.4. Balanço patrimonial. 9.5. Demonstração de fluxos de caixa. 9.6. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 9.7. Notas explicativas às demonstrações contábeis. 9.8. Consolidação das demonstrações contábeis. 10. Transações no setor público. 11. Execução orçamentária e financeira. 12. NBC TSP – do Setor Público. 13. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 10ª edição. 14. Regime contábil. 15. Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil. 15.1. 32 Papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei Federal nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001.

**CÓD. 02 – CONTROLADOR INTERNO**

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO: 1. Orçamento público. 1.1. Conceito 1.2. Técnicas orçamentárias. 1.3. Princípios orçamentários. 1.4. Ciclo orçamentário. 1.5. Processo orçamentário. 2. O orçamento público no Brasil. 2.1. Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2. Plano plurianual. 2.3. Diretrizes orçamentárias. 2.4. Orçamento anual. 2.5. Sistema e processo de orçamentação. 2.6. Classificações orçamentárias. 2.7. Estrutura programática. 2.8. Créditos ordinários e adicionais. 3. Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1. Descentralização orçamentária e financeira. 3.2. Acompanhamento da execução. 3.3. Sistemas de informações. 3.4. Alterações orçamentárias. 4. Receita pública. 4.1. Conceito e classificações. 4.2. Estágios. 4.3. Fontes. 4.4. Dívida ativa. 5. Despesa pública. 5.1. Conceito e classificações. 5.2. Estágios. 5.3. Restos a pagar. 5.4. Despesas de exercícios anteriores. 5.5. Dívida fluante e fundada. 5.6. Suprimento de fundos. 6. Transferências voluntárias. AUDITORIA E CONTROLE INTERNO NO SETOR PÚBLICO: 1. Auditoria Governamental: Finalidades, objetivos, formas de execução, tipos. 2. Normas Fundamentais de Auditoria. 3. Auditoria Interna e Auditoria Externa. 4. Erros, fraudes, impropriedades e irregularidades. Evidência de Auditoria – Considerações Específicas para Itens Selecionados. Resolução CFC nº 1.228, de 12 de dezembro 2009 e suas alterações; e Amostragem em Auditoria. Resolução CFC nº. 1.222, de 04 de dezembro de 2009. 5. NBC T1 01 – Auditoria Interna (Resolução CFC nº 986 de 28 de novembro de 2003 e suas alterações). 6. Independência-Trabalho de Auditoria e Revisão, Resolução CFC nº. 1.311, de 14 de dezembro de 2010 e suas alterações. 7. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle prévio, concomitante e posterior, controle parlamentar, controle pelos Tribunais de Contas, controle jurisdicional. CONTABILIDADE GERAL: 1. Contabilidade. 1.1. Conceito. 1.2. Objeto. 1.3. Finalidade. 2. Contas. 2.1. Conceito. 2.2. Teorias. 2.3. Função. 2.4. Natureza das contas. 3. Noções sobre Regime de Competência e Regime de Caixa. 4. Noções sobre origem e aplicação de recursos. 5. Escrituração. 5.1. Sistema de partidas dobradas. 5.2. Erros de escrituração e suas correções. 6. Estrutura, características e forma de apresentação de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6.1. Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 6.2. Balanço patrimonial. 6.3. Demonstração do resultado do exercício. 6.4. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 6.5. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 6.6. Notas Explicativas. 7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 8. Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9. Contas a receber. 9.1. Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 10. Estoques. 10.1. Conceito, conteúdo e classificação. 11. Despesas antecipadas. 11.1. Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 12. Realizável a longo prazo (não circulante). 12.1. Conceito e classificação. 12.2. Ajuste a valor presente. 12.3. Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 13. Instrumentos financeiros. 13.1. Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidenciação. 14. Mensuração do valor justo. 14.1. Definição de valor justo. 14.2. Valor justo. 14.2.1. Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 14.3. Técnicas de avaliação do valor justo. 15. Ativo Imobilizado. 15.1. Conceituação, classificação e conteúdo das contas. 15.2. Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 15.3. Depreciação, exaustão e amortização. 16. Ativos intangíveis. 16.1. Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 16.2. Goodwill. 17. Redução ao valor recuperável de ativos. 17.1. Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 18. Passivo exigível. 18.1. Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 19. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 20. Empréstimos e financiamentos. 21. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 22. Patrimônio Líquido. 22.1. Capital Social. 22.2. Reservas de capital. 22.3. Ajustes de avaliação patrimonial. 22.4. Reservas de lucros. 22.5. Ações em tesouraria. 22.6. Prejuízos acumulados. 22.7. Dividendos. 23. Combinação de negócios, conceitos sobre fusão, incorporação e cisão. 24. Despesas e outros resultados das operações continuadas. 25. Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. 26. Conceitos básicos de atuária. CONTABILIDADE PÚBLICA: 1. Contabilidade Pública. 1.1. Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2. Composição do Patrimônio Público. 2.1. Patrimônio Público. 2.2. Ativo. 2.3. Passivo. 2.4. Saldo Patrimonial. 3. Receita e despesa públicas. 3.1. Definições, estágios (etapas), procedimentos contábeis e divulgação (evidenciação). 3.2. Receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. 3.3. Restos a pagar. 3.4. Dívida Pública. 3.5. Despesas de exercícios anteriores. 3.6. Operações de Crédito. 4. Variações patrimoniais. 4.1. Qualitativas. 4.2. Quantitativas. 4.2.1. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3. Realização da variação patrimonial. 4.4. Resultado patrimonial. 5. Mensuração de ativos. 5.1. Ativo Imobilizado. 5.2. Ativo Intangível. 5.3. Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4. Depreciação, amortização e exaustão. 6. Mensuração de passivos. 6.1. Provisões. 6.2. Passivos Contingentes. 7. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8. Plano de contas aplicado ao setor público. 9. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 9.1. Balanço orçamentário. 9.2. Balanço Financeiro. 9.3. Demonstração das variações patrimoniais. 9.4. Balanço patrimonial. 9.5. Demonstração de fluxos de caixa. 9.6. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 9.7. Notas explicativas às demonstrações contábeis. 9.8. Consolidação das demonstrações contábeis. 10. Transações no setor público. 11. Execução orçamentária e financeira. 12. NBC TSP – do Setor Público. 13. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 10ª edição. 14. Regime contábil. 15. Gestão organizacional da contabilidade pública no Brasil. 15.1. 32 Papéis da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos setoriais de Contabilidade constantes da Lei Federal nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001.

**CÓD. 03 – ENFERMEIRO PLANTONISTA**

1. Conhecimentos Básicos: Princípios científicos de anatomia, fisiologia e farmacologia. 2. Sistema Único de Saúde: 2.1. Princípios e diretrizes, controle social. 2.2. Indicadores de saúde. 2.3. Constituição Federal de 1988. 2.4. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. 2.5. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. 2.6. Pacto pela vida, Pacto em defesa do SUS e Pacto de Gestão do SUS - Portaria MS nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. 2.7. Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. 3. Vigilância em saúde: 3.1. Vigilância e controle das doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis. 3.2. Vigilância da situação de saúde, vigilância ambiental em saúde, vigilância da saúde do trabalhador e vigilância sanitária. 4. Educação em saúde. 5. Aspectos éticos e legais na assistência de enfermagem: 5.1. Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986. 5.2. Decreto Federal nº 94.406, 08 de junho de 1987. 5.3. Resolução COFEN nº 564, de 06 de dezembro de 2017. 5.4. Resolução COFEN nº 736, de 17 de janeiro de 2024; e demais resoluções do COFEN que normatizam o exercício da profissão. 6. Cuidado de Enfermagem em saúde da criança e do adolescente: 6.1. Consulta de enfermagem. 6.2. Avaliação do crescimento e desenvolvimento. 6.3. Alimentação, imunização e higienização. 6.4. Aleitamento materno. 6.5. Prevenção de acidentes na infância. 6.6. Atenção em casos de violência. 7. Infecções Sexualmente Transmissíveis. 8. Cuidado de Enfermagem em saúde da mulher: 8.1. Assistência pré-natal; imunização; 8.1. Ciclo gravídico puerperal; nutriz e puérpera. 8.2. Prevenção do câncer ginecológico e de mama. 8.3. Climatério. 8.4. Planejamento familiar. 8.5. Atenção à contracepção (métodos reversíveis e irreversíveis) incluindo a contracepção de emergência. 8.6. Atenção à mulher em situação de abortamento. 8.7. Atenção à mulher vítima de violência doméstica. 9. Cuidado de Enfermagem em saúde do adulto e do idoso: 9.1. Consulta de enfermagem. 9.2. Atenção às pessoas com doenças crônicas não transmissíveis. 9.3. Atenção às pessoas com doenças transmissíveis. 9.4. Atenção em casos de violência. 10. Atenção em Saúde Mental: 10.1. Dependência química e prevenção do uso de drogas lícitas e ilícitas. 10.2. Política Nacional de Saúde Mental. 10.3. Política Nacional para a População em Situação de Rua. 11. Saúde do trabalhador: Prevenção dos agravos e doenças relacionadas ao trabalho. 12. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. 13. Teorias de Enfermagem. 14. Gestão de risco e segurança do paciente e/ou usuário. 15. O enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. 16. Processo de Enfermagem: 16.1. Avaliação de enfermagem, diagnóstico de enfermagem com base na NANDA e/ou na CIPE, planejamento de enfermagem, implementação e evolução de enfermagem em todos os ciclos vitais (recém-nascido, criança, adolescente, mulher, homem e idoso). 17. Documentação, registros e os sistemas de informação em saúde e em enfermagem. 18. Medidas de prevenção e controle de infecção em unidades de saúde: 18.1. Desinfecção; 18.2. Antissepsia; 18.3. Assepsia; 18.4. Esterilização de materiais e equipamentos. 18.5. EPIs. 18.6. Gerenciamento dos serviços de enfermagem. 19. Intervenções de enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos, cirúrgicos e comportamentais. 20. Comunicação e relacionamento terapêutico. 21. Assistência de enfermagem a pessoas criticamente enfermas. 22. Planejamento da assistência de enfermagem no período pré, trans e pós-operatório. 23. O enfermeiro em situações de urgência e emergência. 24. Procedimentos de enfermagem no processo de doação e transplante.

**CÓD. 04 – FISCAL DE TRIBUTOS**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição. 1.1. Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2. Supremacia da Constituição. 2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1. Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2. Normas programáticas. 3. Interpretação das normas constitucionais. 3.1. Métodos, princípios e limites. 4. Poder constituinte. 4.1. Características. 4.2. Poder constituinte originário. 4.3. Poder constituinte derivado. 5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 5.1. Princípios fundamentais. 5.2. Direitos e garantias fundamentais. 5.3. Organização político-administrativa do Estado. 5.3.1. Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5.4. Poder Executivo. 5.4.1. Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 5.5. Poder Legislativo. 5.5.1. Estrutura. 5.5.2. Funcionamento e atribuições. 5.5.3. Processo legislativo. 5.5.4. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 5.5.5. Comissões parlamentares de inquérito. 5.6. Poder Judiciário. 5.6.1. Disposições gerais. 5.6.2. Órgãos do poder Judiciário. 5.6.2.1. Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 5.7. Funções essenciais à justiça. 6. Controle de constitucionalidade. 6.1. Sistemas gerais e sistema brasileiro. 6.2. Controle incidental ou concreto. 6.3. Controle abstrato de constitucionalidade. 6.4. Controle de constitucionalidade de proposições legislativas. 6.5. Ação declaratória de constitucionalidade. 6.6. Ação direta de inconstitucionalidade. 6.7. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 6.8. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 6.9. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 6.10. Representação de inconstitucionalidade. 7. Defesa do Estado e das instituições democráticas. 8. Finanças públicas. 8.1. Normas gerais. 8.2. Orçamentos. 9. Ordem econômica e financeira. 9.1. Princípios gerais da atividade econômica. **CONTABILIDADE GERAL:** 1. Contabilidade. 1.1. Conceito. 1.2. Objeto. 1.3. Finalidade. 2. Contas. 2.1. Conceito. 2.2. Teorias. 2.3. Função. 2.4. Natureza das contas. 3. Noções sobre Regime de Competência e Regime de Caixa. 4. Noções sobre origem e aplicação de recursos. 5. Escrituração. 5.1. Sistema de partidas dobradas. 5.2. Erros de escrituração e suas correções. 6. Estrutura, características e forma de apresentação de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 6.1. Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 6.2. Balanço patrimonial. 6.3. Demonstração do resultado do exercício. 6.4. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 6.5. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 6.6. Notas Explicativas. 7. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 8. Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9. Contas a receber. 9.1. Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 10. Estoques. 10.1. Conceito, conteúdo e classificação. 11. Despesas antecipadas. 11.1. Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 12. Realizável a longo prazo (não circulante). 12.1. Conceito e classificação. 12.2. Ajuste a valor presente. 12.3. Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 13. Instrumentos financeiros. 13.1. Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidenciação. 14. Mensuração do valor justo. 14.1. Definição de valor justo. 14.2. Valor justo. 14.2.1. Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 14.3. Técnicas de avaliação do valor justo. 15. Ativo Imobilizado. 15.1. Conceituação, classificação e conteúdo das contas. 15.2. Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 15.3. Depreciação, exaustão e amortização. 16. Ativos intangíveis. 16.1. Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 16.2. *Goodwill*. 17. Redução ao valor recuperável de ativos. 17.1. Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 18. Passivo exigível. 18.1. Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 19. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 20. Empréstimos e financiamentos. 21. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 22. Patrimônio Líquido. 22.1. Capital Social. 22.2. Reservas de capital. 22.3. Ajustes de avaliação patrimonial. 22.4. Reservas de lucros. 22.5. Ações em tesouraria. 22.6. Prejuízos acumulados. 22.7. Dividendos. 23. Combinação de negócios, conceitos sobre fusão, incorporação e cisão. 24. Despesas e outros resultados das operações continuadas. 25. Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. 26. Conceitos básicos de atuária. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada. 2. Ato administrativo: conceito; atributos; elementos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; extinção. 3. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos. 4. Processo administrativo: conceito; princípios; fases e modalidades (Lei nº Federal 9.784, de 29 de janeiro de 1999). 5. Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005). 6. Licitações e contratos administrativos (Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021). 7. Regime diferenciado de contratações públicas (Lei Federal nº 12.462, de 04 de agosto de 2011 e suas alterações). 8. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público (Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995). 9. Parcerias público-privadas (Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e suas alterações). 10. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judicial. 11. Reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. 12. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 14.230, de 25 de outubro de 2021 e Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações). **DIREITO FINANCEIRO:** 1. Direito financeiro. 1.1. Conceito e objeto. 1.2. Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 2. Despesa pública. 2.1. Conceito e classificação de despesa pública. 2.2. Disciplina constitucional dos precatórios. 3. Receita pública. 3.1. Conceito, ingresso e receitas. 3.2. Classificação das receitas públicas. 4. Orçamento público. 4.1. Conceito, espécies e natureza jurídica. 4.2. Princípios orçamentários. 4.3. Leis orçamentárias. 4.4. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e suas alterações. 4.5. Fiscalização financeira e orçamentária. 5. Lei de responsabilidade fiscal. 5.1. Planejamento. 5.2. Receita pública. 5.3. Despesa pública. 5.4. Transferências voluntárias. 5.5. Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.6. Dívida e endividamento. 5.7. Gestão patrimonial. 5.8. Transparência, controle e fiscalização. 5.9. Disposições preliminares, finais e transitórias. 6. Crédito público. 6.1. Conceito e classificação de crédito público. 6.2. Natureza jurídica. 6.3. Controle, fiscalização e prestação de contas. 7. Dívida pública. 7.1. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. **LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA:** 1. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. 2. Contribuição de melhoria. 3. IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. 4. ITBI – Impostos sobre transmissão “inter vivos”, a qualquer título, por ato oneroso de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. 5. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. 6. Formas de tributação: Simples Nacional MEI – Microempreendedor Individual, Substituição Tributária. 7. 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; hipótese de incidência tributária; critério material; critério espacial; critério temporal; relação jurídica tributária; critério pessoal; critério quantitativo; prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia; imunidades e isenções; distinção entre taxas, tarifa e preço público.

**CÓD. 05 – FONOAUDIÓLOGO**

1. Ética Profissional. 2. Anatomofisiologia da linguagem. 3. Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. 4. Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear. 5. Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 6. Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. 7. Seleção e adaptação de próteses auditivas. 8. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança. 9. Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. 10. Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. 11. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. 12. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. 13. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas.

**CÓD. 06 – NUTRICIONISTA**

1. Nutrição humana: macronutrientes e micronutrientes. 2. Avaliação nutricional. 3. Nutrição clínica. 4. Epidemiologia e prevenção das Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs). 5. Legislação de alimentos. 6. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC. 7. Boas práticas na produção de alimentos. 8. Composição e valor nutricional dos alimentos. 9. Alterações dos alimentos decorrentes do processamento. 10. Gerenciamento de unidades de alimentação e nutrição.

**CÓD. 07 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

1. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações vigentes. 2. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 3. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 4. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 5. Currículo e as relações étnico-raciais



e de gênero na escola. 6. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 7. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 8. A função social da escola: limites e possibilidades. 9. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 10. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 11. Gestão e organização escolar. 12. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 13. Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), Computação e Processos educativos. 14. Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, Referenciais Curriculares Nacionais, Resoluções e Pareceres do CNE vigentes. 15. Ambiente e recursos naturais: 15.1. Fatores Abióticos do ambiente - Ar, Água, Rochas e Solo. 15.2. Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais Seres vivos. 15.3. Noções de Ecologia; Problemas ambientais. 15.4. Características dos ecossistemas brasileiros. 16. Seres vivos: 16.1. Propriedades, Nomenclaturas e Classificação dos Seres Vivos. 16.2. Níveis de Organização dos Seres Vivos. 16.3. Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Seres Vivos. 16.4. Noções de Evolução. 17. Corpo Humano: 17.1. Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor. 17.2. Noções de Embriologia e Hereditariedade. 17.3. Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias. 17.4. Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde. 17.5. Adolescência e sexualidade. 18. Química e Física: 18.1. Fenômenos da natureza: físicos e químicos. 18.2. Estrutura e Propriedades da Matéria. 18.3. Estados Físicos da Matéria. 18.4. Transformações da matéria. 18.5. Elementos Químicos, Substâncias e Misturas. 18.6. Funções e Reações Químicas. 18.7. Força e movimento. 18.8. Fontes, formas e transformação de energia. 18.9. Calor e temperatura. 18.10. Produção, propagação e efeitos do calor. 18.11. As ondas e o som. 18.12. A luz, magnetismo, eletricidade. 19. Metodologias no Ensino de Ciências e a organização da prática educativa.

#### **CÓD. 08 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL/ SALA DE RECURSOS**

1. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações vigentes. 2. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 3. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 4. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 5. Currículo e as relações étnico-raciais e de gênero na escola. 6. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 7. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 8. A função social da escola: limites e possibilidades. 9. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 10. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 11. Gestão e organização escolar. 12. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 13. Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), Computação e Processos educativos. 14. Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, Referenciais Curriculares Nacionais, Resoluções e Pareceres do CNE vigentes. 15. A Política educacional e a Educação Especial. 16. Inclusão: Construindo uma sociedade para todos. 17. A educação escolar: - aprendizagens e ensino. 18. Alfabetização. 19. Educação Psicomotora. 20. Aquisições da Linguagem Oral e Escrita. 21. Currículo nas salas de aula inclusivas. 22. Aprendizagem nas escolas inclusivas. 23. Acessibilidade. 24. Recursos e Adaptações. 25. A ludicidade no processo de ensino e aprendizagem para os com necessidades educacionais especiais. 26. O trabalho com as diferentes necessidades educacionais especiais. 27. O atendimento educacional especializado – AEE. 28. Articulação entre escola comum e educação especial: ações e responsabilidades compartilhadas.

#### **CÓD. 09 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações vigentes. 2. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 3. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 4. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 5. Currículo e as relações étnico-raciais e de gênero na escola. 6. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 7. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 8. A função social da escola: limites e possibilidades. 9. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 10. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 11. Gestão e organização escolar. 12. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 13. Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), Computação e Processos educativos. 14. Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, Referenciais Curriculares Nacionais, Resoluções e Pareceres do CNE vigentes. 15. Educação Física: o currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica. 16. Educação Física na Escola: planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico segundo Vasconcellos e/ou Veiga. 17. Conhecimentos específicos e Culturas Corporais de Movimento na escola: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. 18. Jogos cooperativos: perspectivas educacionais através do lúdico, regulamentos e regras, atividades em geral. 19. Educação Física Escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental- anos iniciais e finais): tendências pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. 20. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. 21. Socorros de urgência no esporte. 22. Desenvolvimento motor na infância. 23. Respostas fisiológicas ao exercício. 24. Ética profissional e regulação da profissão.

#### **CÓD. 10 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

1. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações vigentes. 2. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 3. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 4. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 5. Currículo e as relações étnico-raciais e de gênero na escola. 6. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 7. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 8. A função social da escola: limites e possibilidades. 9. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 10. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 11. Gestão e organização escolar. 12. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 13. Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), Computação e Processos educativos. 14. Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, Referenciais Curriculares Nacionais, Resoluções e Pareceres do CNE vigentes. 15. Conhecimentos numéricos: operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais), desigualdades, divisibilidade, fatoração, razões e proporções, porcentagem e juros, relações de dependência entre grandezas, sequências e progressões, princípios de contagem. 16. Conhecimentos geométricos: características das figuras geométricas planas e espaciais; grandezas, unidades de medida e escalas; comprimentos, áreas e volumes; ângulos; posições de retas; simetrias de figuras planas ou espaciais; congruência e semelhança de triângulos; teorema de Tales; relações métricas nos triângulos; circunferências; trigonometria do ângulo agudo. 17. Conhecimentos de estatística e probabilidade: representação e análise de dados; medidas de tendência central (médias, moda e mediana); desvios e variância; noções de probabilidade. 18. Conhecimentos algébricos: gráficos e funções; funções algébricas do 1º e do 2º grau; equações e inequações. 19. Conhecimentos algébricos/geométricos: plano cartesiano; retas; circunferências; paralelismo e perpendicularidade, sistemas de equações.

#### **CÓD. 11 – PROFESSOR DE MÚSICA**

1. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações vigentes. 2. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 3. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 4. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 5. Currículo e as relações étnico-raciais e de gênero na escola. 6. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 7. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 8. A função social da escola: limites e possibilidades. 9. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 10. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 11. Gestão e organização escolar. 12. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 13. Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), Computação e Processos educativos. 14. Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, Referenciais Curriculares Nacionais, Resoluções e Pareceres do CNE vigentes. 15. História da Música: compositores; estilos; períodos. 16. Ensino de Música no Brasil: características; tendências; movimentos; legislação. 17. Vida e obra de compositores alagoanos: Hebel Tavares; Misael Domingues; Benedito Raimundo da Silva. 18. Heitor Villa-Lobos: vida e obra; canto orfeão. 19. Elementos básicos de teoria musical: notação; forma; análise estrutural. 20. Métodos ativos da Educação Musical no século XX: princípios; características. 21. O canto coral como atividade escolar: características; formações grupais; trato vocal;



aquecimento; relaxamento; extensão vocal. **22.** Educação Musical: prática pedagógica; planejamento; avaliação. **23.** Ensino Coletivo: histórico, características, aplicabilidade. **24.** Ética profissional e regulação da profissão.

### CÓD. 12 – PROFESSOR FORMADOR (LIBRAS)

1. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações vigentes. 2. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 3. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 4. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 5. Currículo e as relações étnico-raciais e de gênero na escola. 6. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 7. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 8. A função social da escola: limites e possibilidades. 9. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 10. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 11. Gestão e organização escolar. 12. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 13. Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), Computação e Processos educativos. 14. Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, Referenciais Curriculares Nacionais, Resoluções e Pareceres do CNE vigentes. 15. O Plano Nacional De Educação (PNE – 2014-2024) e a Educação Inclusiva no Contexto da Educação dos Surdos. 16. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 17. Questões clínicas relacionadas à surdez. 18. Bilinguismo e surdez. 19. Cultura e identidade surdas. 20. Ensino de Libras como L2. 21. Ensino de Libras como L1. 22. Os desafios do ensino de Português na modalidade escrita para surdos. 23. Aspectos gramaticais da Libras. 24. História da Educação de Surdos. 25. Legislação: 25.1. Lei Federal nº 10.436, de 24 de abril de 2002. 25.2. Decreto Federal nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. 25.3. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014. 25.4. Lei Federal nº 14.191, de 3 de agosto de 2021. 26. O uso de tecnologias no processo ensino-aprendizagem envolvendo língua de sinais. 27. Diferentes perspectivas sobre a surdez. 28. A literatura surda no ensino-aprendizagem. 28. Noções de *Signwriting*.

### CÓD. 13 – PSICÓLOGO

1. Teorias e técnicas psicoterápicas. 2. Ludoterapia. 3. Teorias e sistemas psicológicos. 4. Teorias da personalidade. 5. Técnicas de avaliação psicológica. 6. Psicopatologia. 7. Metodologia da pesquisa psicológica. 8. Ética profissional para o Psicólogo. 9. Psicologia do desenvolvimento. 10. Psicologia da aprendizagem. 11. Psicologia educacional. 12. Técnicas de exames psicológicos. 13. Psicologia organizacional e do trabalho.

## DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

### PORTUGUÊS

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; elementos que compõem uma narrativa; tipos de discurso; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Funções da linguagem. 4. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 5. Emprego dos pronomes demonstrativos. 6. Colocação pronominal. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Vozes verbais. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Pontuação. 13. Ortografia oficial.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Lógica proposicional: proposições simbólicas (fórmulas); tabela verdade de uma fórmula. 2. Lógica dos predicados: proposições quantificadas. 3. Argumentos válidos e sofismas. 4. Conjuntos: operações, diagramas de *Venn*. 5. Os números inteiros: operações com números inteiros; comparação de números inteiros; múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade; fatoração; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 6. Os números reais: números racionais e irracionais; frações; comparação de frações; operações com frações; números decimais; comparações de números decimais; operações com números decimais; relação entre frações e números decimais; dízimas periódicas; razões e proporções; porcentagem. 7. Conhecimentos geométricos: características das figuras geométricas planas e espaciais; áreas e volumes; raciocínio geométrico. 8. Sequências: progressões aritméticas e geométricas; raciocínio lógico sequencial. 9. Princípios de contagem. 10. Probabilidade. 11. Noções básicas de estatística: análise e interpretação de dados apresentados em gráficos e tabelas; média, moda e mediana de uma série de dados. 12. Raciocínio quantitativo. 13. Compreensão de textos matemáticos.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

### CÓD. 14 – AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Protocolo/recepção de documentos. 2. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. 3. Preenchimento, encaminhamento e controle de documentos funcionais. 4. Técnicas de arquivamento: Classificação, organização, tipos de arquivo e protocolo. 5. Noções de patrimônio, cadastro, convênios e contratos. 6. Noções de recursos materiais. 7. Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República. 8. Noções de procedimentos e processos administrativos. 9. Noções de estruturas organizacionais na administração pública. 10. Técnicas de atendimento ao público. 11. Relações humanas no trabalho. 12. Noções dos Princípios norteadores do serviço público: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 13. Noções de informática: Conceitos relacionados ao ambiente *Microsoft Windows* e pacotes *office (Word, Excel, Power Point)*; Conceitos e utilização de intranet e Internet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: Armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (*backup*), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência. 14. Ética profissional/Ética no setor público. 15. Noções da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e suas alterações). 16. Noções do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015).

### CÓD. 15 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. 2. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. 3. A estratégia de saúde da família na atenção básica à saúde. 4. Competências profissionais e atividades do Agente Comunitário de Saúde na Estratégia Saúde da Família e/ou na atenção básica de Saúde. 5. Conceitos de territorialização, microárea e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. 6. Noções de epidemiologia e doenças de interesse epidemiológico no país: caracterização e medidas de promoção, prevenção e cuidados na atenção básica. 7. Vigilância em Saúde e medidas de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde. 8. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros. 9. Sistema de informação em saúde na atenção básica. 10. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, outros. 11. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. 12. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 13. Estatuto da criança e do adolescente e do idoso. 14. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. 15. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, zoonoses, dentre outras.

### CÓD. 16 – AGENTE DE ENDEMIAS

1. Noções Básicas de epidemiologia: conceito, história, prevenção de doenças. 2. Fatores predisponentes ao aparecimento de doenças e prevenções. 3. Índices de mortalidade. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 4. Expectativa de vida, coeficientes e índice utilizados em saúde pública. 5. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: distribuição das doenças e dos agravos à saúde coletiva. 6. Conglomerados, endemias,



epidemias e imunização. 7. Vigilância Epidemiológica e vigilância sanitária. 8. Doenças: Acidentes por animais peçonhentos, Dengue, Cólera, Doença de Chagas, Doenças Diarreicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Hanseníase, Hepatites Virais, Leishmaniose Tegumentar, Leishmaniose Visceral, Leptospirose, Malária, Meningites em Geral, Poliomielite, Raiva, Rubéola, Sarampo, Sífilis Congênita, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida, Tétano Acidental, Tuberculose.

#### **CÓD. 17 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

1. Atenção Básica, Sistema Único de Saúde e saúde bucal. 2. Estratégias e ações de educação e promoção da saúde. 3. Vigilância e prioridades em saúde bucal. 4. Humanização da assistência à saúde. 5. Conhecimentos sobre saúde bucal: conceitos, ações, promoção, responsabilidades e políticas nacionais. 6. Biossegurança em Odontologia. 7. Anatomia bucal, periodontal e dentária. 8. Notação dentária. 9. Doenças infectocontagiosas e principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. 10. Cuidados odontológicos: pré, trans e pós-atendimento clínico; relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso); pós-cirúrgicos e remoção de sutura. 11. Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte. 12. Fluoroterapia. 13. Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de conservação do aparelho de RX, medidas de proteção ao usuário e operador. 14. Urgências e emergências em saúde bucal. 15. Rotinas auxiliares de Odontologia. 16. Organização do Consultório Odontológico e Atendimento aos Pacientes. 17. Aspectos éticos e legais em Odontologia. 18. Ergonomia aplicada à Odontologia. 19. Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.

#### **CÓD. 18 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

1. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações vigentes. 2. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 3. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 4. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 5. Currículo e as relações étnico-raciais e de gênero na escola. 6. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 7. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 8. A função social da escola: limites e possibilidades. 9. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 10. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 11. Gestão e organização escolar. 12. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 13. Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), Computação e Processos educativos. 14. Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, Referenciais Curriculares Nacionais, Resoluções e Pareceres do CNE vigentes. 15. A Educação Infantil como direito: normatização em vigor, fundamentos legais, políticos e pedagógicos. 16. Os desafios do letramento/alfabetização no Ensino Infantil. 17. As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 18. A Escola e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações). 19. O Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil e os desafios da escola para a formação da criança. 20. Concepções de infância ao longo da história. 21. A função social da escola e sua organização democrática: Projeto Político-Pedagógico (PPP) e planejamento. 22. As concepções de aprendizagem e organização didática do ensino. 23. O desenvolvimento infantil nas perspectivas piagetiana e vigotskiana: o papel da afetividade e a formação cognitiva. 24. Profissão docente e os cuidados com a criança na Educação Infantil: problemas e desafios. 25. Currículo e avaliação: processos da interdisciplinaridade e transversalidade da aprendizagem. 26. Ludicidade e Educação: importância e desafios para a prática pedagógica. 27. Corpo e movimento nos processos educativos: sentidos e importância. 28. A criança e os espaços formativos: a família, a sociedade e a natureza. 29. A infância e as questões sexuais e de gênero. 30. Infância e diversidade étnica. 31. A inclusão social e a infância na escola contemporânea. 32. O brincar e as interações infantis: corpo-movimento-linguagens expressivas.

#### **CÓD. 19 – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ALFABETIZAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 1º SEGMENTO)**

1. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações vigentes. 2. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 3. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 4. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 5. Currículo e as relações étnico-raciais e de gênero na escola. 6. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 7. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 8. A função social da escola: limites e possibilidades. 9. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 10. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 11. Gestão e organização escolar. 12. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 13. Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), Computação e Processos educativos. 14. Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, Referenciais Curriculares Nacionais, Resoluções e Pareceres do CNE vigentes. 15. Resolução CNE/CEB 1/2000, de 5 de julho de 2000 – Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. 16. Resolução CNE/CEB 3/2010, de 15 de junho de 2010 – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. 17. Processos de alfabetização e letramento na escola. 18. Analfabetismo funcional. 19. Usos e funções sociais da língua escrita. 20. Letramentos e Educação de Jovens, adultos e idosos. 21. Variação linguística na EJA. 22. Processos avaliativos na EJA. 23. Temas transversais na EJA. 24. Trabalho com projetos na EJA. 25. Didática e Planejamento na EJA. 26. Paulo Freire e alfabetização de adultos. 27. Metodologias ativas na EJA.

#### **CÓD. 20 – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS 1º AO 5º)**

1. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações vigentes. 2. Plano Nacional de Educação no contexto das políticas atuais. 3. Magistério, profissionalização e valorização na atualidade. 4. Currículo escolar e o sentido social, político e cultural do conhecimento. 5. Currículo e as relações étnico-raciais e de gênero na escola. 6. Didática, planejamento e organização dos processos educativos. 7. A avaliação e seu papel nos processos de aprendizagem. 8. A função social da escola: limites e possibilidades. 9. Escola e inclusão social: possibilidades e desafios. 10. Gestão democrática e participação social como processos educativos. 11. Gestão e organização escolar. 12. A formação docente frente às mudanças no mundo do trabalho. 13. Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), Computação e Processos educativos. 14. Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, Referenciais Curriculares Nacionais, Resoluções e Pareceres do CNE vigentes. 15. A Educação Infantil como direito: normatização em vigor, fundamentos legais, políticos e pedagógicos. 16. Os desafios do letramento/alfabetização no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos. 17. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. 18. A Escola e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações). 19. A profissionalização do professor: a ação do Estado e o mundo do trabalho. 20. A escola e a realidade política e social do Brasil. 21. A organização escolar e a gestão democrática: Projeto Político Pedagógico (PPP) e planejamento. 22. Currículo e avaliação: sentidos sociopolíticos e culturais da aprendizagem e do conhecimento. 23. Didática, planejamento e tempo escolar. 24. O caráter interdisciplinar e transversal do conhecimento e da aprendizagem. 25. Práticas pedagógicas e o mundo da informação. 26. Alfabetização e Letramento: seus significados e a relação existente entre ambas. 27. O papel da ludicidade na alfabetização.

#### **CÓD. 21 – TÉCNICO AGRÍCOLA**

1. Sistemas de produção agroecológica. 2. Fundamentos e práticas da agroecologia. 3. Desenvolvimento sustentável. 4. Modo e meio de vida no território agrário. 5. Educação ambiental. 6. Educação no campo. 7. Direitos e deveres do trabalhador rural, dos profissionais da agroecologia e das populações do campo. 8. Sistemas de criação intensiva e extensiva. 9. Manejo dos animais de produção. 10. Boas práticas da cadeia produtiva. 11. Solos: características morfológicas; ordens e classes de solos, principais unidades, aptidão agrícola, limitações de uso, fertilidade natural. 12. Conservação dos solos: práticas de manejo; didática aplicada à profissão. 13. Controle de Ervas Daninhas. 14. Podas de Plantas Frutíferas. 15. Alimentação Animal: Volumosos, Concentrados, Silagem, Fenação e Mineralização.

**CÓD. 22 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

1. Enfermagem: conceito; objetivos; categorias e atribuições. 2. Técnicas básicas de enfermagem. 3. Manejo dos resíduos nos serviços de saúde; exposição ocupacional a material biológico; limpeza e desinfecção de superfícies e artigos; equipamentos de proteção individual; precauções padrão; técnicas de isolamento; esterilização; desinfecção; assepsia e antissepsia. 4. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe de saúde. 5. Técnicas e procedimentos: admissão e alta. 6. Assistência de enfermagem ao adulto e idoso, à mulher, à criança, ao homem, portadores de afecções respiratórias, gastrintestinais, endócrinas, cardiovasculares, renais e neurológicas. 7. Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam o exercício profissional da enfermagem: Código de Ética Profissional/COFEN. 8. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória; obstrução das vias aéreas superiores; hemorragias; traumatismos; desmaios; convulsões; queimaduras. 9. Saúde do profissional de enfermagem. 10. Principais doenças infecciosas e parasitárias: AIDS; coqueluche; dengue; difteria; doença de chagas; esquistossomose; febre amarela; hanseníase; hepatites; leptospirose; malária; meningite; parotidite; poliomielite; raiva; rubéola; sarampo; tétano; febre tifoide; tuberculose e varicela. 11. Assistência de enfermagem em saúde mental. 12. Participação do técnico de enfermagem nos programas especiais de saúde: imunização e cadeia de frio. 13. Registros de enfermagem. 14. História e processo de trabalho em enfermagem. 15. Sistema Único de Saúde: conceitos; princípios; diretrizes; fundamentação legal; legislação básica e normas operacionais vigentes. 16. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde; doenças de notificação compulsória. 17. O trabalho na equipe de enfermagem e na equipe de saúde: relacionamento interpessoal; processo de educação em saúde. 18. Prevenção de infecções em serviços de saúde. 19. Humanização dos serviços de saúde. 20. Saúde do trabalhador.

**CÓD. 23 – TÉCNICO EM RAIOS-X**

1. Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. 2. Proteção radiológica e cuidados com procedimentos radiográficos: princípios de monitorização pessoal e ambiental, equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva: tipos principais e utilização adequada. 3. Ética profissional. 4. Conhecimentos básicos em patologia e anatomia humana. 5. Biossegurança e descarte de resíduos sólidos em saúde. 6. Anatomia e Técnicas radiológicas. 7. Noções básicas sobre técnica radiológica em adultos e em pediatria. 8. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 9. Câmara clara - seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. 10. Fluxograma técnico - administrativo - registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. 11. Métodos de imagem: tomografia, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia e exames contrastados.

**CÓD. 24 – TRATORISTA**

1. Noções de primeiros socorros no trânsito e no trabalho. 2. Direção defensiva e segurança viária. 3. Mecânica e Manutenção: 3.1. Sistema de alimentação de ar e combustível. 3.2. Sistema de lubrificação. 3.4. Sistema de arrefecimento. 3.5. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). 3.6. Sistema elétrico. 3.7. Funcionamento de motor. 3.8. Calibração dos pneus. 3.9. Caixa de câmbio. 3.10. Sistema de transmissão. 3.11. Freios. 3.12. Sistema hidráulico. 3.13. Sistema de bloqueio do diferencial. 3.14. Conjunto de embreagem. 3.15. Tipos de manutenção. 4. Máquinas: 4.1. Tipos de máquinas pesadas, suas características e funcionalidades. 4.2. Manuseio e operação de máquinas. 4.3. Manutenção preventiva e corretiva. 4.4. Operações executadas com máquinas pesadas. 4.5. Mecânica básica de máquinas pesadas. 5. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 6. Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. 7. Relações Humanas no Trabalho: 7.1. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. 8. Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações.

**DISCIPLINAS COMUNS – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL****PORTUGUÊS**

1. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais: ideias principais e secundárias; inferências – de sentido de uma palavra ou expressão, de uma informação implícita. 2. Tipologia e gênero textuais: finalidade e características principais de textos de diferentes gêneros. 3. Variedade linguística na fala e na escrita: sistema pronominal; emprego de tempos verbais. 4. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; conotação e denotação; ambiguidade. 5. Processo de formação de palavras. 6. Funções da linguagem. 7. Morfologia: substantivo; adjetivo; artigo; pronome (pessoal, de tratamento, demonstrativo, possessivo). 8. Emprego de certas palavras ou expressões: porque, porquê, por que ou por quê; mau ou mal; a ou há; acerca de ou a cerca de; onde ou aonde; a fim de ou afim; mas ou mais. 9. Efeitos de sentido da pontuação. 10. Ortografia oficial.

**MATEMÁTICA**

1. Os números naturais: ordens e classes; escrita dos números naturais; comparação de números naturais; operações com números naturais. 2. Os números inteiros: números pares e ímpares; operações com números inteiros; múltiplos e divisores; fatoração; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 3. Frações: comparação de frações; operações com frações. 4. Números decimais: operações com números decimais; relação entre frações e números decimais; razões e proporções; porcentagem. 5. Geometria: características das figuras geométricas planas e espaciais; áreas das figuras planas. 6. Equações do primeiro e do segundo grau. 7. Sistemas de equações. 8. Expressões algébricas: frações algébricas; operações com frações algébricas. 9. Medidas de comprimento: área; tempo; massa; capacidade e velocidade. 10. Noções básicas de Estatística: tabelas; gráficos; média; moda e mediana.



**ANEXO II****CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATAS PROVÁVEIS</b>
Publicação do Edital	03/10/2024
Inscrições	03/10/2024 a 02/11/2024
Pagamento da taxa de inscrição	03/10/2024 a 04/11/2024
Envio de requerimento e documentação de isenção da taxa de inscrição	03/10/2024 a 05/10/2024
Resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição	14/10/2024
Recurso contra resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição	15/10/2024 a 17/10/2024
Resultado final das solicitações de isenção de taxa de inscrição	25/10/2024
Envio de requerimento e de documentação para uso de nome social	03/10/2024 a 04/11/2024
Envio de requerimento e documentação de atendimento especial para as Provas Objetivas	03/10/2024 a 04/11/2024
Resultado preliminar de requerimentos de atendimento especial para as Provas Objetivas	08/11/2024
Recurso contra o resultado preliminar de requerimentos de atendimento especial para Provas Objetivas	09/11/2024 a 11/11/2024
Resultado final de requerimentos de atendimento especial para Provas Objetivas	14/11/2024
Divulgação dos locais de aplicação das Provas Objetivas (Cartão de Inscrição)	10/12/2024
<b>Aplicação da Provas Objetivas</b>	<b>15/12/2024</b>
Gabarito preliminar das Provas Objetivas	17/12/2024
Recurso contra o gabarito preliminar das Provas Objetivas	18/12/2024 a 20/12/2024
Envio de documentação de comprovação de efetivo exercício da função de Jurada em Tribunal do Júri	18/12/2024 a 20/12/2024
Resultado final das provas objetivas (Cargos de Professor)	22/01/2025
Edital de Convocação para as Provas de Títulos para os cargos de Professor	22/01/2025
Envio de Títulos para os cargos de Professor	23/01/2025 a 25/01/2025
Resultado preliminar da Prova de Títulos para os cargos de Professor	10/02/2025
Recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos para os cargos de Professor	11/02/2024 a 13/02/2025
Resultado final da Prova de Títulos para os cargos de Professor	25/02/2024
Resultado final do concurso público para todos os cargos	25/02/2024