



EDITAL Nº 001/2024 – PMPG/AP

O **SR. JOSÉ MARIA BESSA DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Porto Grande, usando de suas atribuições legais, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de 141 (cento e quarenta e uma) vagas para chamamento imediato e formação do Cadastro de Reservas, em 85 (oitenta e cinco) cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Porto Grande. As inscrições acontecerão no período de 20/12/2024 a 10/02/2025. O Concurso Público será de Provas Objetivas e de Títulos destinado a selecionar candidatos de acordo com a Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico Único dos Servidores, PCCR e demais legislações vigentes, bem como os termos deste Edital e seus anexos. Este Edital ficará disponível com a sua publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá.

ITEM 1

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário, dentro do prazo de validade do concurso, que é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame e a critério da Prefeitura do Município de Porto Grande. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade técnica e operacional do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA, conforme CONTRATO Nº 240/2024 – SEMAD/PMPG, obedecidas às legislações pertinentes e as normas deste Edital e seus anexos, conforme discriminados abaixo:

ANEXO I - CRONOGRAMA GERAL;

ANEXO II – REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD;

ANEXO III – REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO PARA PESSOA HIPOSSUFICIENTE;

ANEXO IV – SÍNTESE DAS ATIVIDADES DOS CARGOS; e

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

1.2. A realização do certame seguirá as datas e os prazos previstos de acordo com o Cronograma, ANEXO I deste Edital e suas alterações, se houver. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive nas datas de realizações das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos recebidos, de intempéries ou infortúnio e/ou por decisão da Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público e da Coordenação do Instituto de Desenvolvimento Social Ágata ou, ainda, por necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Grande, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame. Em hipótese alguma serão realizadas Provas Objetivas fora da sede do Município de Porto Grande, ou em data e horários diferentes dos determinados neste Edital. Os horários contidos neste Edital obedecem ao horário oficial de Brasília.

1.3. O Concurso Público será de Provas Objetivas de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de nível superior. Os candidatos aprovados em todas as etapas do Concurso Público e classificados dentro do número de vagas determinadas neste Edital serão convocados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, de acordo com a classificação obtida, para serem nomeados e empossados, sujeitando-se às normas internas e ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Porto Grande. Os candidatos aprovados e não classificados, dentro do número de vagas imediatas disponíveis no Edital, irão compor o Cadastro de Reservas e poderão ser convocados para admissão e posse no prazo de validade do Concurso, dependendo da necessidade e disponibilidade financeira da municipalidade.

1.4. Será de responsabilidade da Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

do Concurso Público, nomeada pelo DECRETO Nº 2072/2024-GAB/PMPG, 26 DE SETEMBRO DE 2024, o acompanhamento e a fiscalização do Concurso Público, conforme abaixo:

- a) Acompanhar e Fiscalizar a execução do Concurso Público para que a empresa contratada realize todas as etapas dentro do prazo estipulado no Anexo I, Cronograma Geral;
- b) Atender e providenciar, dentro dos prazos previstos, os procedimentos operacionais necessários para a realização do Concurso Público no que tange às obrigações da Prefeitura Municipal de Porto Grande;
- c) Prestar total apoio para a empresa executora do Concurso Público e ambas decidirão, em conjunto, por fatos omissos neste Edital.

1.5. O candidato deverá manter seus endereços, residencial e eletrônico, e os dados cadastrais atualizados junto ao Instituto Ágata durante a realização do Concurso Público e, se aprovado, junto à Prefeitura Municipal de Porto Grande, sendo responsável por quaisquer danos advindos da não atualização ou erro nessas informações.

1.6. O Instituto Ágata e a Prefeitura Municipal de Porto Grande reservam-se ao Direito de alterar, no interesse da Administração ou diante de acontecimentos que justifiquem, o Cronograma Previsto do Concurso Público e dar ampla divulgação da alteração através dos meios de publicação do certame, cabendo ao candidato acompanhar os comunicados e publicações divulgadas nos sites do Instituto Ágata e da Prefeitura Municipal de Porto Grande.

1.6.1. As provas objetivas estão previstas para serem realizadas nos dias 06 e 13/04/2025, mas poderão sofrer alterações dependendo do número de candidatos inscritos e a capacidade de lotação do Município.

1.7. O local de trabalho dos aprovados e nomeados será no Município de Porto Grande.

1.7.1. O candidato aprovado, neste Concurso Público, não poderá, em hipótese alguma, solicitar readaptação para outro cargo ou função pública.

1.8. O Edital do Concurso Público, editais de retificação, gabaritos, respostas de recursos, resultados preliminar e final, convocações e todos os demais atos e avisos do Concurso Público serão publicados nos meios oficiais de divulgação do Concurso Público:

- a) De forma física: **QUADRO DE AVISOS DO MUNICÍPIO DE PORTO GRANDE**.
- b) De forma virtual: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA (selecao.net.br) e PORTO GRANDE - PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE**

1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao Concurso Público.

1.10. A responsabilidade do Instituto Ágata, referente a este Concurso Público, encerra com a homologação do Resultado Final do Concurso Público, porém, fará todas as publicações posteriores, solicitadas pelo Município de Porto Grande.

ITEM 2

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NESTE CONCURSO PÚBLICO

2.1. Os candidatos que desejarem participar deste Concurso Público deverão comprovar, quando aprovados e convocados, que atendem aos itens deste Edital e seus anexos, conforme abaixo, além dos exigidos no item 14 deste Edital:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/1972, e Constituição Federal, parágrafo 1º do Art. 12);
- b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, de acordo com a lei respectiva, comprovado através da Certidão de Quitação Eleitoral, emitida gratuitamente no site do TSE;

Empresa executora:

Prefeitura Municipal, Rodovia Perimetral Norte, s/n, Bairro Centro, Porto Grande - AP

CNPJ: 34.924.206/0001-44





ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

- d) Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino com 18 a 45 anos completos), comprovado pelo certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;
- e) Possuir nível de escolaridade e/ou habilitação específica exigida para o exercício do cargo que concorrer, conforme quadros do subitem 3.1;
- f) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura na função pública, comprovado por simples declaração;
- g) Não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública capitulados no Título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985 e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, comprovado com a Certidão de Antecedentes Criminais;
- h) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
- i) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
- j) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

ITEM 3

INFORMAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS DISPONIBILIZADOS PARA ESTE CONCURSO PÚBLICO

3.1. O CONCURSO PÚBLICO destina-se ao preenchimento de vagas existentes na Prefeitura Municipal de Porto Grande, conforme quadros abaixo:

a) NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - ALFABETIZADO: VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 85,00 (OITENTA E CINCO REAIS)

CÓD	SECRETARIA	CARGO	ESPAÇO GEOGRÁFICO DA LOTAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
					IMEDIATAS	RESERVA PCD*		
001	SEMAD	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Zona Urbana	Comprovação de possuir o Nível Fundamental Incompleto ou Alfabetizado.	04 + CR	0	40 horas	R\$ 1.596,37
002	SEMED	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Zona Rural		02 + CR	0		
003	SEMED	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Zona Urbano		05 + CR	1		
004	SEMAD	COZINHEIRA	Zona Urbano	Comprovação de possuir o Nível Fundamental Incompleto ou Alfabetizado.	02 + CR	0	40 horas	R\$ 1.596,37
005	SEMED	LAVADEIRA	Zona Urbana	Comprovação de possuir o Nível Fundamental Incompleto ou Alfabetizado.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 1.596,37

b) NÍVEL MÉDIO COMPLETO E TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO: VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 115,00 (CENTO E QUINZE REAIS)

CÓD	SECRETARIA	CARGO	ESPAÇO GEOGRÁFICO DA LOTAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
					IMEDIATAS	RESERVA PCD*		
006	SEMAD	AGENTE DE PORTARIA	Zona Urbana	Certificado de conclusão do Nível Médio.	05 + CR	1	40 horas	R\$ 1.596,37
007	SEMED	AGENTE DE PORTARIA	Zona Rural		02 + CR	0		
008	SEMED	AGENTE DE PORTARIA	Zona Urbana		05 + CR	1		
009	SEMAD	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Zona Urbana	Certificado de conclusão do Nível Médio.	05 + CR	1	40 horas	R\$ 1.760,00
010	SEMAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Zona Urbana		02 + CR	0		



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

011	SEMSA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Zona Urbana		01 + CR	0		
012	SEMED	AUXILIAR DE DISCIPLINA	Zona Rural	Certificado de conclusão do Nível Médio.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 1.596,37
013	SEMED	AUXILIAR DE DISCIPLINA	Zona Urbana		02 + CR	0		
014	SEMED	CUIDADOR EDUCACIONAL	Zona Rural	Certificado de conclusão do Nível Médio.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 1.596,37
015	SEMED	CUIDADOR EDUCACIONAL	Zona Urbana		04 + CR	0		
016	SEMAD	FISCAL DE TRIBUTOS	Zona Urbana	Certificado de conclusão do Nível Médio.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 1.650,00
017	SEMED	MANIPULADOR DE ALIMENTOS ESCOLAR	Zona Rural	Certificado de conclusão do Nível Médio.	04 + CR	0	40 horas	R\$ 1.596,37
018	SEMED	MANIPULADOR DE ALIMENTOS ESCOLAR	Zona Urbana		03 + CR	0		
019	SEMSA	MASSOTERAPEUTA	Zona Urbana	Certificado de conclusão do Nível Médio e Curso Técnico ou profissionalizante em Massoterapia, e registro no CONBRAMASSO.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 2.200,00
020	SEMAD	MOTORISTA B	Zona Urbana	Certificado de conclusão do Nível Médio e CNH categoria "B".	01 + CR	0	40 horas	R\$ 1.596,37
021	SEMAD	MOTORISTA D	Zona Urbana	Certificado de conclusão do Nível Médio e CNH categoria "D".	01 + CR	0	40 horas	R\$ 1.596,37
022	SEMED	MOTORISTA D	Zona Rural		02 + CR	0		
023	SEMED	MOTORISTA D	Zona Urbana		01 + CR	0		
024	SEMAD	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Zona Urbana	Certificado de conclusão do Nível Médio + CNH "D" + Curso de Operador de Máquinas Pesadas.	08 + CR	1	40 horas	R\$ 1.821,00
025	SEMAD	TÉCNICO AGRÍCOLA	Zona Urbana	Certificado de conclusão do Nível Médio, Curso de Técnico Agrícola.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 1.760,00
026	SEMSA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Zona Urbana	Certificado de conclusão do Nível Médio, Curso Técnico em Enfermagem, e registro no COREN/AP.	05 + CR	1	40 horas	R\$ 3.325,00
027	SEMAD	TÉCNICO EM FINANÇAS	Zona Urbana	Certificado de conclusão do Nível Médio, Curso Técnico em Finanças ou áreas afins.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 1.760,00
028	SEMSA	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Zona Urbana	Ensino Médio e Curso Técnico em laboratório e registro no CRF/AP	02 + CR	0	40 horas	R\$ 1.760,00

c) NÍVEL SUPERIOR: VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 150,00 (CENTO E CINQUENTA REAIS)

CÓD	SECRETARIA	CARGO	ESPAÇO GEOGRÁFICO DA LOTAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA O CARGO	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
					IMEDIATAS	RESERVA PCD*		
029	SEMSA	ADMINISTRADOR	Zona Urbana	Graduação em Administração e registro no CRA/AP.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 2.824,00
030	SEMAD	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Zona Urbana	Graduação em qualquer área de conhecimento.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 2.824,00
031	SEMAD	ANALISTA AMBIENTAL	Zona Urbana	Graduação em Engenharia Ambiental ou similares com inscrição no órgão de classe.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 2.824,00
032	SEMAD	ANALISTA TRIBUTÁRIO	Zona Urbana	Graduação em Ciências Contábeis ou Economia ou Administração ou Direito.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 2.824,00

Empresa executora:



Prefeitura Municipal, Rodovia Perimetral Norte, s/n, Bairro Centro, Porto Grande - AP
 CNPJ: 34.924.206/0001-44



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

033	SEMAD	ASSESSOR JURÍDICO	Zona Urbana	Graduação em Direito e registro na OAB/AP.	01 + CR	0	20 horas	R\$ 2.500,00
034	SEMAS	ASSESSOR JURÍDICO	Zona Urbana		01 + CR	0		
035	SEMAS	ASSISTENTE SOCIAL	Zona Urbana	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS/AP.	01 + CR	0	30 horas	R\$ 4.580,57
036	SEMED	ASSISTENTE SOCIAL	Zona Urbana		01 + CR	0		
037	SEMSA	ASSISTENTE SOCIAL	Zona Urbana		01 + CR	0		
038	SEMAD	BIÓLOGO	Zona Urbana	Graduação em Biologia e inscrição no CRBio06	01 + CR	0	40 horas	R\$ 2.824,00
039	SEMSA	BIOMÉDICO	Zona Urbana	Graduação em Biomedicina e registro no CRBM4.	01 + CR	0	30 horas	R\$ 2.824,00
040	SEMAD	CONTADOR	Zona Urbana	Graduação em Ciências Contábeis e registro no CRC/AP.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 3.200,00
041	SEMAS	CONTADOR	Zona Urbana		01 + CR	0		
042	SEMAD	EDUCADOR AMBIENTAL	Zona Urbana	Graduação na Área de Meio Ambiente.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 2.824,00
043	SEMSA	ENFERMEIRO	Zona Urbana	Graduação em Enfermagem e registro no COREN/AP.	02 + CR	0	40 horas	R\$ 4.750,00
044	SEMSA	FARMACÊUTICO	Zona Urbana	Graduação em Farmácia e registro no CRF/AP.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 3.600,00
045	SEMSA	FISIOTERAPEUTA	Zona Urbana	Graduação em Fisioterapia e CREFITO12.	01 + CR	0	30 horas	R\$ 4.580,57
046	SEMED	FONOAUDIÓLOGO	Zona Urbana	Graduação em Fonoaudiologia e registro no CREFONO9.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 4.580,57
047	SEMSA	FONOAUDIÓLOGO	Zona Urbana		01 + CR	0	30 horas	R\$ 4.580,57
048	SEMAD	GEÓLOGO	Zona Urbana	Graduação em Geologia e registro no CREA/AP.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 3.600,00
049	SEMSA	MÉDICO NEUROLOGISTA	Zona Urbana	Graduação em Medicina e Residência Médica em Neurologia ou Neurocirurgia e registro no CRM/AP.	CR	0	40 horas	R\$ 10.000,00
050	SEMSA	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	Zona Urbana	Graduação em Medicina e Residência Médica em Oftalmologia e registro no CRM/AP.	CR	0	40 horas	R\$ 10.000,00
051	SEMSA	MÉDICO PSIQUIATRA	Zona Urbana	Graduação em Medicina e Residência Médica em Psiquiatria e registro no CRM/AP.	CR	0	40 horas	R\$ 10.000,00
052	SEMAD	MÉDICO VETERINÁRIO	Zona Urbana	Graduação em Medicina Veterinária e Inscrição no CRMV/AP	01 + CR	0	40 horas	R\$ 2.824,00
053	SEMED	NUTRICIONISTA	Zona Urbana	Graduação em Nutrição e registro na CRN7.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 3.600,00
054	SEMSA	NUTRICIONISTA	Zona Urbana		01 + CR	0	30 horas	
055	SEMSA	ODONTÓLOGO	Zona Rural	Graduação em Odontologia e registro no CRO/AP.	01 + CR	0	30 horas	R\$ 3.800,00
056	SEMSA	ODONTÓLOGO	Zona Urbana		01 + CR	0		
057	SEMED	PEDAGOGO	Zona Rural	Graduação ou Licenciatura em Pedagogia.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 4.580,57
058	SEMED	PEDAGOGO	Zona Urbano		01 + CR	0		
059	SEMAS	PEDAGOGO	Zona Urbana		01 + CR	0	30 horas	
060	SEMED	PROFESSOR EF E EI	Zona Rural	Licenciatura em Pedagogia.	02 + CR	0	40 horas	R\$ 4.580,57
061	SEMED	PROFESSOR EF E EI	Zona Urbana		02 + CR	0		
062	SEMED	PROFESSOR AUXILIAR DE SALA EDUCAÇÃO ESPECIAL	Zona Rural	Licenciatura em Pedagogia e especialização em Educação Especial.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 4.580,57
063	SEMED	PROFESSOR AUXILIAR DE SALA EDUCAÇÃO ESPECIAL	Zona Urbana		02 + CR	0		
064	SEMED	PROFESSOR DE ARTES	Zona Urbana	Licenciatura plena em Artes.	02 + CR	0	40 horas	R\$ 4.580,57



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

065	SEMED	PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Zona Urbana	Licenciatura plena em Biologia, Química ou Física.	02 + CR	0	40 horas	R\$ 4.580,57
066	SEMED	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL AEE	Zona Rural	Licenciatura em Pedagogia e especialização em Educação Especial.	02 + CR	0	40 horas	R\$ 4.580,57
067	SEMED	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL AEE	Zona Urbana		02 + CR	0		
068	SEMED	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Zona Urbana	Licenciatura plena em Educação Física.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 4.580,57
069	SEMED	PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA-FRANCÊS	Zona Urbana	Licenciatura ou Graduação em Letras com habilitação em Língua Francesa.	02 + CR	0	40 horas	R\$ 4.580,57
070	SEMED	PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA-INGLÊS	Zona Urbana	Licenciatura ou Graduação em Letras com habilitação em Língua Inglesa.	02 + CR	0	40 horas	R\$ 4.580,57
071	SEMED	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Zona Urbana	Licenciatura plena em Geografia.	02 + CR	0	40 horas	R\$ 4.580,57
072	SEMED	PROFESSOR DE HISTÓRIA	Zona Urbana	Licenciatura plena em História.	02 + CR	0	40 horas	R\$ 4.580,57
073	SEMED	PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	Zona Urbana	Licenciatura plena em Letras.	02 + CR	0	40 horas	R\$ 4.580,57
074	SEMED	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Zona Urbana	Licenciatura plena em Matemática.	02 + CR	0	40 horas	R\$ 4.580,57
075	SEMSA	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Zona Urbana	Graduação ou Licenciatura em Educação Física e registro no CREF18.	01 + CR	0	30 horas	R\$ 3.600,00
076	SEMAS	PSICÓLOGO	Zona Urbana	Graduação em Psicologia e registro no CRP10.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 3.600,00
077	SEMSA	PSICÓLOGO	Zona Urbana		01 + CR	0	30 horas	
078	SEMED	PSICOPEDAGOGO	Zona Urbana	Graduação em Psicopedagogia ou Licenciatura em qualquer área com especialização em Psicopedagogia.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 4.580,57
079	SEMAD	PUBLICITÁRIO	Zona Urbana	Graduação em Publicidade e Propaganda ou áreas afins.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 2.824,00
080	SEMAS	SOCIÓLOGO	Zona Urbana	Graduação em Sociologia e registro no Ministério do Trabalho.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 2.824,00
081	SEMED	TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS.	Zona Urbana	Graduação Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos.	01 + CR	0	40 horas	R\$ 1.848,00
082	SEMAD	TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS.	Zona Urbana		01 + CR	0		
083	SEMAS	TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS.	Zona Urbana		01 + CR	0		
084	SEMSA	TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS.	Zona Urbana		01 + CR	0	30 horas	
085	SEMSA	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Zona Urbana	Graduação em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO12.	01 + CR	0	30 horas	R\$ 4.028,00

*As vagas reservadas à Cota de Pessoas com Deficiência - Pcd, estão incluídas no quantitativo das vagas imediatas e quando não preenchidas, serão revertidas para a ampla concorrência.

ITEM 4

DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois a inscrição no presente Concurso Público implica no conhecimento e aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá

Empresa executora:



Prefeitura Municipal, Rodovia Perimetral Norte, s/n, Bairro Centro, Porto Grande - AP
CNPJ: 34.924.206/0001-44



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

alegar desconhecimento, em hipótese alguma.

4.2. No ato da inscrição, o candidato declara aceitar os termos deste Edital e declara ciência sobre a **divulgação** de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como, nome, data de nascimento e aqueles relativos às notas e ao desempenho nas avaliações, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Concurso Público, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, e, ainda, declara estar ciente de que, possivelmente, os resultados da seleção pública poderão ser encontrados na rede mundial de computadores, por meio dos mecanismos de busca existentes. Manifesta, ainda, a concordância com o tratamento de seus dados pessoais pelo Instituto de Desenvolvimento Social Ágata, bem como o compartilhamento destes com o contratante.

4.3. DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO POR IMAGEM (FOTOGRAFIAS, RETRATO OU FILMAGEM): No ato da inscrição, o candidato declara ciência e concordância sobre a possibilidade da sala de provas estar com monitoramento por imagem, gravando a imagem dos candidatos presentes, ou de filmagens e fotos realizadas pela Coordenação do local, para posterior comprovação da identidade dos candidatos que realizaram a prova. As imagens coletadas são restritas à identificação dos candidatos e não podem ser divulgadas para outras finalidades além dessa.

4.4. As inscrições serão realizadas somente via internet e o candidato poderá fazer **MAIS DE UMA INSCRIÇÃO**, desde que atenda aos Requisitos Mínimos exigidos para os cargos e as provas ocorram em dias ou horários diferentes.

4.5. Para solicitar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: Instituto Ágata (institutoagata.com.br) - “Área do Candidato”, no período compreendido entre 10h00m00s horas do dia 20/12/2024 até as 23h59m59s do dia 10/02/2025, preencher ou atualizar o formulário de cadastro eletrônico e, posteriormente, efetuar sua inscrição seguindo as orientações do sistema.

4.6. Os documentos anexados no período de inscrição devem conter todas as especificações legíveis para análise, sob pena de serem considerados documentos inválidos para comprovação do atendimento para o qual foi anexado, inclusive, assim considerados, os arquivos sem extensão ou corrompidos sem possibilidade de abertura/visualização, pois não serão aceitos documentos enviados posteriormente ao período de inscrição ou outro período disponível no Edital, nem através de recursos.

4.7. Os candidatos com deficiência que, no ato da inscrição, se declararem PcD, deverão anexar, conforme solicitado pelo sistema de inscrição, o Laudo Médico (escaneado do original ou de cópia autenticada em cartório, em PDF, no tamanho máximo de 5MB), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, emitido há, pelo menos, 12 (doze) meses da data de publicação deste Edital, nos termos do subitem e alínea 5.13.2-c.

4.8. Não serão considerados válidos documentos apresentados por via postal, correio eletrônico ou entregues por outro meio, inclusive por intermédio de RECURSOS, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital, mas não tenham sido anexados na inscrição ou no período estipulado neste Edital.

4.9. Após a inscrição, o candidato poderá imprimir o seu BOLETO e efetuar o pagamento utilizando o código de barras ou gerar QR CODE para pagamento via PIX, até a data de vencimento. Solicitamos ao candidato aguardar por duas horas da emissão do boleto para efetuar o pagamento, em virtude da exigência de registro do mesmo junto ao Banco Central. **O pagamento só será possível até o vencimento do boleto**, os boletos vencidos, antes da data limite para pagamento, 11/02/2025, poderão ser reimpressos com nova data de vencimento, até o último dia de inscrição, 10/02/2025.

4.10. Até o encerramento da inscrição, em 10/02/2025 (23h59m59s), o boleto bancário ou QR Code para pagamento via Pix da inscrição poderá ser reimpresso pelo candidato na “Área do Candidato”, a ser



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

acessada com o número do CPF e senha do candidato, criada no cadastro eletrônico. **Após o encerramento das inscrições, não será possível a emissão da 2ª via do boleto ou QR CODE para pagamento via PIX.**

4.11. Caso no BOLETO BANCÁRIO não conste o nome do candidato ou haja alguma divergência de dados, o mesmo não deverá ser pago e o candidato deverá entrar em contato imediatamente com o Instituto Ágata através dos telefones: (91) 3241-0422, 3121-7816, 98612-6213 (somente WhatsApp) ou pelo e-mail atendimento@institutoagata.org.

4.12. Efetuado o pagamento do Boleto Bancário, o candidato deverá manter em segurança o referido boleto devidamente autenticado e conservá-lo até a publicação do Edital de Homologação das Inscrições.

4.13. Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária, agendamento, cheque ou depósito bancário e PIX que não seja feito utilizando o QR CODE gerado via sistema de inscrição. Os pagamentos realizados sem a utilização do boleto com código de barras ou via PIX com o QR CODE gerado no sistema de inscrição, não validam a inscrição.

4.14. O Instituto Ágata não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de servidores, falta de energia elétrica e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, ou devido ao não cumprimento, por parte dos candidatos, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão dessa modalidade de inscrição.

4.15. As inscrições somente serão validadas após a confirmação do pagamento encaminhada pelo banco. O candidato deverá guardar o boleto para apresentação, quando, e se, solicitado pela banca.

4.16. **É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem ou outro cargo. Não haverá devolução da taxa de inscrição em hipótese alguma.**

4.17. Quando da realização da inscrição, o candidato declara estar de acordo com as normas do Edital e que possui os demais documentos comprobatórios para satisfação dos requisitos exigidos neste Edital, por ocasião da convocação, em especial no subitem 14.1. Vale ressaltar que o não cumprimento de comprovação dos Requisitos Mínimos exigidos e estabelecidos nos quadros do Item 3, deste Edital, implicará em **ELIMINAÇÃO** do candidato, independentemente dos resultados obtidos nas outras etapas.

4.18. Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, por via postal ou via e-mail. **Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a mesma será CANCELADA.**

4.19. O candidato informará no cadastro eletrônico como Documento de Identidade, qualquer um dos documentos relacionados a seguir, devendo o mesmo ser apresentado em original, no dia da prova: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; CTPS e Carteira Nacional de Habilitação. **Não serão aceitos documentos digitais (CNH DIGITAL, CTPS DIGITAL, E-TÍTULO ou outro) em virtude da não permissão dos candidatos de entrarem na sala de provas com celulares ou componentes eletrônicos ligados.**

4.20. Não será possível a alteração de cargo após o pagamento da inscrição. O candidato ao preencher a sua inscrição deverá indicar o código, cargo e espaço geográfico, constante nos quadros do Item 3, vedada qualquer alteração posterior, caso tenha errado o cargo ou zona, o candidato não fará o pagamento do boleto e fará nova inscrição para o cargo correto, não sendo permitido o cancelamento da inscrição paga para realização de nova inscrição e/ou devolução da taxa de inscrição já paga.

4.21. **Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem às exigências dos subitens 5.13 e 6.1 deste Edital.**

4.22. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

razoabilidade.

4.23. O Instituto Ágata não edita o cadastro eletrônico de inscrição, todos os dados serão inseridos pelo candidato o qual será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento do cadastro eletrônico, como informações incompletas, código incorreto referente ao cargo pretendido bem como informações referente a PCD, dentre outros, arcando com as consequências e prejuízos advindos da sua falha.

4.24. A importância recolhida relativa à Taxa de Inscrição não será devolvida em hipótese alguma, exceto por anulação do Concurso Público, a qual será devolvida por quem lhe der causa, MUNICÍPIO DE PORTO GRANDE ou INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA.

4.25. O(a) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo NOME SOCIAL, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas/fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 4.5 deste edital e subitem 4.19, assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado, inclusive anexando, obrigatoriamente, seu documento oficial de identidade que ateste seu nome social, o qual deverá, obrigatoriamente, ser apresentado no dia da aplicação das provas, nos termos deste Edital.

4.26. O(a) candidato(a) somente conseguirá fazer o preenchimento no Formulário, após ter concluído o seu processo de inscrição.

4.27. Além da informação do NOME SOCIAL, o(a) candidato(a) deverá anexar os seguintes documentos:

a) fotografia atual nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;

b) cópia digitalizada da frente e do verso de um documento de identificação oficial com foto.

4.28. Os documentos de que trata o subitem 4.27 devem conter todas as especificações citadas, serem legíveis para análise, sob pena de serem considerados documentos inválidos para comprovação do atendimento.

4.29. No Formulário de Solicitação de Atendimento pelo Nome Social, o(a) candidato(a) deverá indicar, também, o atendimento que tem interesse quanto ao uso do NOME SOCIAL informado, a saber:

a) ensalamento conforme nome social indicado: alocação em sala de provas de acordo com o NOME SOCIAL, ao invés do nome civil.

b) tratamento em sala de provas pelo nome social: chamamento do(a) candidato(a) pelo nome social ao invés de seu nome civil, o qual o candidato deve enviar a respectiva declaração preenchida e assinada corretamente.

c) ambiente sanitário: indicação da opção quanto ao uso do banheiro, se feminino ou masculino.

4.30. Ao final do Formulário, o(a) candidato(a) deverá declarar que está ciente das regras definidas neste Edital quanto ao atendimento pelo NOME SOCIAL, as condições para tal atendimento, bem como o exame de averiguação que será realizado pela Entidade executora do Certame.

4.31. Será INDEFERIDA a solicitação do candidato(a) que Pleitear a solicitação de NOME SOCIAL sem anexar cópia de qualquer um dos documentos solicitados no subitem 4.27 e o não preenchimento do Formulário de acordo com os termos deste edital.

4.32. A pessoa que solicite atendimento pelo NOME SOCIAL fica ciente de que apenas tal nome será divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao concurso.

4.33. O candidato que apresentar, no cadastro eletrônico, declaração falsa ou inexata, terá sua inscrição cancelada e serão anuladas todas as demais ações ou atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado em todas as etapas do Concurso Público.



ITEM 5

DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

- 5.1.** É assegurado à Pessoa com Deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme item 4 deste Edital para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, das vagas destinadas ao presente Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão reservadas para as Pessoas com Deficiência, não podendo superar o limite máximo de 20% (vinte por cento) das vagas, observadas as disposições pertinentes.
- 5.2.** Na aplicação do percentual a que se refere ao subitem 5.1, quando o resultado for fração de um número inteiro, será arredondado para o número inteiro imediatamente posterior.
- 5.3.** Não serão considerados como Pessoas com Deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres e nem deficiências temporárias originadas de acidentes ou lesões.
- 5.4.** Os candidatos com deficiência que, no ato da inscrição, se declararem PcD, deverão anexar, conforme solicitado pelo sistema de inscrição, o Laudo Médico (escaneado do original ou de cópia autenticada em cartório, em PDF, no tamanho máximo de 5MB), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, emitido há, pelo menos, 12 (doze) meses da data de publicação deste Edital, pois sem o mesmo, passarão a concorrer somente às vagas da ampla concorrência e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as Provas Objetivas de Múltipla Escolha. Encerrado o prazo de inscrição, quaisquer solicitações neste sentido serão indeferidas.
- 5.5.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou, ainda, mesmo tendo indicado tal condição no cadastro de Inscrição e não anexar o documento comprobatório tratado no subitem 5.4 deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas para as pessoas com deficiência (quando houver) e terá indeferido qualquer recurso em favor de sua situação, concorrendo às vagas para Ampla Concorrência.
- 5.6.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou, ainda, não anexar o laudo médico, o sistema não aceitará a inscrição como PcD, e terá indeferido qualquer recurso posterior em favor de sua situação.
- 5.7.** O Instituto Ágata e a Prefeitura Municipal de Porto Grande não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital.
- 5.8.** O candidato com deficiência participa do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, duração, horário, local de aplicação de provas e nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 5.9.** O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência, caso seja Aprovado e Classificado no Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por profissional médico disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Porto Grande para esse fim, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como Pessoa Com Deficiência, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.
- 5.10.** Após a contratação, o candidato que utilizar a prerrogativa de PcD não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.
- 5.11.** Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e comunicados por meio de divulgação, até a publicação do Resultado Final, através dos meios de comunicação conforme subitem 1.8 deste Edital.
- 5.12.** A convocação para contratação de Pessoa com Deficiência- PcD Aprovado e Classificado é de



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Porto Grande e de acordo com a legislação vigente.

5.13. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PCD).

5.13.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição a Pessoa com Deficiência (PcD) que comprovar ser portador de deficiência ou necessidade especial, nos termos do Lei Municipal nº 338, de 12 de setembro de 2011.

5.13.2. A Pessoa com Deficiência (PcD) que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição, deverá realizar inscrição conforme o item 4 deste Edital e se cadastrar como PcD, no período de 10h00m00s do dia 20/12/2024 até às 23h59m59s do dia 21/12/2024, e, anexar no sistema, escaneado do original, os seguintes documentos:

- a) Solicitação de Isenção como PcD, constante do Anexo II deste Edital, preenchida corretamente;
- b) Documento de identidade;
- c) Atestado/Laudo médico, com CID informando a espécie e o grau de deficiência, emitido há pelo menos 12 (doze) meses.

5.13.3. Será deferido o pedido de isenção de **APENAS UMA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO POR CPF**, de que trata o subitem 5.13.1 deste edital, desde que seja comprovada a deficiência ou as necessidades especiais por meio do encaminhamento da documentação especificada no subitem 5.13.2 deste Edital.

5.13.4. As informações prestadas pelo candidato, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser **ELIMINADO** do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções legais.

5.13.5. Será INDEFERIDA a solicitação de isenção de taxa de inscrição de candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção sem anexar cópia de qualquer um dos documentos solicitados neste Edital ou fora do período especificado no subitem 5.13.2 deste Edital;
- d) Se já houver solicitação de isenção pleiteada pelo candidato, pois só será analisada a última solicitação, sendo as demais canceladas em atendimento ao subitem 5.13.3, deste Edital; e
- e) Pleitear a isenção por anexar documentação em arquivos corrompidos ou danificados, sem possibilidade de análise.

5.13.6. A documentação de candidato PcD recebida após o prazo de 21/12/2024 será considerada somente para a comprovação da concorrência na cota PcD e não mais para pleitear isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.13.7. No dia 06/01/2025, será divulgada a LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO deferidas e indeferidas nos meios oficiais de divulgação do Concurso Público, conforme subitem 1.8 deste Edital.

5.13.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recursos, no período de 07 a 08/01/2025, no site do Instituto Ágata – “Área do Candidato”, os quais serão devidamente analisados. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.13.9. No dia 15/01/2025, após análise dos recursos, será divulgado nos meios oficiais de divulgação do Concurso Público, conforme subitem 1.8 deste Edital, as Respostas dos Recursos e a LISTA DAS ISENÇÕES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS.

5.13.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferidos, poderão, caso queiram, gerar, na “Área do Candidato”, o boleto bancário ou QR Code para pagamento via Pix da inscrição e pagá-lo até o vencimento.



ITEM 6

DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO COMO HIPOSSUFICIENTE

- 6.1.** O candidato hipossuficiente deverá efetuar sua inscrição conforme item 4 deste Edital, marcando a condição de hipossuficiência e solicitando a isenção de sua inscrição por meio do preenchimento do formulário eletrônico no sistema; **SERÁ VALIDADA APENAS UMA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO POR CPF**, desde que atenda plenamente todos os requisitos abaixo:
- a)** Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
 - b)** Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 6.2.** Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo ou a que possua renda familiar mensal de até três salários-mínimos, nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso II, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 6.3.** Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.
- 6.4.** Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV, do art. 4º, do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 6.5.** O candidato hipossuficiente deverá anexar, no momento da inscrição, no período compreendido entre 10h00m00s horas do dia 20/12/2024 até as 23h59m59s do dia 21/12/2024, os documentos solicitados nos subitens a) e b) deste item, em formato PDF, no tamanho máximo de 5MB. O não envio de quaisquer documentos exigidos nas alíneas abaixo será motivo de INDEFERIMENTO da solicitação de isenção:
- a)** Documento de identidade; e
 - b)** Requerimento de Isenção da taxa de inscrição e a Declaração de Renda Familiar, devidamente preenchido, disponível no Anexo III deste Edital, sendo obrigatória a indicação do Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico ao solicitante da isenção.
- 6.6.** As informações prestadas no Formulário de Isenção de taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá por qualquer falsidade ou inconsistência.
- 6.7.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a)** Omitir informações;
 - b)** Fraudar e/ou falsificar documentação;
 - c)** Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, deixando de anexar quaisquer uma das exigências deste Edital, assim como arquivos corrompidos ou danificados, sem possibilidade de análise;
 - d)** Se já houver solicitação de isenção pleiteada pelo candidato, pois só será analisada a última solicitação, sendo as demais canceladas em atendimento ao subitem 6.1, deste Edital;
 - e)** Não anexar o Documento de Identidade, Requerimento de Isenção e Anexo III, devidamente preenchido;
 - f)** Não observar o prazo e os horários estabelecidos no presente Edital e enviar solicitação posterior ao prazo do subitem 6.5;
 - g)** Estiver inscrito no CADÚNICO há menos de 45 dias ou estar com o cadastro desatualizado há mais de 48 meses, será indeferido pelo SISTAC, ou preencher dados incorretos como o número do NIS, nome ou CPF no cadastramento da inscrição não reconhecidos e indeferidos pelo SISTAC.
- 6.8.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

- 6.9.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio eletrônico ou outro meio que não seja pelo sistema de inscrição.
- 6.10.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição fora do prazo previsto no cronograma.
- 6.11.** O deferimento do pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição ficará condicionado à comprovação da hipossuficiência atestada pelo encaminhamento da documentação especificada no presente Edital, cuja análise será feita diretamente pelo SISTAC, ficando somente a análise, por parte do Instituto Ágata, das comprovações de envio do exigido no subitem 6.5, deste Edital, sem as quais a solicitação será **INDEFERIDA**.
- 6.12.** O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação não garante ao interessado a isenção de pagamento de taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise por parte do SISTAC e do Instituto Ágata, nos termos das regras previstas no presente Edital.
- 6.13.** O não cumprimento das diretrizes previstas sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a falta ou inconformidade de alguma documentação e/ou informação, ou documentos enviados em arquivos corrompidos ou em desconformidade com o exigido que não possam ser abertos ou ilegíveis, ou a solicitação apresentada fora do período fixado, implicando no indeferimento do referido pedido.
- 6.14.** No dia 06/01/2025, será divulgada a LISTA PROVISÓRIA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO deferidas e indeferidas nos meios oficiais para as publicações do Concurso Público, conforme subitem 1.8.
- 6.15.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferidos, poderão interpor recursos no período de 07 a 08/01/2025, no site do Instituto Ágata, “Área do Candidato”, os quais serão devidamente analisados e respondidos. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.16.** No dia 15/01/2025, após análise dos recursos recebidos, serão divulgadas as Respostas dos Recursos e a LISTA DAS ISENÇÕES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS.
- 6.17.** As informações prestadas pelo candidato, durante a fase de inscrição, são de sua inteira responsabilidade. A declaração falsa ou inexata dos dados fornecidos pelo candidato gera o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época.
- 6.18.** Não haverá, sob qualquer pretexto, isenção de inscrição provisória ou condicional.
- 6.19.** Não serão recebidas solicitações de isenção por via postal, correio eletrônico, condicional ou extemporânea. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferidos, poderão, caso queiram, gerar, na “Área do Candidato”, o boleto bancário ou QR Code para pagamento via Pix da inscrição e pagá-lo até o vencimento.

ITEM 7

DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1.** A confirmação das inscrições dar-se-á, preliminarmente, na Área do Candidato, apresentando a situação da inscrição (Deferida ou Indeferida) e, posteriormente, por meio da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS a ser publicada no dia 12/02/2025 e, definitivamente, no EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES a ser publicado no dia 14/03/2025, nos meios oficiais de publicações do Concurso Público, conforme subitem 1.8.
- 7.2.** A Lista Provisória de Candidatos Inscritos com inscrições deferidas e indeferidas no Concurso Público será divulgada, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, data de nascimento, modalidade da concorrência, cargo e o status da inscrição.
- 7.2.1.** O ato de confirmação da inscrição consiste na verificação, por parte do candidato, de seus dados divulgados na lista provisória de candidatos inscritos.
- 7.3.** O candidato poderá recorrer da Lista Provisória de Candidatos Inscritos no período de 13 e



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

14/02/2025, em face das seguintes ocorrências: ausência de seu nome na relação; erro cadastral (nome ou data de nascimento errados); inclusão de seu nome na relação de candidatos com inscrições indeferidas e ter realizado todo procedimento previsto no presente Edital, ser candidato PcD e constar na lista como NÃO PcD ou vice-versa.

7.4. O candidato que confirmar a presença de seu nome na Lista Provisória de Candidatos Inscritos e verificar que todos os seus dados se encontram de forma correta terá sua inscrição automaticamente confirmada e deverá aguardar a publicação do Edital de Homologação das Inscrições e a liberação para impressão do seu Cartão de Convocação para a Prova Objetiva.

7.5. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seus dados na Lista Provisória de candidatos Inscritos, a qual passará a ser oficial e imutável àqueles que não apresentarem recurso no prazo previamente estabelecido.

7.6. Não possuem efeitos os recursos interpostos após o período previsto no presente Edital, sendo os mesmos indeferidos sem análise de mérito.

7.7. No dia 21/02/2025, serão divulgadas, após análise e julgamento dos recursos interpostos nos termos e condições do presente Edital, as Respostas dos Recursos CONTRA A LISTA PROVISÓRIA DE INSCRITOS DEFERIDAS E INDEFERIDAS, e, no dia 14/03/2025, serão divulgados: o Edital de Homologação das Inscrições com a divulgação dos locais e horários da Prova Objetiva de Múltiplas Escolhas, a Demanda de candidatos por vaga e será disponibilizado na área do candidato o Cartão de Convocação para a Prova Objetiva.

7.8. O Instituto Ágata não informará por telefone, e-mail, ou qualquer outro tipo de comunicação direta, o local da prova do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo a obtenção dessa informação no respectivo Edital de Homologação ou utilizando a sua página na “Área do Candidato” e imprimindo o Cartão de Convocação.

7.9. O candidato deverá imprimir o seu CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA contendo informações a respeito dos locais e horários de provas, poderá fazê-lo no site: Instituto Ágata (institutoagata.com.br) no link “Área do Candidato”, acessar com CPF e senha a sua página e imprimir seu Cartão de Convocação para a Prova Objetiva.

7.10. A impressão do Cartão de Convocação do candidato é a sua confirmação do local de prova, uma vez que as informações contidas no mesmo serão, exatamente, do local e horário da realização da sua Prova Objetiva de Múltiplas Escolhas.

7.11. Não será cobrada a apresentação do Cartão de Convocação no dia da realização da Prova Objetiva de Múltiplas Escolhas, porém, solicitamos que os candidatos os mantenham em seu poder para possível averiguação do local de prova.

ITEM 8

DAS AVALIAÇÕES

8.1. O **CONCURSO PÚBLICO** tem como critérios de avaliação a **Prova Objetiva de Múltiplas Escolhas**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos inscritos, que será realizada na sede do **MUNICÍPIO DE PORTO GRANDE**, nos dias 06 e 13/04/2025, nos locais especificados no Edital de Homologação das Inscrições e de **Prova de Títulos** para os candidatos aos cargos de Nível Superior que atingirem a pontuação mínima na Prova Objetiva, conforme subitem 8.4 deste Edital. Os candidatos aptos para a Prova de Títulos poderão inserir, via sistema de inscrição, os documentos comprobatórios dos títulos, que por acaso possuírem, no período de 13 a 16/05/2025.

8.2. A **PROVA OBJETIVA** será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com uma única resposta correta, dentre as 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) disponíveis e divididas conforme o quadro



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	MATÉRIA	ABREV.	QUESTÕES	PESO	TOTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COZINHEIRA e LAVADEIRA.	Língua Portuguesa	LP	01 a 10	0,30	3,00
	Matemática	MT	11 a 20	0,20	2,00
	Conhecimentos Gerais	CG	21 a 30	0,50	5,00
	TOTAL		30	-	10,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICOS	MATÉRIA	ABREV.	QUESTÕES	PESO	TOTAL
AGENTE DE PORTARIA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE DISCIPLINA, CUIDADOR EDUCACIONAL E MANIPULADOR DE ALIMENTOS ESCOLAR.	Língua Portuguesa	LP	01 a 10	0,30	3,00
	Matemática	MT	11 a 15	0,20	1,00
	Informática	IF	16 a 20	0,20	1,00
	Legislação Municipal	LM	21 a 30	0,50	5,00
TOTAL		30	-	10,00	
FISCAL DE TRIBUTOS, MASSOTERAPEUTA, MOTORISTA B e D, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM FINANÇAS E TÉCNICO EM LABORATÓRIO.	Língua Portuguesa	LP	01 a 10	0,30	3,00
	Matemática	MT	11 a 15	0,20	1,00
	Informática	IF	16 a 20	0,20	1,00
	Conhecimentos Específicos	CE	21 a 30	0,50	5,00
TOTAL		30	-	10,00	
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	MATÉRIA	ABREV.	QUESTÕES	PESO	TOTAL
ADMINISTRADOR, ANALISTA ADMINISTRATIVO, ANALISTA AMBIENTAL, ANALISTA TRIBUTÁRIO, ASSESSOR JURÍDICO, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, BIOMÉDICO, CONTADOR, EDUCADOR AMBIENTAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, GEÓLOGO, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO, PUBLICITÁRIO, SOCIÓLOGO, TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS E TERAPEUTA OCUPACIONAL.	Língua Portuguesa	LP	01 a 10	0,20	2,00
	Informática	IF	11 a 15	0,20	1,00
	Legislação Municipal	LM	16 a 20	0,40	2,00
	Conhecimentos Específicos	CE	21 a 30	0,50	5,00
TOTAL		30	-	10,00	
PEDAGOGO, PROFESSOR EF E EI, PROFESSOR AUXILIAR DE SALA EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL AEE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - FRANCÊS, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA E PSICOPEDAGOGO.	Língua Portuguesa	LP	01 a 10	0,20	2,00
	Informática	IF	11 a 15	0,20	1,00
	Didática e Legislação	DL	16 a 20	0,40	2,00
	Conhecimentos Específicos	CE	21 a 30	0,50	5,00
TOTAL		30	-	10,00	

8.3. A nota da Prova Objetiva será o resultado da multiplicação do número de questões certas em cada disciplina pelo referido peso.

8.4. Será considerado aprovado, na Prova Objetiva de Múltiplas Escolhas, o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na referida prova.

8.5. Os candidatos que não alcançarem o aproveitamento especificado no subitem anterior serão considerados **ELIMINADOS** neste Concurso Público, não tendo nele qualquer classificação.

8.6. **A PROVA DE TÍTULOS** de caráter apenas classificatório será aplicada aos candidatos ao cargo do nível superior que venham a adquirir o rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva de Múltiplas Escolhas.

8.7. A Prova de Títulos consiste na apresentação de titulações de formação: Pós-graduação lato sensu e pós-graduação stricto sensu (Doutorado ou Mestrado).



ITEM 9
DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva de Múltiplas Escolhas está prevista para ser realizada nos dias **06 e 13/04/2024**, para todos os candidatos, nos locais e horários especificados no Edital de Homologação das Inscrições, com duração total de 03 (três) horas, inclusive para a marcação do Cartão-Resposta, conforme abaixo:

PROVAS REALIZADAS NO DIA 06/04/2025:

- a) **Cargos de Nível Superior Magistério** (PEDAGOGO, PROFESSOR EF E EI, PROFESSOR AUXILIAR DE SALA EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL AEE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - FRANCÊS, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA E PSICOPEDAGOGO), **das 09h00min às 12h00min (período da manhã); e**
- b) **Cargos de Nível Superior Técnico** (ADMINISTRADOR, ANALISTA ADMINISTRATIVO, ANALISTA AMBIENTAL, ANALISTA TRIBUTÁRIO, ASSESSOR JURÍDICO, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, BIOMÉDICO, CONTADOR, EDUCADOR AMBIENTAL, PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, GEÓLOGO, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, PUBLICITÁRIO, SOCIÓLOGO, TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS E TERAPEUTA OCUPACIONAL), **das 14h00min às 17h00min (período da tarde).**

PROVAS REALIZADAS NO DIA 13/04/2025:

- c) **Cargos de Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado** (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COZINHEIRA e LAVADEIRA), **das 09h00min às 12h00min (período da manhã); e**
- d) **Cargos de Nível Médio e Técnicos de Nível Médio** – (AGENTE DE PORTARIA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE DISCIPLINA, CUIDADOR EDUCACIONAL, MANIPULADOR DE ALIMENTOS ESCOLAR, FISCAL DE TRIBUTOS, MASSOTERAPEUTA, MOTORISTA B e D, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM FINANÇAS E TÉCNICO EM LABORATÓRIO), **das 14h00min às 17h00min (período da tarde).**

9.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma hora para o início da mesma, munido de caneta esferográfica transparente de tinta indelével de cor preta ou azul e do documento de identidade original, devendo este ser, preferencialmente, o mesmo com o qual se inscreveu no Concurso Público, conforme determinado no subitem 4.19 deste Edital. **NÃO SERÁ ACEITA A CÓPIA DE DOCUMENTO, AINDA QUE AUTENTICADA, NEM FOTO EM CELULAR OU CARTEIRAS DIGITAIS, POIS OS CELULARES DEVERÃO PERMANECER DESLIGADOS NO LOCAL DE PROVA.** Ressaltamos que os portões dos locais de aplicação das provas serão abertos às 07h50min e fechados às 08h50min no turno da manhã e serão abertos às 12h50min e fechados às 13h50min no turno da tarde. **NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS RETARDATÁRIOS, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM HIPÓTESE ALGUMA.**

9.3. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento dos seguintes equipamentos: telefone celular, agenda eletrônica, notebook, Ipad, Ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou pulseiras magnéticas e/ou similares, carteiras porta cédulas, etc., o que não acarreta qualquer responsabilidade do Instituto Ágata sobre tais equipamentos. No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado, na Ata de Sala, o fato ocorrido e o candidato será **ELIMINADO** automaticamente do Concurso Público. Para evitar qualquer situação nesse sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

9.4. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, devendo permanecer fora do envelope apenas o documento de identidade e caneta.

9.5. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

9.6. Durante a realização das provas, o envelope de segurança devidamente lacrado com os equipamentos e materiais não permitidos, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local do evento ou com a autorização e supervisão dos fiscais de sala.

9.7. Bolsas, mochilas, capacetes e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser guardados antes do candidato entrar na sala de provas, não podendo estar na posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização da prova, o candidato uma vez flagrado nesta situação será **ELIMINADO** do Concurso Público.

9.8. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado a sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo necessário que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

9.9. Em virtude do tempo de prova ser curto (três horas), não será permitida a alimentação durante a prova, a menos que seja necessário, nesse caso será permitido tão somente alimentos de rápido consumo. É recomendado que o candidato leve sua própria água, comidas e bebidas (quando necessário), permitidas pelo fiscal de sala, e estejam armazenadas em embalagens fabricadas em material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

9.10. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no certame. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem ao local a ser indicado pela Coordenação do local de provas, onde, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do examinado e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em Ata.

9.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial (Boletim de Ocorrência) expedido por órgão policial no máximo de 30 dias da realização da prova, que ficará retido na Coordenação, sendo o candidato submetido à identificação especial, por meio de recolhimento da impressão digital, aposição de assinaturas (três vezes) em formulário próprio e registro facial, visando subsidiar eventual futura perícia para confirmação da identidade do candidato que se submeteu às provas.

9.12. A identificação especial será exigida, também, ao candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.13. Não serão aceitos como documentos de identidade: protocolo de solicitação de documentos, certidões de nascimentos e casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudantes, carteiras funcionais sem valor de identidade.

9.14. O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE NÃO PODERÁ



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

REALIZAR A PROVA, exceto para os casos que atendam o subitem 9.11 deste Edital.

9.15. Não serão aplicadas provas em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados no Edital de Homologação das Inscrições, exceto para os casos constantes no subitem 9.16 deste Edital.

9.16. O candidato impossibilitado de comparecer ao local da prova por estar internado em hospital, clínica ou unidade de saúde na sede do município de Porto Grande, poderá requerer que a mesma seja aplicada no local onde se encontra internado, para tanto deverá apresentar ao Instituto Ágata, com antecedência mínima de 24 horas do início da prova objetiva, o laudo ou atestado médico que comprove essa situação. Essa exceção se dará somente e tão somente ao local de realização da prova, não serão aplicadas, em hipótese alguma, provas em data e/ou horário diferentes aos constantes no Edital Específico, conforme determina os subitens 9.1 e 9.15 deste Edital.

9.17. O candidato que solicitar a realização da prova em local distinto e atender todos os requisitos do subitem 9.16 declara ciência e concorda com o tempo gasto de deslocamento do local original de realização da prova e o local de destino, onde a mesma será realizada, pois não será acrescido tempo extra ao candidato, a prova se encerra no mesmo horário especificado no subitem 9.1 deste Edital.

9.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, esta deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova com a criança.

9.19. No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste das listagens oficiais relativas aos locais de provas pré-estabelecidos e comprovado o pagamento da inscrição, o Instituto Ágata procederá a inclusão do candidato nas referidas listagens, por meio do preenchimento do Formulário de Candidato Ausente, compreendendo coleta de dados e assinaturas, mediante a apresentação do boleto bancário pago que ficará com a Coordenação do Instituto Ágata e terá seu nome publicado nos sites do Instituto Ágata e da Prefeitura Municipal de Porto Grande.

9.20. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 9.19, a mesma será automaticamente CANCELADA sem direito a reclamação independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.21. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a estas, implicará na ELIMINAÇÃO automática do candidato, POR FALTA.

9.22. Caso o candidato identifique falhas no Cartão-Resposta, estas deverão ser informadas aos fiscais de sala, que deverão chamar a Coordenação do Local de Prova para as devidas providências.

9.23. Caso seja anulada alguma questão da Prova Objetiva, o ponto correspondente será atribuído para todos os candidatos que realizaram a referida prova.

9.24. O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para o Cartão-Resposta, utilizando somente caneta esferográfica de tinta indelével na cor preta ou azul, COBRINDO INTEIRAMENTE OS CÍRCULOS DAS RESPOSTAS, pois será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no próprio Cartão-Resposta e no Caderno de Questões.

9.25. Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova objetiva:

- a) Não respondidas;
- b) Que contenham emendas ou rasuras;
- c) Que contenham mais de uma resposta assinalada;
- d) Assinaladas por material não detectado pelo leitor óptico, ou seja, assinaladas a lápis, caneta pincel ou outro tipo que não seja esferográfica de tinta azul ou preta;
- e) Cuja resposta não seja a mesma do gabarito final;
- f) Que não preencha totalmente o espaço indicado no Cartão-Resposta e o leitor óptico não



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

consiga detectar a resposta.

9.26. A correção das Provas se dará única e exclusiva pelo Cartão-Resposta dos candidatos:

a) As Provas serão corrigidas por sistema eletrônico de Leitor Óptico de Processamento de Dados e levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

9.27. Caso haja qualquer falha técnica no Leitor Óptico de Processamento de Dados as mesmas poderão ser corrigidas manualmente, por meio da Banca Examinadora, que será fiscalizada por uma auditoria interna instituída pela Presidência do Instituto Ágata, obedecendo, para a correção, os mesmos critérios do subitem 9.25 deste Edital.

9.28. Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as instruções contidas na capa do Caderno de Questões e Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada e mais de uma marcação para cada questão ou o preenchimento parcial do círculo da resposta ou marcadas com x, na proporção em que o leitor óptico não o reconhecerá.

9.29. Não será permitido que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato PcD que tenha solicitado no período de inscrição, condição especial para esse fim.

9.30. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

a) Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes do início da prova, e, após o início, sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização;

b) Somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova, o candidato poderá entregar o seu Cartão-Resposta e o Caderno de Questões e, após, decorridos duas horas do início da mesma o candidato poderá levar o Caderno de Questões. O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Desistência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador local do Instituto Ágata, passando o mesmo à condição de **ELIMINADO**;

c) O candidato que se retirar do ambiente de provas, após a entrega do Cartão-Resposta, não poderá retornar em hipótese alguma;

d) Ao terminar sua prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu Cartão-Resposta devidamente assinado, assinará a Lista de Presença. Ao se retirar da sala, não será permitido a permanência do mesmo no ambiente de prova (salas onde se realizam as provas).

e) Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após lerem, concordarem e assinarem a Ata de Sala, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais de sala e pelo coordenador do local de provas.

9.31. Será **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que:

a) Não apresentar, para a realização da prova, documento de identidade original com foto;

b) Chegar ao local de provas após o horário fixado para o fechamento dos portões ou se apresentar em local diferente do designado no Edital de Homologação;

c) Informar, em qualquer documento, declaração falsa, ou recusar-se, injustificadamente, a qualquer momento, a ser submetido a revista eletrônica assim como seus objetos;

d) Durante a realização da prova, se comunicar com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma;

e) Utilizar livros, códigos, máquinas calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos;

f) Não realizar as provas, por qualquer que seja o motivo;

g) Ausentar-se da sala de provas sem justificativa ou autorização, após o recebimento do Cartão-Resposta;

h) Deixar de assinar a Lista de Presença;

i) Não devolver o Cartão-Resposta, ou recusar-se a entregar o mesmo ao término do tempo



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

regulamentar, destinado para a realização da prova objetiva;

- j) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e no Cartão-Resposta;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- n) Usar de ofensas ou insultos para com os coordenadores, fiscais, ou demais pessoas envolvidas na realização do certame, inclusive aos demais candidatos;
- o) For surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a mesma à Coordenação;
- p) Deixar de assinar o Cartão-Resposta;
- q) Portar gabarito anotado em qualquer tipo de papel ou lugar, que não seja no caderno de prova;
- r) Tenha qualquer objeto, ou aparelho eletrônicos de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, após a entrada na sala de prova, mesmo que devidamente acondicionado no envelope porta objetos;
- s) Durante a realização das provas, for surpreendido na sala portando indevidamente qualquer tipo de relógio;
- t) For flagrado utilizando durante a realização da prova caneta de tubo não-transparente, lápis ou borracha; e
- u) Descumprir as determinações deste Edital.

9.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

9.33. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.34. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, o mesmo será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público.

9.35. Para fins de conferência e instruções gerais, será publicado o GABARITO PRELIMINAR, através dos meios oficiais de divulgação do concurso público, conforme subitem 1.8 deste Edital, no mesmo dia de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, a partir das 18h00, o qual poderá ser alterado em virtude da análise dos recursos, podendo haver alteração de gabarito de x para y ou anulação de questão, neste último caso o ponto da questão anulada será atribuído para todos os candidatos presentes, conforme subitem 12.4 deste Edital.

ITEM 10
DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Para realizar a Prova de Títulos, o candidato deverá acessar o site do Instituto Ágata (institutoagata.com.br), no período compreendido entre às **00h00m00s horas do dia 13/05/2025 até às 23h59m59s do dia 16/05/2025**, acessar com seu CPF e senha a “ÁREA DO CANDIDATO” e selecionar “PROVA DE TÍTULOS” e anexar os comprovantes (escaneados do original ou de cópia autenticada em cartório, **em PDF**, no tamanho máximo de 5 MB), caso possua, conforme quadro do subitem 10.9 deste Edital.

10.2. O Instituto Ágata e a Prefeitura Municipal de Porto Grande, não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital ou enviados por qualquer outra forma que não seja a do subitem 10.1 deste Edital ou em arquivos corrompidos que não seja possível a abertura ou visualização nítida dos documentos anexados.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

10.3. A Prova de Títulos de caráter apenas classificatório será aplicada aos candidatos à cargos de nível superior que venham a adquirir o rendimento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva de Múltiplas Escolhas.

10.4. Todos os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado ou validados por instituição de ensino brasileira regularmente autorizada pelo MEC .

10.5. Não serão computados como Títulos: Atestados e Declarações próprias, Cursos, Comproventes de Estágios, Congressos, Seminários, Simpósios, Bolsas e de outros eventos assemelhados.

10.6. Não será atribuído ponto ao Título de pós-graduação lato sensu que não especificar claramente a carga horária mínima exigida (360 horas).

10.7. A veracidade das informações prestadas no envio das comprovações dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do certame.

10.8. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro do subitem 10.9 serão desconsiderados.

10.9. Será considerado Título aquele inerente ao cargo pretendido, conforme quadro abaixo:

TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO
Título de Doutor: Diploma de Doutorado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, pós-graduação stricto sensu.	01	1,00
Título de Mestre: Diploma de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, pós-graduação stricto sensu.	01	0,75
Título de Pós-Graduado: Certificado de conclusão de curso de especialização, na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, pós-graduação lato sensu.	02	0,25

ITEM 11

DOS RESULTADOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. O Resultado Preliminar da Prova Objetiva está previsto para ser divulgado no dia 05/05/2025, o Resultado Preliminar da Prova de Títulos está previsto para ser divulgado no dia 28/05/2025 e a divulgação do Resultado Final do Concurso Público será no dia 10/06/2025. As divulgações serão nos meios oficiais de divulgação do concurso público, conforme subitem 1.8 deste Edital, por cargo e em ordem decrescente considerando a nota de cada candidato, que será calculada multiplicando-se o número de questões certas da Prova Objetiva pelo referido peso.

a) Os candidatos não aprovados, conforme subitem 8.4 deste edital, não terão nenhuma classificação neste Concurso Público.

b) Terá sucessivamente, preferência na ordem de classificação, em caso de empate na nota final, o candidato:

1º. com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, nos termos do Art. 1º e 27º e seu Parágrafo Único da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, contados até a data da publicação do Resultado Preliminar;

2º. Maior número de pontos obtidos na prova de Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Gerais;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

- 3º. Maior número de pontos obtidos na prova de Legislação Municipal ou Didática;
- 4º. Maior número de pontos obtidos na prova de Língua Portuguesa;
- 5º. Maior número de pontos obtidos na prova de Matemática;
- 6º. Maior número de pontos obtidos na prova de Informática; e
- 7º. Candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia e hora de nascimento, para os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11.2. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado no dia 10/06/2025 nos meios oficiais de divulgação do concurso público, conforme subitem 1.8 deste Edital.

ITEM 12
DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso contra:

Nº	RECURSO	PRAZO PARA INTERPOR	DATA DA RESPOSTA
01	Contra Lista Provisória das Solicitações de Isonção, deferidas e indeferidas.	07 e 08/01/2025	15/01/2025
02	Contra Lista Provisória de Inscrições Deferidas e Indeferidas.	13 a 14/02/2025	21/02/2025
03	Contra Questões das Provas Objetivas realizadas no dia 06/04/2025 e seu Gabarito Preliminar.	07 e 08/04/2025	28/04/2025
04	Contra Questões das Provas Objetivas realizadas no dia 13/04/2025 e Gabarito Preliminar.	14 e 15/04/2025	28/04/2025
05	Contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	06 e 07/05/2025	12/05/2025
06	Contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	29 e 30/05/2025	06/06/2025

12.2. Para interpor recursos, o candidato poderá fazê-lo no site: Instituto Ágata (institutoagata.com.br) na "ÁREA DO CANDIDATO", identificar-se com número do seu CPF e SENHA, clicar no link do recurso que deseja interpor, preencher os dados obrigatórios e no espaço reservado ao OBJETO DO RECURSO digitar de forma clara e sucinta o que o candidato deseja no recurso e, no campo JUSTIFICATIVA, o candidato deve justificar de forma plausível o seu pedido de recursos.

12.3. Não serão aceitos recursos enviados de outra forma que não seja o especificado no item anterior, quaisquer recursos enviados de forma diferentes ao especificado não será avaliado, ficando indeferido sem análise.

12.4. Após o julgamento dos recursos interpostos sobre questões da Prova Objetiva e seu Gabarito Preliminar, poderá haver alteração de gabarito, de x para y ou a anulação de questão, neste último caso, os pontos correspondentes das questões, porventura anuladas, serão atribuídos para todos os candidatos que realizaram a prova.

12.5. A decisão dos recursos será divulgada conforme Cronograma do Concurso Público, Anexo I, e quadro do subitem 12.1 deste edital.

12.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso que descumprir as determinações constantes no item 12 deste Edital e seus subitens ou que desrespeite a Banca Examinadora do Concurso Público.

12.7. Não serão aceitos recursos enviados mensagens de texto, SMS, aplicativos de mensagens, e-mail ou outros meios, que não seja o especificado no subitem 12.2 deste Edital.

12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recurso contra o Gabarito Oficial Definitivo.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

12.9. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação do Resultado Preliminar obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.10. Não serão aceitos, através de recursos, inserção de documentos solicitados no período de inscrição ou período específico os quais não tenham sido anexado no tempo hábil.

12.11. O recurso interposto em período não correspondente à etapa para a qual o recurso está em aberto, ou ainda, o preenchimento da questão ou disciplina incorretas não serão analisados, sendo considerado recurso "indeferido" e "inválido".

12.12. A Banca Examinadora constitui última instância administrativa para julgamento dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

ITEM 13

DO RESULTADO FINAL E SUA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Após analisados, decididos e respondidos todos os recursos administrativos interpostos, será publicado no dia **10/06/2025 o RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO** o qual será homologado até o dia 30/06/2025 pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE - AP.

13.2. A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por mais dois anos, a contar da data da homologação do Resultado Final.

ITEM 14

DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

14.1. Após a Homologação do Resultado Final do certame, os candidatos Aprovados e Classificados, serão convocados pela Prefeitura Municipal de Porto Grande e deverão comprovar que atendem aos requisitos deste Edital e Legislação pertinente, apresentando original e cópias dos documentos exigidos neste item, indispensáveis para a contratação nas funções públicas, ficando ainda obrigados a declararem por escrito a aceitação do cargo. O não pronunciamento em tempo hábil implica na exclusão do processo.

a) Apresentação de documentação comprobatória da escolaridade, da habilitação e/ou da especialização exigidas para o cargo, em original ou cópia autenticada por Cartório, conforme especificado nos quadros do subitem 3.1, deste Edital;

b) Apresentação de cópia autenticada em cartório ou acompanhada dos originais, dos documentos abaixo:

b.1) Certidão de Registro Civil ou de Casamento;

b.2) CTPS com as informações sociais;

b.3) Documento de Identificação (RG, CNH, Conselho de Órgão de Classe);

b.4) CPF, caso não esteja no documento de identificação;

b.5) Certificado Militar ou Reservista (candidatos do sexo masculino com 18 a 45 anos completos);

b.6) Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral;

b.7) Certidão de Nascimento do (s) filho (s) até 18 anos;

b.8) Comprovação de Vacinação das duas doses (mínimo) da Vacina contra o Covid-19;

b.9) Comprovante de residência no nome do candidato ou parente em 1º grau, se estiver em nome de terceiros deverá estar acompanhada com declaração de endereço do proprietário do imóvel ou da pessoa em que consta o nome na comprovação apresentada;

c) Ser considerado apto para o exercício da função pública, por meio de exame médico procedido pela



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

Prefeitura Municipal de Porto Grande, que atestará as condições físicas, psíquicas e mentais do candidato, devendo o mesmo apresentar os exames complementares caso sejam solicitados no Edital de Convocação;

- d)** Assinatura de declaração relativa a não acumulação de cargos, ou funções públicas, exceto os previstos em lei, em modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Porto Grande;
- e)** Apresentação de Declaração de Bens, em modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Porto Grande;
- f)** Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura na função pública, comprovado por simples declaração;
- g)** Não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública capitulados no Título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985 e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, comprovado com a Certidão de Antecedentes Criminais.

14.2. O Candidato Aprovado e Classificado neste Concurso Público e que não atender aos requisitos estabelecidos nas alíneas do subitem 14.1 deste Edital, ou que não comparecer ao exame Médico de que trata a alínea “c” do mesmo subitem ou ainda, não comparecer ao Ato de Convocação, perderá o direito à vaga conquistada, permitindo a Prefeitura Municipal de Porto Grande convocar outro candidato aprovado para o mesmo cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

14.3. A administração Municipal divulgará data e local da realização dos exames, conforme sua natureza, por meio oficial de divulgação, conforme subitem 1.8 deste edital.

14.4. Atendido ao disposto no subitem 14.1 deste Edital, os candidatos Aprovados e Classificados serão nomeados para o exercício do cargo no qual conquistaram aprovação e convocados através de Edital, expedido pelo Poder Executivo Municipal, para tomarem posse em dia, horário e local expressamente estabelecido e cumprirão o Estágio Probatório, a contar da data da Posse.

ITEM 15
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações específicas sobre o cronograma, síntese das atividades dos cargos e os conteúdos programáticos constam nos anexos I, IV e V, respectivamente, do presente Edital.

15.2. Não serão concedidos pedidos de revisão ou vista de provas, qualquer que seja a alegação do candidato, pois a correção será somente no Cartão de Respostas do candidato e o mesmo ficará disponível na Área do Candidato no dia da publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas.

15.3. O Instituto Ágata não disponibiliza em seu site e nem envia por e-mail provas de concursos e processos seletivos anteriores, ficando somente disponível no site provas de concursos e processos seletivos em andamento ou recentes.

15.4. Os itens, subitens, alíneas e anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância em que será mencionada em Edital de Retificação ao presente Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá.

15.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todo e qualquer edital de retificação ao presente Edital que vier a ser publicado.

15.6. O candidato que não atender à convocação para admissão munido de toda documentação ou atendê-la, mas recusar-se definitivamente ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público, sendo o fato formalizado no termo de desistência definitiva pela Prefeitura Municipal de Porto Grande.

15.7. O candidato que atender à convocação para nomeação munido de toda documentação, não poderá



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

solicitar o adiamento da nomeação, pois o Concurso Público é para a Contratação Imediata.

15.8. O Instituto Ágata não se responsabilizará por perdas e extravios de documentos, objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização da prova objetiva, nem por possíveis danos causados aos mesmos.

15.9. A publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá do extrato do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público e da classificação dos candidatos é o documento comprobatório da Aprovação/Classificação dos candidatos, para qualquer fim, não se obrigando o Instituto Ágata nem a Prefeitura Municipal de Porto Grande a fornecer qualquer documento neste sentido.

15.10. Para atender as determinações governamentais e a legislação em vigor a Prefeitura Municipal de Porto Grande atenderá o salário em vigor no PCCR e posteriores alterações.

15.11. A Prefeitura Municipal de Porto Grande e o Instituto Ágata não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser comercializadas, referentes à preparação de candidatos a este Concurso Público.

15.12. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Edital serão resolvidos pelo Instituto Ágata em conjunto com a Comissão Coordenadora para realização de estudos, acompanhamento e fiscalização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Porto Grande.

15.13. A Prefeitura Municipal de Porto Grande e o Instituto Ágata se eximem das despesas com passagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.14. A Prefeitura Municipal de Porto Grande e o Instituto Ágata não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço, telefone ou e-mail, não atualizados;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência recebida em e-mail de terceiros;
- d) Inscrição em cargo errado, ao qual o candidato não atende aos Requisitos Mínimos;
- e) Informações postadas em outros sites ou meios não oficiais contidos neste edital; e
- f) Não atender aos prazos estabelecidos neste Edital.

15.15. Decorridos 180 dias após a divulgação do Resultado Final, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultado ao Instituto Ágata a incineração dos registros físicos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos, no entanto todos os registros serão repassados à Prefeitura Municipal de Porto Grande.

15.16. Prescreverá em 01 (um) ano, a contar da data em que for publicada a Homologação do Resultado Final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.

15.17. O Foro da Comarca de Porto Grande/AP é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas, respeitando o presente edital e, respectivamente, este Concurso Público.

15.18. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, sob forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Amapá.

Porto Grande (AP), 17 de dezembro de 2024.

JOSÉ MARIA BESSA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPA	EVENTO/AÇÃO	DATA PREVISTA
1. DA FORMALIZAÇÃO E ELABORAÇÃO.	1.1. Assinatura do Contrato.	14/11/2024
	1.2. Recebimento de Informações e legislação para a elaboração do Edital do concurso Público.	29/11/2024
	1.3. Elaboração do Edital do Concurso Público	29/11 a 06/12/2024
	1.4. Aprovação do Edital pela Comissão do Concurso Público.	06 a 10/12/2024
2. DA ABERTURA.	2.1. Publicação do Extrato do Edital na Imprensa Oficial do Estado.	11 a 16/12/2024
	2.2. Publicação do Edital completo no Quadro de Avisos e site da Prefeitura e site do Instituto Ágata.	17/12/2024
	2.3. Período para solicitações de impugnação do Edital.	17 e 18/12/2024
	2.4. Respostas das impugnações do Edital e Edital definitivo.	20/12/2024
3. DO RECEBIMENTO, PROCESSAMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.	3.1. PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	20/12/2024 a 10/02/2025
	3.2. Período para solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição (hipossuficiente e PCD).	20 e 21/12/2024
	3.3. Lista Provisória das Solicitações de Isenção, deferidas e indeferidas.	06/01/2025
	3.4. Período de Recursos contra a Lista Provisória das Isenções Deferidas e Indeferidas.	07 e 08/01/2025
	3.5. Respostas dos Recursos contra a Lista Provisória das Isenções Deferidas e Indeferidas e publicação da Relação das Isenções das Taxas de Inscrições Deferidas.	15/01/2025
	3.6. LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.	12/02/2025
	3.7. Período de Recursos contra a Lista Provisória de Candidatos Inscritos.	13 e 14/02/2025
	3.8. Respostas dos Recursos contra a Lista Provisória de Candidatos Inscritos.	21/02/2025
	3.9. Edital de Homologação das Inscrições.	14/03/2025
	3.10 Demanda de Candidatos por Vaga.	14/03/2025
	3.11 Disponibilização na Área do Candidato do Cartão de Convocação para a Prova Objetiva.	14/03/2025
4. DAS AVALIAÇÕES.	4.1. APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.	06 e 13/04/2025
	4.2. Gabarito Preliminar das Provas Objetivas realizadas dia 06/04.	06/04/2025
	4.3. Gabarito Preliminar das Provas Objetivas realizadas dia 13/04.	13/04/2025
	4.4. Período de Recursos contra Questões das Provas objetivas realizadas dia 06/04 e seu Gabarito Preliminar.	07 e 08/04/2025
	4.5. Período de Recursos contra Questões das Provas objetivas realizadas dia 13/04 e seu Gabarito Preliminar.	14 e 15/04/2025
	4.6. Respostas dos Recursos contra Questões das Provas objetivas realizadas dia 06 e 13/04 e seus Gabaritos Preliminares.	28/04/2025
	4.7. Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	05/05/2025
	4.8. Período de Recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	06 e 07/05/2025
	4.9. Respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	12/05/2025
	4.10. PROVA DE TÍTULOS , período para envio, via sistema de inscrição, dos documentos comprobatórios para a Prova de Títulos. (SOMENTE PARA OS CANDIDATOS DO NÍVEL SUPERIOR QUE ATINGIRAM A PONTUAÇÃO MÍNIMA, 5,00 PONTOS)	13 a 16/05/2025
	4.11. Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	28/05/2025
	4.12. Período de Recursos contra Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	29 e 30/05/2025
	4.13. Respostas dos Recursos contra Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	06/06/2025
- RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	10/06/2025	
- HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	ATÉ 30/06/2025	



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

ANEXO II
REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

NOME:	
Nº CPF:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

Venho REQUERER atendimento especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD e, para tanto, apresento Laudo Médico com CID (colocar os dados abaixo, com base no Laudo).

- Tipo de deficiência de que é portador:	
- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:	
- Nome do Médico Responsável pelo Laudo:	

<input type="checkbox"/> SOLICITA A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD).

Dados especiais para aplicação das provas: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessária).

<input type="checkbox"/>	Deficiência visual total - LEDOR.	
<input type="checkbox"/>	Deficiência visual séria não corrigida por óculos - PROVA AMPLIADA.	Fonte:
<input type="checkbox"/>	Deficiência de locomoção - SALA COM FACILIDADE DE ACESSO.	
<input type="checkbox"/>	Estado de saúde que impossibilite a marcação do Cartão-Resposta - AUXÍLIO PARA TRANSCRIÇÃO.	
<input type="checkbox"/>	Outros:	

OBS:

1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
2. É obrigatória o envio, via sistema eletrônico de inscrição do LAUDO MÉDICO com CID juntamente com este Requerimento e o documento de identidade.

Porto Grande (AP), _____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

ANEXO III
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PARA PESSOA HIPOSSUFICIENTE

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE			
NOME:			
RG:		CPF:	
CARGO:			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO SOCIAL - NIS:			
DATA DE NASCIMENTO:			
Nº DE INSCRIÇÃO:			

Requeiro, nos termos do item 6 do EDITAL Nº 001/2024 – PMPG do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Porto Grande, a isenção do pagamento da taxa de inscrição em razão de ser candidato hipossuficiente, pertencer a Família de Baixa Renda e cadastrado no CadÚnico, conforme declaração abaixo:

DECLARAÇÃO

DECLARO, para efeito de concessão de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Porto Grande – EDITAL Nº 001/2024 – PMPG, sob as penas da Lei, que sou financeiramente hipossuficiente e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 e que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no Edital do certame.

COMPOSIÇÃO DA RENDA FAMILIAR:

Devem ser informados os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço do (a) candidato(a), incluindo ele(a) próprio(a).

NOME COMPLETO	C P F	PARENTESCO	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Estou ciente de que devo apresentar quando solicitado os documentos que comprovem a renda familiar de todos os membros da família, maiores de 18 anos, indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato.

Porto Grande (AP), ____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO IV
SÍNTESE DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO):

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Atividade de atendimento e apoio aos órgãos da prefeitura, como mensageiro, limpeza em geral, pequenos reparos, carpinagem, arrumação, transporte, carga e descarga, ajudante de pedreiro, eletricista, motorista, segurança, jardinagem e outras atividades correlatas com o cargo.

COZINHEIRA: Zelar pela limpeza e organização da cozinha; Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados.

LAVADEIRA: Lavar, supervisionar e orientar quantos roupas que recebem e cuidar quanto à assepsia; controlar estoque solicitando a aquisição quando necessário; controlar e zelar pelo material permanente da seção: secadora, lavadora, centrífuga, máquinas de costura, estufas, etc., solicitando os reparos necessários; controlar a esterilização de material enviado da lavanderia e roupa (panos, luvas etc.); 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; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO:

AGENTE DE PORTARIA: Atividade de atendimento imediato ao superior hierárquico como: recados, compras e demais determinações que lhe forem atribuídas

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Atividades técnicas relacionadas ao desempenho das tarefas administrativas como: datilografia, digitação, arquivamento, almoxarifado, controle de estoque, protocolo, serviço de contabilidade, redação de documentos oficiais, secretariado, assessoramento, utilização do sistema operacional windows; aplicativos word, excel, power point e outras atividades inerentes do cargo.

AUXILIAR DE DISCIPLINA: Auxiliar a direção e professores no controle disciplinar dos alunos das Escolas Municipais, em todos os aspectos. Descrição Analítica: Auxiliar a direção e professores no controle disciplinar dos alunos; organizar, de forma ordeira, para evitar brigas e tumultos, o fluxo dos alunos nas entradas e saídas das salas de aula; orientar e encaminhar à direção ou às salas de aula os alunos que estiverem fora das mesmas; chamar a atenção dos alunos, quando necessário; observar alunos durante horário de recreio para evitar brigas e acidentes; auxiliar ou promover a realização de atas de registro de práticas indisciplinadas junto à direção da escola; auxiliar professores em assuntos que se referem à ordem e disciplina; auxiliar na condução dos alunos à sua residência ou ao atendimento médico quando estes estiverem doentes ou machucados; manter a ordem no refeitório durante a merenda escolar; zelar contra danos praticados por alunos ao patrimônio da escola; auxiliar no acompanhamento de alunos, se necessário, em passeios, excursões ou atividades extracurriculares; executar outras tarefas afins.

CUIDADOR EDUCACIONAL: Eventualmente participar dos cursos de formação promovidos pela SEC para o exercício da função de Cuidador Educacional; Auxiliar o estudante a fazer suas necessidades fisiológicas com os devidos cuidados higiênicos, a alimentar-se, a vestir-se, a se deslocar pela instituição educacional, entre outras; Auxiliar em dificuldade comportamental em sala de aula e em outros ambientes educacionais, promovendo o conforto e a segurança de todos e evitando o isolamento do estudante; Esclarecer ao estudante atendido e seus familiares sobre todos os procedimentos que serão realizados nas necessidades fisiológicas e cuidados higiênicos para consentimento destes. Será exigida da família a autorização por escrito para realização dessas atividades. O documento de autorização deve ser arquivado na pasta do estudante; Orientar os funcionários responsáveis pela limpeza e serviços gerais da unidade escolar para evitar deixar nos espaços de circulação objetos que dificultem a locomoção dos estudantes ou ofereça riscos de acidentes; Atuar de forma articulada com os professores da classe comum, da sala de recursos multifuncionais e demais funcionários da unidade escolar, visando ao desenvolvimento de um trabalho colaborativo



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

FISCAL DE TRIBUTOS: Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação, fiscalização dos serviços do município assim como a arrecadação, impostos, taxas, serviços do poder de polícia e outros correlatos ao cargo.

MANIPULADOR DE ALIMENTOS ESCOLAR: Preparação dos alimentos; o gás de cozinha; utilização e manuseio dos eletrodomésticos; elaboração dos pratos; estocagem dos alimentos; controle de estoque; melhor aproveitamento de alimentos; validade dos alimentos; cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios; seleção, conservação e armazenamento de alimentos; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Noções Básicas de conservação e limpeza de utensílios e materiais de cozinha. Utilização de eletrodomésticos e eletroportáteis na cozinha.

MASSOTERAPEUTA: Prestar suporte contínuo a gestante no ciclo gravídico puerperal, favorecendo a evolução do parto e bem-estar da gestante, com fisioterapeuta na área de obstetrícia auxiliará a parturiente com relaxamentos, respirações, posicionamentos, apoio psicológico, eletroanalgesia (estímulos nervosos transcutâneos) e massagem, a fim de oferecer conforto para a mulher durante as contrações, no intervalo destas no momento do parto.

MOTORISTA: Conduzir os veículos da prefeitura, cuidar de sua manutenção, bem como executar outras tarefas correlatas com a sua função.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Operar máquina de rodas ou esteiras para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes, fazer a manutenção das máquinas, remover o solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros.

TÉCNICO AGRÍCOLA: Executar tarefas de caráter técnico, orientando as famílias rurais no uso racional da propriedade agrícola, assessorando no desenvolvimento de alternativas economicamente mais viáveis, através de incentivos à adoção de técnicas ajustadas à realidade e da maior participação nas ações comunitárias visando melhoria da qualidade de vida dos agricultores e suas famílias e conseqüentemente do desenvolvimento rural. Prestar Assistência Técnica no estudo e desenvolvimento de projetos, pesquisas tecnológicas; Orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações; Atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio a pesquisa, análise e divulgação técnica; Elaborar orçamentos relativos a atividade; Elaboração de laudos de vistorias conforme habilitações; Coleta de dados de natureza técnica; Desenho de detalhes de construções rurais; Manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; Treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras; Conduzir equipes de instalação, montagem e manutenção de serviços; Elaboração de projetos técnicos conforme suas respectivas habilitação; Administrar e coordenar o Horto Florestal na produção de mudas exóticas, nativas e ornamentais; Executar atividades administrativas inerentes a Secretaria e Executar outras tarefas correlatas as descritas, a critério da chefia.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionar de forma adequada o paciente e os instrumentos, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

TÉCNICO EM FINANÇAS: Realizar trabalhos referentes à classificação de contas e escrituração contábil, auxiliar na preparação de balanços e balancetes, efetuar serviços técnicos específicos, classificar e efetuar lançamentos, controlar a tramitação dos documentos de pagamentos e recebimentos, conferir listagens e efetuar levantamentos referente às despesas e receitas. Classificar documentos a serem contabilizados, verificando a exatidão das informações contidas nos mesmos, procedência e natureza. Preparar e conferir guias de lançamento dos documentos referentes à prestação de contas, folha de pagamento, requisição de almoxarifado, notas fiscais e outros, efetuando a classificação do ativo, passivo, receitas e despesas, codificando conforme plano de contas, datilografando e assinando. Elaborar autorizações de pagamentos ou recebimento, conferindo documentos de acordo com as exigências, tais como: assinaturas de autorização, legitimidade fiscal, exatidão nos cálculos, discriminação legível, nome da entidade e outros, efetuando registros, datilografando e encaminhando-os ao setor competente. Controlar e programar as contas a pagar de acordo com as datas de vencimento, auxiliar na elaboração de relatórios contábeis, mapas demonstrativos, calculando valores e transcrevendo-os para fins de informação, análise e controle. Preencher formulários específicos da área, consultando documentos, listagens e relatórios, discriminando dados e efetuando cálculos. Conferir documentos, confrontando dados, efetuando cálculos, devolvendo para correção e visitando-os posteriormente. Preencher guias recolhimento, referentes a tributos diversos, compilando as informações necessárias, efetuando cálculos e enviando-os ao órgão competente para os devidos recolhimentos. Controlar contas de rateio e outras, calculando e distribuindo os valores de cada uma em mapas demonstrativos, para apuração de custos. Conferir saldo de contas intervenientes, confrontando com o detalhamento da razão e compatibilizando em caso de divergência. Efetuar o lançamento no livro diário de ICM, registrando entrada e saída, conforme documento específico e realizando a somatória mensal, para a elaboração do guia de informação e apuração. Elaborar aviso de lançamento do Departamento Nacional, Federação e outros órgãos, através



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

da apuração das contas na razão. Auxiliar na elaboração dos balancetes, lançando em mapas auxiliares e efetuando cálculos, a fim de apurar o resultado mensal. Conferir listagens de lançamentos contábeis, emitidas pelo computador, verificando os lançamentos e emitindo boletins de alterações, a fim de possibilitar a correção dos mesmos. Efetuar controle de arquivos, classificando-os e arquivando em pastas específicas, facilitando o controle a necessidade do setor. Executar outras compatíveis com o cargo elou com as necessidades da Entidade.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Atividades desenvolvidas em laboratório ou em campo, relativo a determinação de dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscopia e química em geral.; dentre outras: Orientar pacientes e fornecer recipientes para a coleta de material para exames; identificar e registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exames; executar e controlar exames e análises de rotina de laboratório, tais como: parasitoscopia, urinálise, bacterioscopia, hematologia, etc.; preparar antígenos e reagentes e recipientes para colheita de material; operara e conservar equipamentos de laboratório; esterilizar Instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório; e zelar pela manutenção das instalações e equipamentos; requisitar material de consumo necessário a realização de suas atividades; coletar material para exame, quando necessário.

NÍVEL SUPERIOR:

ADMINISTRADOR: Atividades relacionadas com a aplicação da legislação e de técnicas pertinentes a administração pública municipal, nas áreas de planejamento estratégico, recurso humanos e materiais, patrimônio, finanças públicas, orçamento, dentre outras: Participar de equipes interdisciplinares na elaboração da política pública municipal; organizar o sistema de pessoal, compreendendo o planejamento, a administração e desenvolvimento de recursos humanos; organizar o sistema de material e patrimonial, compreendendo a compra, almoxarifado e controle de estoque, e a gestão do patrimônio municipal em todas suas fases; organizar o sistema financeiro quanto a execução orçamentária, execução financeira, contabilidade, arrecadação e despesa; participar da elaboração do planejamento estratégico da prefeitura e acompanhar sua execução e cumprimento das metas nele estabelecido; manter-se atualizado quanto a legislação pertinente a sua área de atuação; emitir pareceres, efetuar estudos e elaborar procedimentos sua área de atuação; propor normas destinadas a desburocratização do serviço municipal.

ANALISTA AMBIENTAL: Atuar na fiscalização e garantia de cumprimento das normas ambientais; Observar os impactos ambientais da operação de agentes públicos ou privados; Desenvolver relatórios com informações referentes ao meio ambiente em determinada área, assim como problemas de saneamento, poluição, entre outros; Propor soluções para resolver problemas ambientais; Inspeccionar amostragem de solo e água, e acompanhar dados de monitoramento; Atuar com órgãos de vigilância sanitária para promover projetos voltados a redução do impacto do ser humano no meio ambiente; Analisar documentos e registros ambientais; Redigir relatórios técnicos de auditorias ambientais dentre outras inerentes ao cargo.

ANALISTA ADMINISTRATIVO: Participar da elaboração ou desenvolver estudos, levantamento, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho na sua área: recursos humanos, materiais e logística, administração e contratações; Examinar a exatidão de documentos e contratos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da prefeitura; Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; Auxiliar no planejamento, organização e direção de serviços de compras, de contratações e de gestão de contratos; Acompanhar o processo documental e informativo; Executar arranjo, descrição e realização de medidas necessárias à conservação de documentos; Elaborar o planejamento estratégico das compras e nomeação de serviços; Acompanhar a legislação governamental relacionada à área; Elaborar e monitorar os processos de elaboração de editais de compras de materiais e nomeação de serviços; Elaborar e propor métodos de modernização tecnológica para o controle e gestão de materiais, patrimônio, e frota de veículos; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

ANALISTA TRIBUTÁRIO: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos; Apurar dados de interesse do fisco municipal; Lavrar notificação e autos de infração; Elaborar, acompanhar e executar serviços de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos; Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas; Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação, via lançamento e notificação fiscal, dentro das suas atribuições; Coordenar, dirigir, assistir e orientar outras unidades de execução da administração tributária no cumprimento da legislação tributária; Coordenar as atividades voltadas à orientação do sujeito passivo efetuados por intermédio de atos normativos, soluções de consulta, mídia eletrônica, telefone e outras formas de atendimento, no tocante à aplicação da legislação tributária; Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária e participar da execução de programas de arrecadação abrangendo: a) a elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante; b) a especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial; c) coordenação e execução de programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias, sejam próprias ou por transferência; Emitir pareceres nas consultas ao setor de tributação, bem como tomar decisões nos processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas.

ASSESSOR JURÍDICO: Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documentos e pareceres jurídicos, minutas de contrato, convênios e projetos de leis, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do poder executivo municipal, em qualquer foro ou instância, por delegação do Dirigente. Assessorar juridicamente os grupos de trabalhos técnicos e administrativos, com ênfase na orientação preventiva. Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis e jurisprudência, doutrina e outros documentos. Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos. Orientar na defesa técnica, instruindo pareceres, quando necessário. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.

ASSISTENTE SOCIAL: Serviços de planejamento, coordenação, elaboração, execução, supervisionamento e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população municipal e demais funções correlatas ao cargo e de interesse público.

BIÓLOGO: Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

BIOMÉDICO: Diagnóstico laboratorial: realizar e supervisionar análises clínicas em laboratórios públicos, contribuindo para o diagnóstico preciso de doenças através de exames de sangue, urina, tecidos e outros fluidos corporais. gestão de laboratórios: administrar laboratórios de saúde pública, incluindo a gestão de recursos humanos, controle de qualidade, aquisição de equipamentos e insumos, bem como a implementação de protocolos de segurança e eficiência operacional. vigilância epidemiológica: participar de programas de vigilância epidemiológica, colaborando na coleta, análise e interpretação de dados sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis para orientar políticas públicas de saúde. pesquisa biomédica: desenvolver e participar de projetos de pesquisa focados na saúde pública, buscando novos conhecimentos, técnicas e tratamentos para doenças que afetam a população local. educação e promoção da saúde: atuar em programas de educação em saúde, orientando a população sobre prevenção de doenças, hábitos saudáveis e medidas de controle de endemias e epidemias. controle de qualidade: implementar e supervisionar sistemas de controle de qualidade em processos laboratoriais e em unidades de saúde, garantindo a confiabilidade dos resultados dos exames e a segurança dos pacientes. banco de sangue: gerenciar ou atuar em bancos de sangue, responsabilizando-se pela coleta, armazenamento, processamento e distribuição de sangue e hemoderivados para uso terapêutico. análise sanitária: participar na análise sanitária de alimentos, água, efluentes e ambientes, contribuindo para a prevenção de doenças relacionadas à contaminação e à qualidade ambiental. bioinformática e biologia molecular: aplicar conhecimentos em bioinformática e biologia molecular para análise de dados genéticos e moleculares, apoiando o diagnóstico e a pesquisa em saúde. Gestão de políticas de saúde: contribuir para a formulação, implementação e avaliação de políticas de saúde no âmbito municipal, utilizando evidências científicas para melhorar a eficácia dos serviços de saúde. Regulação e fiscalização: atuar na regulação, inspeção e fiscalização de serviços de saúde, laboratórios e estabelecimentos relacionados à saúde, assegurando o cumprimento das normas sanitárias e de segurança.

CONTADOR: Elaborar contrato social; administrar tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar ativo permanente; gerenciar custos; administrar o departamento de recursos humanos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco; órgãos competentes; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais e atender solicitações de órgãos fiscalizadores.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

EDUCADOR AMBIENTAL: Prepara e ministra aulas sobre educação ambiental, desenvolve planos de ensino e implanta projetos em instituições de ensino e comunidades, a fim de garantir a conscientização à preservação do meio ambiente e sustentabilidade.

ENFERMEIRO: exercer todas as atividades contidas na legislação da classe, seja na área hospitalar ou coordenando programas básicos de saúde ou divisões na coordenação central.

FARMACÊUTICO: Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos.

FISIOTERAPEUTA: Atender pacientes na prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos específicos; analisar as condições dos pacientes. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

FONOAUDIÓLOGO: Emitir laudo fonoaudiólogo; emitir pareceres relacionados a comunicação oral e escrita, voz e audição; planejar, elaborar, implantar e executar programas de educação e saúde relacionados a prevenção da voz e audição; solicitar exames e avaliações complementares a quaisquer profissionais da área de saúde, que auxiliem no diagnóstico e na evolução do tratamento fonoaudiólogo; realizar avaliação da linguagem individual para diagnóstico de comprometimento na linguagem ao nível de funções básicas; atendimento em grupo e individual para exercícios fonoaudiólogos específicos; orientação aos professores no trato com os escolares na sala de aula; atividades com crianças escolares e com distúrbios na comunicação oral; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

GEÓLOGO: Realizar levantamentos geológicos e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Prospectar e explorar recursos minerais, pesquisando a natureza geológica e geofísica de fenômenos.

MÉDICO NEUROLOGISTA: Realizar consultas e atendimento médico, em sua área de atuação, tratar pacientes; implementar ações de promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; acompanhar estagiários e residentes da sua área de atuação, participar de reuniões e treinamentos; cumprir protocolos e fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e SUS. exercer outras atividades correlatas.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA: Realizar consultas, diagnoses incluindo biometria, biometria ultrassônica, biomicroscopia de fundo de olho, campimetria computadorizada ou manual com gráfico, ceratometria, curva diária de pressão ocular, eletro-oculografia, eletroretinografia, estesiometria, fundoscopia, gonioscopia, mapeamento de retina com gráfico, medida de ofuscamento e contraste, microscopia espicular de córnea, potencial de acuidade visual, potencial visual evocado, retinografia colorida binocular, retinografia fluorescente binocular, teste de provocação de glaucoma, teste de Schirmer, teste de visão de cores, teste ortóptico, teste para adaptação de lente de contato, tonometria, tomografia computadorizada de córnea, triagem oftalmológica e atendimento médico, em sua área de atuação, tratar pacientes; implementar ações de promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; acompanhar estagiários e residentes da sua área de atuação, participar de reuniões e treinamentos; cumprir protocolos e fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e SUS; exercer outras atividades correlatas.

MÉDICO PSQUIATRA: Realizar consultas e atendimento médico, em sua área de atuação, tratar pacientes com transtornos mentais e usuários/abusadores/dependentes de álcool e outras drogas; participar de reuniões clínicas; desenvolver atividades em equipe; contribuir na elaboração de projetos terapêuticos individuais; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer outras atividades correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO: Atividades de planejamento, coordenação e execução das ações de vigilância sanitária e controle das zoonoses no Município: Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política da saúde para o município; planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de vigilância sanitária; participar de estudos e pesquisa na área da saúde, de vigilância sanitária; analisar vistorias realizadas; inspecionar e reinspecionar produtos destinados a uso e consumo do público no comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais, matadouros, abatedouros e indústrias que lidam com produtos de interesse à saúde pública; efetuar o controle de focos de zoonoses; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de especialidade; orientar os contribuintes quanto a higiene e prevenção de doenças, aplicar multas em caso de desobediência às normas estabelecidas; fornecer dados estatísticos.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

NUTRICIONISTA: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; elaborar e avaliar o cardápio do pnae. Atuar em conformidade ao manual de boas práticas.

ODONTÓLOGO: Exames e procedimentos técnicos em pacientes com a afecção bucal, organização de campanhas preventivas em saúde bucal, treinamentos de auxiliares, exames de boca rotineiras em escolas, planejamento, avaliação das atividades específicas, executar tratamento odontológico, analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais.

PEDAGOGO: Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo; Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade; Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; Participar da elaboração do calendário escolar; Participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; Atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; Exercer atividades de apoio à docência; Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta Lei e no regimento escolar; Exercer outras atividades correlatas.

PROFESSOR EF E EI: : A docência na Educação Infantil e Pré-escola ou docência nas séries iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

PROFESSOR AUXILIAR DE SALA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL: Desenvolver as atividades de docência no respectivo campo de atuação, atuando em auxílio ao docente regente titular da classe e/ou aulas, quando necessário

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL AEE: Atender alunos com deficiência, alunos com transtornos globais do desenvolvimento, alunos com altas habilidades/ superdotação, prioritariamente na sala de recursos multifuncionais, em turno inverso ao da escolarização; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer e implementar estratégias de desenvolvimento das potencialidades do educando com deficiência; promover o acesso e as condições para a educação de qualidade do seu público alvo; identificar, elaborar e organizar os recursos pedagógicos e de acessibilidade, visando à eliminação de barreiras para a plena participação dos alunos, sempre considerando suas necessidades específicas; atuar de forma complementar e ou suplementar na formação dos alunos, buscando a autonomia e independência do educando dentro e fora da escola; assegurar condições de acesso ao currículo, por meio da promoção da acessibilidade aos materiais didáticos, aos espaços e equipamentos, aos sistemas de comunicação, informação e, ainda, ao conjunto das atividades escolares; utilizar recursos de tecnologia assistiva em articulação com os professores da sala de aula comum, bem como com as famílias.

PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - FRANCÊS, PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA e PROFESSOR DE MATEMÁTICA: A docência na Educação Infantil ou de 5ª a 8ª (9º ano) Série do Ensino Fundamental, de acordo com a licenciatura.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Ministras aulas de educação física no centro de atenção psicossocial adulto, infantil e Nasf, planejar e executar plano de ensino conforme orientação e objetivo de instituição, desenvolver com os pacientes datas comemorativas, fornecer informações que possam auxiliar os trabalhos com os pacientes, promover reuniões.

PSICÓLOGO: Aplicação dos conhecimentos do campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas e do trabalho e demais funções correlatas ao cargo de interesse público.

PSICOPEDAGOGO: Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e a distância; participar da elaboração, implementação e coordenação de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar em cursos acadêmicos e corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar as associações a ela vinculadas. Atuar no contexto clínico, avaliando as funções cognitivas, motoras e de interação social dos clientes e promovendo a reabilitação das funções prejudicadas dos mesmos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PUBLICITÁRIO: Definir temática a ser utilizada nas campanhas publicitárias do poder executivo, departamentos e secretarias municipais; Elaborar, coordenar, implantar, supervisionar e avaliar campanhas institucionais de informação, conscientização e motivação dirigidos a um público estratégico; Coordenar pesquisas de opinião pública, analisando resultados obtidos e proferindo diagnósticos; Mapear táticas de divulgação de acordo com o público alvo, visando maior visibilidade do evento;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

Determinar locais estratégicos de divulgação; Negociar espaços e horários de veiculação da campanha nos meios de comunicação; Monitorar trabalho das equipes de divulgação; Acompanhar a repercussão da campanha; Respeitar a legislação vigente em relação a direitos de imagem e plágio; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

SOCIÓLOGO: Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas. Identificar perfil socioeconômico de usuários de programas institucionais; investigar atitudes, valores e motivações de grupos sociais; realizar pesquisas de opinião pública; analisar processos de mudança político-social; realizar análise institucional e pesquisa comportamental. Estudar processos migratórios. Participar de estudos demográficos. Organizar informações sociais, culturais e políticas.

TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS: Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas, tais como recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, rotinas de pessoal e benefícios; Desenvolver planos de carreira; Promover o desenvolvimento do comportamento individual (motivação), de grupo (negociação, liderança, poder e conflitos) e organizacionais (cultura, estrutura e tecnologias); Planejar programas de qualidade de vida no trabalho; Especificar e gerenciar sistemas de avaliação de desempenho dos colaboradores da organização; Avaliar a necessidade de contratação de novos colaboradores; Avaliar e emitir parecer técnico em sua área de formação.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Realizar intervenções e tratamentos de pacientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortóptica e psicomotricista. Analisar condições dos pacientes. Realizar diagnósticos. Atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.



ANEXO V
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO):

LÍNGUA PORTUGUESA (Comum a todos os cargos): 1. Compreensão e interpretação de pequenos textos; 2. Texto narrativo, informativo, descritivo, dissertativo, texto verbal e não verbal; 3. Ortografia Oficial Vigente; 4. Alfabeto maiúsculo e minúsculo; 5. Sílabas (separação e classificação) e 6. Significação das palavras: sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA (Comum a todos os cargos) 1. Leitura, escrita e ordenação de números naturais (até dezena de milhar); 2. Composição e decomposição de números naturais até cinco ordens; 3. Identificação e operação com unidades de medidas comumente empregadas: tempo, massa, capacidade, comprimento e área; 3. Localização ou descrição do deslocamento de pessoas e/ou de objetos em representações bidimensionais (mapas, croquis etc.); 4. Reconhecer e nomear formas geométricas planas e espaciais (cubo, bloco retangular, pirâmide, cone, cilindro e esfera), relacionando-as com objetos do mundo físico; 5. Resolução de situações problema envolvendo operações simples de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais; 6. Sistema Monetário Nacional: identificação e operações com cédulas e moedas; 7. Leitura, identificação e comparação de dados estatísticos ou informações expressas em tabelas (simples ou de dupla entrada) e em gráficos (barras simples, colunas simples ou pictóricos) e resolução de problemas; 8. Raciocínio lógico, compatível com o nível alfabetizado.

CONHECIMENTOS GERAIS (Comum a todos os cargos): 1. Conhecimentos referentes a questões políticas, econômicas, energéticas e sociais do Brasil e do mundo na atualidade; 2. Regionalização do território brasileiro; 3. Conhecimentos referentes aos principais fatos políticos, econômicos e sociais do Amapá; 4. Estado do Amapá: limites, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, extrativismo, pontos turísticos, folclore e regiões do Amapá; 5. Os Meios de transporte e comunicação no Brasil e no mundo; 6. O meio ambiente e desenvolvimento sustentável (principais problemas ambientais no Brasil e no mundo); 7. Política, economia, geografia, sociedade, cultura e história do Estado do Amapá e do município de Porto Grande; 8. Patrimônio histórico, artístico e cultural do Amapá.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO:

LÍNGUA PORTUGUESA (Comum a todos os cargos): 1. Compreensão e interpretação de textos com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas, argumentativas e pragmáticas. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Coesão e coerência. 4. Intertextualidade. 5. Fonética (ortografia oficial, acentuação gráfica). 6. Pontuação. 7. Morfologia: estrutura, formação e classe de palavras. 8. Semântica (conotação, denotação, sinônimo, antônimo, polissemia, homônimo, parônimo, polissemia). 9. Análise sintática. 10. Sintaxe da frase: colocação pronominal, concordância, regência. 11. Crase. 12. Principais figuras de linguagem. 13. Correspondência oficial (memorando, ofício, aviso e mensagem).

MATEMÁTICA (Comum a todos os cargos): 1. Teoria dos conjuntos (operações entre conjuntos e situações problema). Conjuntos numéricos: números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais; 2. Múltiplos e divisores de um número inteiro. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; 3. Proporcionalidade: razão, proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta. Porcentagem; 4. Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis; 5. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, lucros, prejuízos, taxas de juros, juros simples e juros compostos; 6. Função polinomial do 1º grau e do 2º grau; 7. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos e circunferência, cálculo de áreas e perímetros de figuras planas. 8. Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras e razões trigonométricas no triângulo retângulo; 9. Geometria Espacial: pirâmides, prismas, cilindros, cones e esferas (propriedades e cálculo de volumes); 10. Sistemas de medidas decimais: medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume e de massa, medidas de tempo; 11. Cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis; 12. Estatística: leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Medidas de tendência central: média aritmética, mediana e moda.

INFORMÁTICA (Comum a todos os cargos): 1. Conceitos básicos em informática: Hardware: unidade central de processamento, periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Software: tipos de software, software livre e software proprietário, conceitos básicos de sistemas operacionais. 3. Noções de ambiente Windows e distribuições Linux; conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, permissão de arquivos, backup. 4. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (pacote Microsoft Office e LibreOffice). 5. Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, armazenamento em nuvem, busca e pesquisa, plataformas de comunicação e colaboração. 6. Redes de computadores: noções básicas de redes de computadores, LAN, MAN, WAN e Intranet, endereçamento.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Agente De Portaria, Assistente Administrativo, Auxiliar de Disciplina, Cuidador Educacional e Manipulador de Alimentos Escolar): 1. Lei nº 299 de 2009 – Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Porto Grande. 2. Lei nº 329 de 2011 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

Município de Porto Grande. 3. Lei nº 552 de 2023 - Estrutura Administrativa da Prefeitura de Porto Grande. 4. Lei Orgânica de Porto Grande.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fiscal de Tributos): 1. Noções de Direito Tributário: conceito e classificação de tributos, competência tributária; limitação do poder de tributar; vigência e aplicação da legislação tributária, interpretação e integração da lei tributária, obrigação tributária, fato gerador e sujeitos da obrigação tributária, suspensão da exigibilidade tributária, repetição de indébito tributário, infrações tributárias; administração tributária, garantias e privilégios do crédito tributário. 2. Noções de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais. Direitos e garantias individuais. Direitos sociais. Direito de nacionalidade. Direitos Políticos e partidos políticos. Organização político administrativa do Estado. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da tributação e do Orçamento. 3. Noções de Direito Administrativo: Regime Jurídico Administrativo. Princípios administrativos. Poderes administrativos. Organização Administrativa. Atos Administrativos. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração. Improbidade Administrativa. 4. Dos crimes contra a Administração Pública - Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. 5. Código Tributário do Município de Porto Grande. 6. Código Tributário Nacional, Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Massoterapeuta): 1. Conhecimentos básicos de anatomia aplicada; 2. Conhecimento dos princípios básicos de cosmetologia; 3. Biossegurança; 4. Técnicas de massoterapia; 5. Reflexologia; 6. Ética profissional e legislação; 7. Reflexologia; 8. Saúde pública aplicada a massoterapia; 9. Primeiros socorros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Motorista, Operador de Máquinas Pesadas): Legislação de Trânsito: 1.1 Sistema Nacional de Trânsito. 1.2 Normas gerais de circulação e conduta. 1.3 Da condução de veículos por motoristas profissionais. 1.4 Dos pedestres e condutores de veículos não motorizados. 1.5 Da sinalização de trânsito. 1.6 Dos veículos. 1.7 Da habilitação. 1.8 Das infrações. 1.9 Das penalidades. 1.10 Das medidas administrativas. 1.11 Dos crimes de trânsito. 2. Direção Defensiva: conceitos e definição, classificação, método preventivo, fatores que geram acidentes. 3. Noções de Mecânica: pneus, chassi, sistema elétrico, sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, motor. 4. Primeiros Socorros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico Agrícola): 1. Técnicas agrícolas: Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Conservação do solo. Irrigação e drenagem. 2. Fitotecnia: Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Plantas Medicinais. Jardinagem. 3. Mecanização: Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Mecanização da lavoura. 4. Noções básicas de topografia: Curvas de nível, barragens, terraplanagens, mensurações. 5. Noções de fitossanidade: Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. 6. Zootecnia: Bovinocultura. Avicultura. Suinocultura. Apicultura. Piscicultura. Técnicas de melhoramento da produção. Seleção de reprodutores. Inseminação artificial. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. 7. Noções de Economia e administração rural: Fatores e Custos da Produção. Noções Básicas de elaboração de projetos. Mercado Agrícola. 8. Construções: aviários, silos e outras instalações rurais simples. 9. Noções de reflorestamento: Árvores nativas e exóticas. Seleção adequada de espécies. Preparação, manejo e conservação do solo. Manejo de áreas degradadas. 10. Sanidade animal: Surtos epidêmicos em animais, protocolos de prevenção e controle.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Enfermagem): 1. Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios, diretrizes, estrutura e organização. 2. Níveis progressivos de assistência à saúde. 3. Direitos dos usuários do SUS. 4. Ações e programas do SUS: Atenção Integral à saúde (Pré-natal, Parto, Puerpério, PCCU, Planejamento Familiar, Climatério, Imunização, Crescimento e desenvolvimento, Suplementação de Ferro, Suplementação de Vitamina A, Aleitamento Materno, Doenças da Primeira infância); Saúde do Adolescente; Saúde do Homem; Saúde do Idoso, Saúde do portador de doenças crônicas não transmissíveis (Obesidade/Hipertensão Arterial Sistêmica/ Diabetes Mellitus), Saúde Mental, Saúde ao portador de deficiência. Programa Nacional de Controle ao Tabagismo. Programa Saúde na Escola. 5. Ética profissional: Legislação em enfermagem, associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional. 5. Noções gerais de anatomia e fisiologia humana. 6. Noções de histologia dos tecidos. 7. Noções de farmacologia. 8. Noções de microbiologia e parasitologia. 9. Biossegurança em saúde. 10. Controle de infecção hospitalar: Classificação e processamento dos artigos utilizados nos serviços de saúde. 11. Segurança no trabalho. 12. História e evolução da Enfermagem. 13. Procedimentos técnicos de enfermagem. 14. Técnicas básicas de enfermagem: arrumação de leito, higiene do paciente, sinais vitais, mensuração de altura e peso, posicionamento no leito, mobilidade do paciente restrito ao leito. 15. Semiologia e semiotécnica básica para enfermagem. 16. Organização do processo de trabalho em saúde e enfermagem. 17. Assistência em saúde coletiva. 18. Estrutura básica dos serviços de saúde. 19. Assistência em saúde mental. 20. Noções e princípios de imunização: Conservação, preparo e administração de vacinas. 21. Programa Nacional de Imunização (PNI) 22. Sistema de Informação em Saúde: E-SUS. 23. Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para diluição, gotejamento, e administração conforme prescrição, materiais utilizados para administração e preparo, identificar vias de administração e cuidados na aplicação, venóclise). 24. Curativo: princípios gerais, técnica, tipos de curativos e tipos de oclusão, processo de cicatrização. 25. Prevenção de úlceras de pressão. 26. Cuidados de enfermagem com sondagens gástrica e cateterismo vesical. 27. Coleta de material para exames laboratoriais. 28. Oxigenoterapia. 29. Assistência ao paciente com disfunções cardiovascular, circulatória, digestiva, gastrointestinal, endócrina, renal, do trato urinário, reprodutiva, neurológica e musculoesquelética. 30. Enfermagem materno-infantil. 31. Assistência de



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

enfermagem à mulher no ciclo gravídico-puerperal e no climatério. 32. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao adolescente. 33. Assistência na emergência/urgência e no trauma. 34. Suporte básico de vida. 35. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas. 36. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde pública: diarreia, SARS-CoV-2, cólera, dengue, Zika, chicungunha, doença de Chagas, malária, esquistossomose, febre tifoide, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, hepatite hanseníase, difteria, diabetes, hipertensão arterial, raiva, leishmaniose e doenças sexualmente transmissíveis. 37. Princípios e noções da Segurança do Paciente. 38. Humanização no cuidado do paciente/cliente. 39. Programa nacional de segurança do paciente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Finanças): 1. Noções de Direito Tributário: conceito e classificação de tributos, competência tributária; limitação do poder de tributar; vigência e aplicação da legislação tributária, interpretação e integração da lei tributária, obrigação tributária, fato gerador e sujeitos da obrigação tributária, suspensão da exigibilidade tributária, repetição de indébito tributário, infrações tributárias; administração tributária, garantias e privilégios do crédito tributário. 2. Noções de Direito Administrativo: Regime Jurídico Administrativo. Princípios administrativos. Poderes administrativos. Organização Administrativa. Atos Administrativos. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração. Improbidade Administrativa. 3. Código Tributário do Município de Porto Grande. 4. Código Tributário Nacional, Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e suas alterações. 5. Lei 4.320/64 (Da Contabilidade Orçamentária e Financeira, Art. 90 ao 93; Dos Balanços, Art. 101 ao 106). 6. Lei Complementar Nº 101/2000 (Da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Art. 4º; Da Lei Orçamentária Anual, Art. 5º ao 7º; Da Execução Orçamentária e do Cumprimento das Metas, Art. 8º ao 10º; Da Receita Pública, Art. 11 ao Art. 14; Da Despesa Pública, Art. 15 ao Art. 24; Do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Art. 50 ao Art. 53; Do Relatório de Gestão Fiscal, Art. 54 e 55).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Técnico em Laboratório): 1. Princípios de biossegurança, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), manejo e descarte de resíduos laboratoriais, boas práticas de laboratório: estocagem de reagentes químicos, riscos associados a solventes inflamáveis, misturas explosivas e reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. 2. Técnicas básicas de laboratório: lavagem, desinfecção e esterilização de vidrarias e outros materiais, preparo de soluções, reagentes e vidrarias, preparo e conservação de amostras, filtração, sistemas de aquecimento e refrigeração, secagem de substâncias, medidas de peso e volume e cálculo estequiométrico. 3. Uso, conservação e funcionamento de instrumentos laboratoriais, como microscópio, espectrofotômetro, balança analítica e de precisão, centrífuga, autoclave e cabine de segurança biológica. 4. Imunologia dos glóbulos vermelhos: sistema de grupos sanguíneos ABO, Rh e outros, aloimunização, exames pré-transfusionais, transfusão de hemocomponentes, reações transfusionais, anticoagulantes e soluções para preservação de componentes sanguíneos, técnicas de fracionamento e armazenamento de hemocomponentes e contaminação bacteriana de hemocomponentes. 5. Noções básicas sobre doenças transmitidas por transfusão de sangue, incluindo hepatites virais, retrovírus, doença de Chagas, sífilis e malária. 6. Princípios bioquímicos em dosagens sanguíneas, como glicídios, lipídios, proteínas, componentes inorgânicos, ureia, creatinina, bilirrubinas e enzimas hepáticas. 7. Urina: procedimentos para análise qualitativa, quantitativa e do sedimento urinário. 8. Parasitologia humana: métodos de pesquisa de parasitas intestinais e hematozoários, com características morfológicas e ciclos evolutivos. 9. Bacteriologia humana: métodos para identificação dos principais agentes etiológicos de infecções genitais, urinárias, respiratórias e das meninges, incluindo o uso de meios de cultura, técnicas de coloração, coprocultura, testes de sensibilidade a antibióticos e hemocultura. 10. Controle de qualidade de água para consumo humano e enquadramento de corpos d'água. 11. Noções gerais de primeiros socorros em acidentes laboratoriais e combate a incêndios em laboratório. 12. Ética e comportamento no ambiente laboratorial.

NÍVEL SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA (Comum a todos os cargos): 1. Compreensão e interpretação de textos com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas, argumentativas e pragmáticas. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Coesão e coerência. 4. Intertextualidade. 5. Fonética (ortografia oficial, acentuação gráfica, prosódia e ortoépia). 6. Pontuação. 7. Morfologia: estrutura, formação e classe de palavras. 8. Semântica (fenômenos semânticos). 9. Termos da oração. 10. Sintaxe da frase: colocação pronominal, concordância, regência. 11. Crase. 12. Principais figuras de linguagem. 15. Correspondência oficial (memorando, ofício, aviso, mensagem, comunicação e relatório).

INFORMÁTICA (Comum a todos os cargos): 1. Conceitos básicos em informática: Hardware: unidade central de processamento, periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. 2. Software: tipos de software, software livre e software proprietário, conceitos básicos de sistemas operacionais. 3. Noções de ambiente Windows e distribuições Linux: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, permissão de arquivos, comandos do terminal Linux, backup. 4. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações (pacote Microsoft Office e LibreOffice). 5. Internet: conceitos básicos e serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, armazenamento em nuvem, busca e pesquisa, plataformas de comunicação e colaboração. 6. Redes de computadores: noções



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

básicas de redes de computadores, LAN, MAN, WAN, Intranet, endereçamento. 7. Segurança da informação: Conceitos de Confidencialidade, Integridade, Autenticidade, Disponibilidade.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Administrador, Analista Administrativo, Analista Ambiental, Analista Tributário, Assessor Jurídico, Assistente Social, Biólogo, Biomédico, Contador, Educador Ambiental, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Geólogo, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Profissional de Educação Física, Psicólogo, Publicitário, Sociólogo, Tecnólogo em Recursos Humanos e Terapeuta Ocupacional): 1. Lei nº 299 de 2009 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Porto Grande. 2. Lei nº 329 de 2011 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Porto Grande. 3. Lei nº 552 de 2023 - Estrutura Administrativa da Prefeitura de Porto Grande. 4. Lei Orgânica de Porto Grande.

DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO: (Pedagogo, Professor EF E El, Professor Auxiliar de Sala Educação Especial, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Especial AEE, Professor de Educação Física, Professor de Língua Estrangeira - Francês, Professor de Língua Estrangeira - Inglês, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática e Psicopedagogo.): 1. Lei 8.069/1990 e suas atualizações: Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. 2. Constituição Federal, Artigo 208 - Capítulo da Educação. 3. Lei nº 9394/96: Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Atualizações. 4. BNCC: Educação Infantil, Ensino Fundamental. 5. Lei nº 13005/14 - Plano Nacional de Educação e anexos. 6. Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com aprendizado ao longo da vida Instituída pelo Decreto nº 10.502 de 30 de setembro de 2020. 7. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. 8. Projeto Político Pedagógico. 9. Planejamento educacional, princípios e práticas. 10. Avaliação Escolar: história, princípios e práticas. 11. Tecnologias na educação e uso dos recursos tecnológicos na escola. 12. Práticas educativas, métodos e metodologias de ensino: 13. Didática: história, evolução, princípios e práticas 14. Interdisciplinaridade e Transversalidade. 15. Gestão do Processo de Ensino e Aprendizagem. 16. Currículo Escolar: origens, tendências e perspectivas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Administrador): 1. Gestão Pública Contemporânea. 1.1 Governança, governabilidade e accountability na Administração Pública. 1.2 Transparência na Administração Pública (Lei de Acesso à Informação - LAI). 1.3 Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). 2. Processo Administrativo 2.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Conceito de sistemas e redes. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Organização informal. 2.3.3 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação organizacional. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.4.4 Técnicas de negociação. 2.4.5 Gestão de conflitos. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3. Gestão de Pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Capacitação de pessoas. 3.3 Gestão de desempenho. 3.4 Gestão por competências. 4. Gestão da Qualidade e Modelo de Excelência Gerencial. 4.1 Ferramentas de gestão da qualidade. 5. Gestão de Projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 6. Gestão de Processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 7. Orçamento Público 7.1 Princípios e diretrizes orçamentárias. 7.2 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 8. Noções de Finanças Públicas 8.1 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8.2 Despesa pública: categorias, estágios. 8.3 Prestação de Contas. 9. Licitação Pública 9.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 9.2 Pregão eletrônico. 9.3 Contratos e compras. 9.4 Convênios e termos similares. 9.5 Lei nº 14.133/2021. 10. Código de Ética dos Profissionais da Administração. 10.1. Resolução Normativa CFA nº 537/2018. 11. Lei nº 4.769/1965 e Decreto nº 61.934/1967.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Analista Ambiental): 1. Ecologia 2. Ecossistemas brasileiros 3. Ciclos biogeoquímicos 4. Noções de Meteorologia e Climatologia 5. Noções de Hidrologia 6. Noções de Geologia e Solos. 7. Aspectos, impactos e riscos ambientais 8. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. 8.1. Aquecimento global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo - MDL 9. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso 10. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea 11. Caracterização e recuperação de áreas degradadas. 12. Drenagem urbana. 13. Educação Ambiental. 14. Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH) - Lei nº 9.433 de 8 de janeiro de 1997. 15. Resoluções CONAMA: Nº 357/2005. 16. Código Florestal Brasileiro (Lei Federal Nº 12.651/2012).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Analista Administrativo): 1. Administração Pública. 1.1 Fundamentos, princípios e estrutura da Administração Pública. 1.2 Planejamento Orçamentário: PPA, LDO e LOA. 1.3 Licitações e Contratos Administrativos. 1.4 Compras Municipais e Registro de Preços. 1.5 Tratamento diferenciado para Micro e Pequenas Empresas na Administração Pública. 2. Atendimento e Comunicação. 2.1 Atendimento e orientação ao público. 2.2 Relacionamento interpessoal e comunicação. 3. Redação Oficial e Técnica. 3.1 Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, Relatório, requerimento e declaração. 3.2 Normas do Manual de Redação da Presidência da República. 4. Legislação Específica. 4.1 Constituição Federal: artigos 1º ao 19º, 29º, 30º, 31º, 37º e 38º. 4.2 Lei Federal nº 14.133/2021: Normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública. 4.3 Lei Federal nº 14.063/2020: Normas sobre assinaturas eletrônicas na



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

Administração Pública. 4.4 Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). 5. Sustentabilidade e Inovação na Gestão Pública: 5.1 Desenvolvimento sustentável e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030. 5.2 Transformação digital na administração pública: inovação e tecnologias aplicadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Analista Tributário): ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1. Orçamento público. Conceito. Técnicas e modelos orçamentários. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Sistema e Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil e na Constituição Federal. 2. Sistema de planejamento. Plano plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). 3. Receita Pública. Conceito, classificação e estágios da Receita Pública. 4. Despesa Pública. Conceito, classificação e estágios da Despesa Pública. Estrutura programática. 5. Alterações orçamentárias. Emendas parlamentares ao Orçamento. Créditos ordinários e adicionais. 6. Programação e execução orçamentária e financeira. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. Acompanhamento da execução. 7. Sistemas de informações orçamentárias. Dívida ativa. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida fluante e fundada. Suprimento de fundos. 8. Lei Federal nº 4.320/1964. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Conceitos e objetivos. Planejamento. Receita Pública. Despesa Pública. Dívida e endividamento. Transparência, controle e fiscalização. Regime de Recuperação Fiscal dos Estados e do Distrito Federal. 10. Lei Complementar nº 159/2017. 11. Normatização para endividamento dos entes subnacionais: Resolução nº 43/2001, do Senado Federal. 12. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP - 10ª edição): Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Princípios Constitucionais Tributários: Competência Tributária e suas limitações. Imunidades tributárias. Conceito e classificação dos tributos. 2. Sistema Tributário Nacional: impostos, taxas e contribuições de melhoria. 3. Tributos de competência da União, Estados e Municípios. 4. Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966): vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principais e acessórias; fato gerador; sujeitos ativo e passivo; responsabilidade tributária. Constituição e lançamento do crédito tributário; modalidades de lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 5. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões negativas. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL ESPECÍFICA:** 1. Código Tributário do Município de Porto Grande (Lei Complementar Municipal nº 470/2017 e suas alterações). Disposições gerais e específicas sobre impostos municipais (IPTU, ISSQN, ITBI). Procedimentos de lançamento e arrecadação de tributos municipais. Normas de fiscalização e sanções por infrações tributárias. 2. Estatuto Municipal da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte e do Microempreendedor Individual de Porto Grande (Lei Ordinária Municipal nº 465/2017-GAB/PMPG). Normas específicas para a promoção e o desenvolvimento das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais no município. Disposições sobre o regime tributário diferenciado e simplificado. Procedimentos de regularização e formalização de atividades. Incentivos fiscais e administrativos. Apoio ao empreendedorismo local. Normas de fiscalização e sanções aplicáveis em caso de descumprimento das disposições. 3. Código de Postura do Município de Porto Grande (Lei Ordinária Municipal nº 96-2/1999): Regras de conduta e normas administrativas para o ordenamento urbano e a regulamentação de atividades comerciais e de serviços no município. Conceito e finalidade. Uso e Ocupação do Solo. Higiene e Saúde Pública. Segurança e Ordem Pública. Atividades Comerciais e de Serviços. Proteção Ambiental. Fiscalização e Penalidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Assessor Jurídico): Direito Constitucional: 1. Teoria da Constituição: Concepções, Classificação das Constituições, Aplicabilidade das Normas Constitucionais, Princípios instrumentais de interpretação da constituição e leis, elementos da Constituição. 2. Poder Constituinte. 3. Constituição Federal de 1988: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes (Legislativo, Executivo e Judiciário). Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. 4. Das Ações Constitucionais. 5. Controle de Constitucionalidade. Súmulas e entendimentos do STF e Tribunais Superiores. **Direito Administrativo:** 1. Direito Administrativo: conceito, objeto e fontes. 2. Administração Pública: Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 3. Regime jurídico administrativo: conceito e princípios explícitos e implícitos. 4. Organização administrativa: administração direta, administração indireta e terceiro setor. Poderes Administrativo: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, espécies, classificação, extinção e decadência administrativa. Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo. Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 6. A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública. 7. Licitações e Contratos: Lei nº 14.133/21. 8. Serviços públicos: Lei nº 8.987/95 e Lei nº 11.079/04. 9. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Domínio público. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão, concessão de uso, ocupação, aforamento e concessão de domínio pleno. 10. Intervenção do Estado na Propriedade. 11. Controle Administrativo: controle interno e externo da Administração Pública. Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública. O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. Súmulas e entendimentos do STF e Tribunais Superiores. **Direito Civil:** 1. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 2. Das Pessoas Naturais: Personalidade e Capacidade. Direitos da personalidade. Ausência. 3. Pessoas Jurídicas. 4. Domicílio. 5.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

Bens. 6. Fato Jurídico. 7. Negócio Jurídico: Interpretação, Classificação, Elementos, Defeitos dos negócios jurídicos e Invalidez do Negócio Jurídico. 8. Atos Ilícitos. 9. Prescrição e Decadência. 10. Prova do Fato Jurídico. 11. Direito das Obrigações: Noções gerais, Elementos Constitutivos, Modalidades, Classificações, Obrigações Solidárias Transmissão das Obrigações, Adimplemento e Extinção das Obrigações e Inadimplemento das Obrigações. 12. Responsabilidade Civil. Súmulas e entendimentos do STF e Tribunais Superiores. **Direito Processual Civil:** Lei nº 13.105/2015: 1. Normas Processuais Cíveis: Normas Fundamentais do Processo Civil e Aplicação das Normas Processuais. 2. Jurisdição e Ação. 3. Limites da Jurisdição Nacional e Cooperação Internacional. 4. Competência: Disposições Gerais, Modificação da Competência e Cooperação Nacional. 5. Sujeitos do Processo: Capacidade Processual, Deveres das Partes e Procuradores, Procuradores e Sucessão das Partes e dos Procuradores. 6. Litisconsórcio. 7. Intervenção de Terceiros. 8. Juízes: Poderes, Deveres e Responsabilidades dos Juízes. Impedimento e Suspeição. 9. Auxiliares da Justiça. 10. Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública. 11. Atos Processuais: Forma, Tempo, Lugar, Prazos, Comunicação dos Atos Processuais e Nulidades. 12. Tutela Provisória: Disposições Gerais, Tutela de Urgência e Tutela de Evidência. 13. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. 14. Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença. 15. Procedimentos Especiais. 16. Processo de Execução. 17. Recursos: Disposições Gerais, Espécies, Recursos para o STF e STJ. Súmulas e entendimentos do STF e Tribunais Superiores. 18. Lei nº 9.099/95 e Lei nº 12.153/09. **Direito Penal:** 1. Aplicação da Lei Penal. 2. Crime. 3. Imputabilidade Penal. 4. Concurso de Pessoas. 5. Das Penas. 6. Suspensão Condicional da Pena. 7. Livramento Condicional. 8. Efeitos da Condenação. 9. Ação Penal. 10. Extinção da Punibilidade. 11. Crimes contra a Fé Pública. 12. Crimes contra a Administração Pública. Súmulas e entendimentos do STF e Tribunais Superiores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Assistente Social): 1. Fundamentos históricos, teórico e metodológico do Serviço Social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceitualização na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 questão social no Brasil. 1.4. Redimensionamento da profissão frente as transformações societárias. 1.4.1 Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 2. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 2.1 Formulação de projeto de intervenção profissional. 2.1.1 Aspectos teóricos e metodológicos. 2.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 2.3 O planejamento como processo técnico-político (Planejamento Estratégico). 2.3.1 Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 2.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 3. A dimensão técnico operativa do serviço social. 3.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 3.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 3.3. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 3.4 Metodologias participativas para grupos. 4. Dimensão ético política do serviço social. 4.1 Serviço Social e Ética: o projeto ético-político do profissional do serviço social. 4.2 Construção e desafios. 4.3. Fundamentos éticos. 4.3.1 ética profissional e legislação específica. 4.4 Projeto ético-político do Serviço Social e a regulamentação da profissão, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 5. Redação e correspondências oficiais: Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 6. Políticas sociais. 6.1 Fundamentos, história e políticas. 6.2 Seguridade social no Brasil. 6.2.1 Relação Estado/sociedade; contexto atual e o neoliberalismo. 6.3. A política social e seu processo histórico; políticas setoriais e por segmento: assistência; saúde; saúde mental; previdência; criança e adolescente; educação; idoso; pessoas com deficiência; habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 6.4. Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: Crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, pessoas em situação de rua, pessoas que fazem uso de álcool/outras drogas e pessoas vivendo com HIV. 7. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. 7.1 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: a defesa de direitos da criança e do adolescente. 7.2. O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. 7.3. A adoção e a guarda: normas, processo jurídico e psicossocial, adoção à brasileira e adoção internacional. 8. Conceitos de instituição. 8.1. Estratégias de trabalho institucional. 8.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 8.3. Uso de recursos institucionais e comunitários. 9. O trabalho na contemporaneidade: legislação trabalhista e suas atualizações. 9.1. Precarização do trabalho e a desregulamentação dos direitos sociais no Brasil. 10. Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 11. Violência contra crianças e adolescentes. 11.1 Prostituição infanto-juvenil; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; turismo sexual. 11.2 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 11.3 Pessoas em situação de rua. 11.4 Trabalho infanto-juvenil. 12. Legislação social. 12.1 Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social. 12.2 Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social). 12.3. Lei nº 8.080/1990 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde). 12.4. Lei nº 8.213/1991 e suas alterações (Planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências). 12.5. Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social). 12.6. Lei nº 12.435, e suas alterações (altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social). 12.7. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS (2012). Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS (2006), Tipificação dos Serviços Socioassistenciais. 13. Legislação social para áreas/segmentos específicos. 13.1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB). 13.2. Estatuto do Idoso. 13.3. Lei Maria da Penha. 13.4. Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH). 13.5.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). 13.6. Estatuto da criança e do Adolescente e suas alterações – ECA. 13.7. Estatuto da Pessoa com Deficiência e suas alterações. 13.8. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). 13.8.1. Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade. 13.8.2. Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude. 13.9. Acessibilidade e suas legislações. 13.10. Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 13.11. Lei nº 13.140/2015 (dispõe sobre mediação). 13.12. Lei 13.935/2019 (Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica). 14. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. 14.1. Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. 14.2 Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Biólogo): 1. Seres vivos: taxonomia, sistemática e filogenia, padrões de diversidade biológica. 2. Seres procariontes (diversidade e parasitoses), 3. protistas (algas e protozoários), 4. Fungos (diversidade e parasitoses), 5. vírus (diversidade e parasitoses). 6. Botânica: grandes grupos (briófitas, pteridófitas, gimnospermas e angiospermas), anatomia, morfologia e fisiologia vegetal. 7. Zoologia: biologia e diversidade dos grandes grupos animais (poríferos, cnidários, ctenóforos, platelmintos, nematódeos, moluscos, anelídeos, artrópodes, onicóforos, tardígrados, equinodermos e cordados (protocordados e vertebrados). 8. Genética clássica: hereditariedade, grupos sanguíneos, interação gênica e leis de Mendel. 9. Evolução: adaptação, teorias evolutivas, seleção natural, darwinismo, neodarwinismo, deriva genética mutação e recombinação genética. 10. Ecologia: fluxo de energia nos ecossistemas, interações ecológicas, ciclos biogeoquímicos, ecossistemas brasileiros, o uso de recursos naturais e o desenvolvimento sustentável, ações antrópicas e poluição e problemas ambientais, estrutura e dinâmica de populações animais: Conceito de comunidade e seus atributos: composição e diversidade de espécies, organização e mudanças temporais e espaciais. Interações intra e interespecíficas, A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água, padrões de potabilidade, controle da qualidade da água. Hidrologia urbana. 11. Bioquímica básica: água, sais minerais, glicídios, lipídeos, proteínas, vitaminas e ácidos nucleicos. 12. Biologia celular: membrana plasmática, citoesqueleto, fisiologia celular, núcleo, replicação, transcrição e tradução. 13. Metabolismo energético: fermentação, respiração celular e fotossíntese. 14. Divisão celular: mitose, meiose e ciclo celular. 15. Histologia animal: tecido epitelial, tecido conjuntivo, tecido muscular e tecido nervoso. 16. Embriologia básica: desenvolvimento embrionário, anexos embrionários e embriologia humana. 17. Fisiologia humana dos principais sistemas orgânicos: digestório, respiratório, cardiovascular, renal, endócrino, nervoso e reprodutor. 18. Infecções sexualmente transmissíveis, métodos contraceptivos. 19. Reciclagem e minimização da geração de resíduos. 20. Conservação e manejo da fauna e flora e da relação saúde, educação e meio ambiente. 21. Biologia da conservação: conceitos, atribuições e legislações relevantes (CBD, CITES, SNUC, Lei – Lei n. 9.795, 27/04/1999, Lei Federal n. 9.605/98 - Lei de Crimes contra o Meio Ambiente, Portaria n. 1.522 de 19 de dezembro de 1989, Lei Federal nº 6.938/81, o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). 22. Legislação e impactos socioeconômicos e ambientais: licenciamento ambiental e avaliação de impactos ambientais (Legislação – EIA/RIMA – Metodologias – Fases – Audiências públicas); perícia ambiental; subsídios para avaliação econômica de impactos ambientais; poluição ambiental (água – ar – solo); planejamento urbano x alteração da qualidade das águas – ar e solo; recursos minerais e energéticos. 23. Genética e Biotecnologia: conceitos e técnicas. 24. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. 25. - Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 26. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. 27. Determinantes sociais da saúde no Brasil: produção social da saúde e da doença, transição demográfica, transição epidemiológica, condições de vida e perfil de morbimortalidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Biomédico): 1. Hematologia: conceitos de células sanguíneas, suas funções e estruturas; coleta, preparo e análise de amostras sanguíneas; interpretação de hemograma, coagulograma e exames de hemostasia; anemias e alterações no número e morfologia das células sanguíneas; doenças hematológicas, como leucemias, linfomas e outras neoplasias; hemoterapia, incluindo transfusão de sangue e componentes. Banco de sangue. 2. Microbiologia Clínica: fundamentos de microbiologia, abrangendo bactérias, fungos, vírus e parasitas; coleta, transporte e processamento de amostras biológicas para análise microbiológica; interpretação de culturas, antibiogramas e identificação de microrganismos; infecções bacterianas, fúngicas, virais e parasitárias; prevenção e controle de infecções hospitalares. 3. Bioquímica Clínica: princípios bioquímicos, incluindo enzimas, proteínas, carboidratos, lipídios e ácidos nucleicos; coleta, preparo e análise de amostras para exames bioquímicos; interpretação de resultados para glicemia, lipídeos, eletrólitos, enzimas hepáticas, função renal e outros; distúrbios metabólicos, como diabetes mellitus, dislipidemias, distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos. 4. Imunologia: fundamentos do sistema imunológico, antígenos, anticorpos e resposta imune; coleta, preparo e análise de amostras para exames imunológicos; interpretação de sorologias, imunofluorescência, ELISA, Western Blot, entre outros; imunodeficiências primárias e secundárias; doenças autoimunes e alergias; imunizações e vacinação. 5. Uroanálise: coleta, preparo e análise de amostras de urina; interpretação de resultados de exames urinários, incluindo elementos anormais, sedimento urinário e exames bioquímicos; distúrbios urinários, como infecções, cálculos e insuficiência renal. 6. Biossegurança no Laboratório Clínico: princípios e técnicas de biossegurança; uso de equipamentos de proteção individual; desinfecção e esterilização; descarte



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

seguro de materiais. 7. Legislação Sanitária: regulamentação específica para o laboratório clínico. 8. Código de Ética: princípios éticos que regem a profissão biomédica. 9. Sistema Único de Saúde (SUS): compreensão das diretrizes e organização do SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Contador): 1. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (válido a partir do exercício de 2019) 2. Conhecimentos e utilização da Lei nº 4.320/1964 3. Conhecimentos e utilização das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica aplicada ao Setor Público - NBC TSP 4. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação 5. Estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público 6. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial, Demonstração do Fluxo de Caixa, Notas Explicativas de acordo com as NBC T SP 7. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais 8. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação 9. Receita Extraorçamentária 10. Procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária 11. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação 12. Despesa Extraorçamentária 13. Créditos orçamentários iniciais e adicionais 14. Restos a pagar 15. Depreciação 16. Amortização 17. Função da contabilidade na Administração Pública 18. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação 19. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública 20. Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação – SIAFIC 21. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. 22. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo 23. Metas Fiscais e Riscos Fiscais 24. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público 25. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/1964 e a Lei Complementar nº 101/2000 26. Classificações Orçamentárias 27. Classificação da receita por categorias econômicas 28. Classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001 29. Classificação da despesa 30. Classificação institucional 31. Classificação funcional programática 32. Classificação econômica 33. Classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/1964 34. Lei Complementar nº 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 35. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais 36. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais 37. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional nº 25/2000 38. Crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/2000) 39. Regime Jurídico da Licitação (Lei nº 14.133/2021 e atualizações) 40. Lei Federal nº 9.717 de 27/11/98 e alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Educador Ambiental): 1. Educação Ambiental: princípios, fundamentos, objetivos e características. Histórico; Interdisciplinaridade e transversalidade. 2. Desenvolvimento sustentável, crescimento econômico, desigualdades sociais e impactos ambientais; participação social e cidadania. 3. Biodiversidade e Socio diversidade. 4. Agricultura familiar e cooperativismo. 5. Meio ambiente urbano e rural: os grandes Biomas brasileiros. 6. Ecologia: indivíduo, populações, comunidades, ecossistemas, biosfera, relações ecológicas, conservação ambiental, preservação ambiental, poluição ambiental, biodiversidade, bioma, ecossistemas brasileiros, tipos de espécies biológicas (exótica, introduzida, endêmica, ameaçada, chave e bandeira). Fragmentação de habitats. Flora e fauna nativas. Degradação ambiental. Ecologia da Restauração. Categorias de manejo. Manejo de fauna e flora. 7. Poluição: das águas, dos solos e do ar. 8. Energias renováveis e não renováveis. 9. Gerenciamento de resíduos sólidos (acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final). 10. Transformação do ambiente e Avaliação de impactos ambientais. 11. Zoneamento ambiental e Planejamento territorial. 12. Economia ambiental. 13. Resíduos sólidos e reciclagem. 14. Gestão ambiental: indicadores ambientais; Responsabilidade social e ambiental das empresas; Planejamento estratégico ambiental, 15. Sistemas de gestão ambiental e a classificação das Unidades de Conservação. 16. Noções de bioestatística. 17. Agenda 21. 18. Interpretação ambiental conceitos e características; mobilização social: conceitos, objetivos e processo; tendências e propostas pedagógicas para zoológicos, jardins botânicos, parques e áreas verdes; educação para a sustentabilidade; educação urbana; gerenciamento ambiental; valores humanos e consumo sustentável. 19. Mudanças climáticas 20. Conferências climáticas 21. Problemas ambientais: Efeito estufa, aquecimento global, ilha de calor, inversão térmica. 22. Relatório Nosso Futuro Comum. 23. Clube de Roma. 24. Código florestal Lei 12.651, de 25 de Maio de 2012. 25. Política Nacional de Educação Ambiental - PNEA LEI No 9.795, DE 27 DE ABRIL DE 1999. 26. Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA) - Lei nº 6938/81. 27. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Enfermeiro): 1 Sistema Único de Saúde (SUS). 1.1 princípios, diretrizes, estrutura e organização. 1.2 Políticas de saúde. 1.3 Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 1.4 Níveis progressivos de assistência à saúde. 1.5 Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 1.6 Sistema de planejamento do SUS. 1.6.1 Planejamento estratégico e normativo. 1.7 Direitos dos usuários do SUS. 1.8 Participação e controle social. 1.9 Ações e programas do SUS: Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa de saúde da mulher, programa de saúde da criança, programa de saúde do adolescente, programa de saúde do homem, programa de saúde do idoso. 1.10 Legislação básica do SUS. 2 Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. 2.1 Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. 2.2 Doenças e agravos não transmissíveis. 2.2.1 Plano de Ações Estratégicas para o Enfrentamento das Doenças Crônicas Não Transmissíveis – DCNT. 2.3 Programa Nacional de Imunizações. 3 Modalidades assistenciais. 3.1 Hospital-dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo. 3.2 Prática de enfermagem na comunidade. 3.2.1 Cuidado de saúde familiar. 3.3 Estratégia da saúde da família. 4 Teorias e processo de enfermagem. 4.1 Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 4.2



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

Sistematização da Assistência e do cuidado de Enfermagem. 4.3 Planejamento da assistência de enfermagem. 4.4 Atendimento, avaliação e consulta de enfermagem. 5 Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental. 5.1 Unidades de atenção à saúde mental. 5.1.1 Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. 5.2 Instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental. 5.2.1 Relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. 6 Assistência de enfermagem em gerontologia. 7 Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos. 7.1 Quimioterapia, radioterapia e cirurgias. 8 Procedimentos técnicos em enfermagem. 9 Enfermagem Cirúrgica. 9.1 Assistência de enfermagem perioperatória. 9.2 Protocolo de cirurgia segura. 9.3 Cuidados pré-operatórios. 9.4 Cuidados transoperatório. 9.5 Cuidados pós-operatório. 9.6 Cuidado de enfermagem em sala de recuperação pós-anestésica (SRPA). 10 Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória. 10.1 Digestiva e gastrointestinal. 10.2 Metabólica e endócrina. 10.3 Renal e do trato urinário. 10.4 Reprodutiva. 10.5 Tegumentar. 10.6 Neurológica. 10.7 Músculo esquelético. 11 Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. 12 Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. 13 Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 13.1 Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o programa de humanização no pré-natal e nascimento. 14 Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. 15 Assistência de enfermagem à criança sadia. 15.1 Crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação. 15.2 Cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). 16 Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência. 16.1 Estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar. 16.2 Suporte básico de vida em emergências. 16.3 Suporte Avançado de Vida. 16.4 Emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. 16.5 Atendimento inicial ao politraumatizado. 16.6 Atendimento na parada cardiorrespiratória. 16.7 Assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrólíticos, acidobásicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica. 16.7.1 Insuficiência renal e métodos dialíticos. 16.7.2 Insuficiência hepática. 16.7.3 Avaliação de consciência no paciente em coma. 16.8 Doação, captação e transplante de órgãos. 16.9 Enfermagem em urgências. 16.9.1 Violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. 17 Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde. 17.1 Gerenciamento de recursos humanos. 17.1.1 Dimensionamento, recrutamento e seleção, educação continuada, avaliação de desempenho, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal. 17.2 Avaliação da qualidade nos processos de trabalho. 17.2.1 Custos, auditoria, acreditação. 17.2.2 Auditoria dos serviços e da assistência à saúde. Noções básicas de auditoria de contas hospitalares. 17.3 Processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. 17.7 Gerenciamento de enfermagem na atenção primária em saúde. 18 Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. 19 Agravos à saúde relacionados ao trabalho. 20 Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 21 Pressupostos teóricos e metodológicos da pesquisa em saúde e enfermagem. 21.1.1 Bioestatística e enfermagem baseada em evidências. 22 Central de material e esterilização. 22.1 Processamento de produtos para saúde. 22.2 Processos de esterilização de produtos para saúde. 22.3 Controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. 23 Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. 23.1 Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde. 23.2 Precaução-padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. 23.2.1 Definição, indicações de uso e recursos materiais. 23.2.2 Medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. 24 Controle de infecção hospitalar. 25 Código de ética dos profissionais de enfermagem. 25.1 Legislação em enfermagem. 25.2 Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional. 26. Enfermagem em segurança do paciente. 27. Enfermagem do trabalhador. 27.1 Participação do enfermeiro na CIPA. 28. Programa Nacional de Segurança do Paciente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Farmacêutico): 1. Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção, aquisição, produção, padronização e dispensação de medicamentos; informações farmacêuticas; participação em comissões hospitalares; uso de tecnologia da informação; sistemas de distribuição e conservação; segurança, controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. 2. Boas práticas de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos. 3. Legislação sanitária: normas específicas para medicamentos e estabelecimentos farmacêuticos, incluindo farmácias hospitalares, drogarias e serviços especializados. 4. Farmacotécnica: conceitos, preparação de formas farmacêuticas; classificação e vias de administração de medicamentos; conservação, acondicionamento, cálculos, pesos e medidas; boas práticas de manipulação. 5. Farmacologia geral: conhecimentos de farmacocinética, farmacodinâmica, interações medicamentosas, mecanismos de ação, efeitos adversos e aplicação clínica para manejo de condições comuns. 6. Análises clínicas e toxicológicas: princípios gerais, incluindo interpretação de resultados; biossegurança. 7. Gestão em saúde: administração de serviços; planejamento estratégico; gestão de custos, recursos e equipes; ferramentas de qualidade. 8. Ética e legislação profissional: Código de Ética da Profissão Farmacêutica; regulamentações dos Conselhos de Farmácia; normas para as diversas áreas de atuação. 9. Sistema Único de Saúde (SUS): assistência farmacêutica e diretrizes nacionais do cuidado farmacêutico; uso racional de medicamentos; participação do farmacêutico na gestão de saúde pública e controle social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fisioterapeuta): 1. Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia; 2. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia e biomecânica; 3. Estudo e Análise da marcha; 4. Fundamentos, técnicas e recursos de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica; 5.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

Fisioterapia em Unidade de Terapia intensiva Adulto e Pediátrica; 6. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva; 7. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, Fototerapia, massoterapia; 8. Fisioterapia na saúde da mulher; 9. Fisioterapia aplicada à geriatria e gerontologia; 10. Fisioterapia nas disfunções neurológicas; 11. Fisioterapia no contexto da Atenção Básica; 12. Efeitos fisiológicos e Terapêuticos da Hidroterapia; 13. Fisioterapia Respiratória das Afecções Respiratórias; 14. Fisioterapia preventiva na saúde do trabalhador; 15. Ética e Deontologia Profissional; 16. Atuação da fisioterapeuta no Transtorno do Espectro Autista (TEA); 17. Atuação do fisioterapeuta e da equipe de fisioterapia na Atenção Domiciliar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Fonoaudiólogo): 1. Anatomia e Fisiologia do Sistema Fonador. 1.1 Estruturas anatômicas envolvidas na fonação, respiração e articulação. 1.2. Bases neurológicas e funcionais da comunicação oral e escrita. 1.3 Neuroanatomofisiologia da voz e deglutição. 2. Desenvolvimento da Linguagem e da Fala. 2.1. Marcos do desenvolvimento típico da linguagem e fala. 2.2 Aquisição de linguagem: teorias e etapas. 2.3. Processos fonológicos e desvios fonológicos. 3. Distúrbios da Linguagem e Fala. 3.1. Avaliação e intervenção nos distúrbios específicos da linguagem. 3.2. Linguagem: transtorno de linguagem no paciente crítico. 4. Distúrbios de Aprendizagem e Comunicação na Educação. 4.1. Dislexia, disgrafia e transtornos de aprendizagem relacionados à linguagem. 4.2. Papel do fonoaudiólogo no ambiente escolar: intervenção e prevenção. 5. Audiologia Educacional. 5.1. Processamento auditivo central e implicações educacionais. 5.2. Surdez e deficiência auditiva: impacto na aprendizagem e na comunicação. 5.3. Adaptação e readaptação auditiva (AASI) 6. Fonoaudiologia na Inclusão Educacional 6.1. Atuação com alunos com necessidades especiais. 6.2. Estratégias de intervenção em casos de transtornos do espectro autista, deficiência intelectual e múltiplas deficiências. 7. Distúrbios da Voz. 7.1. Voz: definição de normalidade e disfonia. 7.2, classificação das Disfonias segundo Behlau e Pontes. 7.3. Reabilitação clínica de pacientes laringectomizados. 7.4. Higiene vocal e orientações para profissionais da voz no contexto educacional. 8. Fonoaudiologia e Alfabetização. 8.1. Papel do fonoaudiólogo no desenvolvimento da consciência fonológica e na aquisição da leitura e escrita. 8.2. Intervenção em casos de dificuldade na alfabetização. 9. Motricidade Orofacial e Funções Estomatognáticas. 9.1. Distúrbios miofuncionais orofaciais e implicações na fala, mastigação e deglutição. 9.2. Avaliação e intervenção em hábitos deletérios, como sucção não nutritiva e respiração oral. 10. Legislação e Políticas Públicas Relacionadas à Fonoaudiologia e Educação Ética Profissional. 10.1. Saúde do trabalhador 10.2. Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Política Nacional de Educação Especial. 10.3. Papel do fonoaudiólogo no Programa Saúde na Escola (PSE). 10.4. Equipe multiprofissional da APS (ou NASF-AB) 10.5. UBS (Unidade Básica de Saúde). 10.6. Atenção Domiciliar. 10.7. CER (Centro Especializado em Reabilitação). 10.8. Vigilância Epidemiológica, Ambiental e Sanitária. 10.9. Gestão em Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Geólogo): 1. Geologia Histórica: eras geológicas e evolução da vida na Terra. 2. Fundamentos da Geologia: evolução do conhecimento geológico e objetivos do estudo. 3. Ciclos geoquímicos globais (oxigênio, nitrogênio, fósforo, enxofre e sílica). 4. Comportamento dos elementos traço (chumbo, mercúrio e arsênio). 5. Petrologia e Petrografia. 6. Estratigrafia/Sedimentologia. 7. Geologia Estrutural. 8. Mapeamento geológico e estrutural: análise de fotografias aéreas; mapas geológicos e imagens de satélites: descrição e correlações de afloramentos. 9. Hidrologia: dinâmica das águas: processos e depósitos de encosta; ciclo hidrológico; aspectos hidrológicos e o comportamento dos aquíferos: poluição; contaminação de aquíferos; erosão; assoreamento e inundações. 10. Aspectos geológicos dos solos: intemperismo; gênese; evolução composição mineralógica; formas de ocorrência; geomorfologia e processos de dinâmica superficial; análise geológica e geotécnica de maciços de solos e rochas. 11. Elementos de mecânica das rochas: propriedades de resistência e deformabilidade das descontinuidades e maciços rochosos. 12. Geotectônica: teoria das tectônicas de placas, diastrofismo, epirogênese, orogênese, isostasia. 13. Métodos geofísicos de levantamento e estudo de depósitos minerais. 14. Geologia e urbanização; aspectos de áreas de risco geológico ativo ou potencial; previsão e prevenção de acidentes geológicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico Neurologista): 1. História e evolução da Neurologia (primórdios e contemporaneidade). 2. Ética Médica em Neurologia. 3. Classificação internacional das doenças neurológicas. 4. Inovações e terapias emergentes. 4.1 Neuroestimulação não invasiva (TMS, tDCS). 4.2 Estimulação cerebral profunda (DBS). 4.3 Terapias biológicas e gênicas. 4.4 Neurologia de precisão e inteligência artificial. 5. Semiologia Neurológica. 6. Neuroanatomia aplicada e Topografia Lesional. 7. Avaliação de exames da rotina do neurologista. 7.1 Eletroencefalograma. 7.2 Eletroneuromiografia. 7.3 Líquido Cefalorraquidiano. 7.4 Potenciais Evocados. 7.5 Tomografias computadorizadas. 7.6 Ressonâncias magnéticas (T1 ponderada, T2 ponderada, FLAIR, DWI, ADC, SWI, TOF, PWI). 8. Grandes Síndromes Neurológicas. 8.1 Deficitárias. 8.2 Cerebelares. 8.3 Meníngeas. 8.4 Primeiro e segundo neurônio motor. 8.5 Hipertensão intracraniana. 9. Hidrocefalias. 10. Tontura e Vertigem. 11. Diagnóstico de exclusão em neurologia funcional. 12. Neuroinfecções (Meningites, Encefalites, Neurocisticercose, Neurotoxoplasmose, Encefalites). 13. Doenças neurológicas relacionadas ao HIV/SIDA. 14. Doença Vascular Encefálica e Medular. 15. Tumores de SNC. 16. Malformações vasculares cerebrais. 17. Hemorragias do SNC. 18. Anomalias do Desenvolvimento Neuronal. 19. Desordens Neurocutâneas. 20. Neuropatias Periféricas. 21. Miopatias. 22. Mielopatias. 23. Ataxias. 24. Distúrbios do Movimento. 25. Doenças da Junção Neuromuscular. 26. Doenças Desmielinizantes. 26.1 Esclerose Múltipla. 26.2 Neuromielite Óptica. 26.3 Doenças desmielinizantes inflamatórias. 27. Epilepsias. 28. Convulsão e Estado de Mal Epiléptico. 29. Cefaleias primárias e secundárias e Neuralgias. 30. Distúrbios do Sono. 31. Demências. 32. Neurologia Neurodegenerativa. 33. Comprometimento Cognitivo Leve. 34. Delírios e Delirium. 35. Desordens do Sistema Autônomo. 36.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

Desordens Neuropsiquiátricas. 37. Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH). 38. Transtorno do Espectro Autista (TEA). 39. Doenças neurometabólicas e erros inatos do metabolismo. 40. Manifestações Neurológicas das Doenças Sistêmicas. 4.1. Neuroreabilitação. 4.2. Toxina Botulínica. 4.3. Neurologia do Trauma. 4.4 Urgências em Neurologia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico Oftalmologista): 1. Noções de anatomia e fisiologia ocular. 2. Diagnóstico e tratamento dos traumatismos oculares. 3. Anomalias de refração, correção das ametropias, afecções da conjuntiva da córnea e da esclera: terapêutica geral. 4. Afecções do trato uveal: irites, iridociclites e coroidites. 5. Neuro-oftalmologia, papiledema. 6. Atrofia do nervo óptico e perimetria. 7. Glaucomas: crônico, simples, congênito, agudo e secundário. 8. Estrabismo. 9. Forias, paralisia ocular, esotropias e exotropias. 10. Afecções do cristalino: congênitas, adquiridas, luxações e subluxações. 11. Afecções da retina: congênitas, traumáticas, distróficas, degenerativas inflamatórias e tumores. 12. Afecções da órbita: traumáticas, vasculares, inflamatórias e tumorais, cirurgia da órbita. 13. Manifestações oculares das afecções do sistema nervoso, semiologia da pupila nas lesões do V Par, nas Lesões do simpático, afecções do sistema nervoso. 14. Afecções das pálpebras e sistema lacrimal. Manifestações oculares nas doenças em geral: diabetes mellitus, retinopatia falciforme, hipertensão arterial, sífilis, AIDS, rubéola, herpes zoster, herpes simples, hanseníase, em especial terapêutica oftalmológica em geral: clínica e cirúrgica. 15. Tracoma - epidemiologia, classificação da OMS. 16. Diagnóstico diferencial das conjuntivites neonatais. 17. Método de Credé – Decreto n.º 9.713/1977. 18. Teste do reflexo vermelho. 19. Retinopatia da prematuridade. Oftalmologia Sanitária. 20. Prevenção da Cegueira. 21. Higiene Visual no Trabalho. 22. Código de Ética Médica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico Psiquiatra): Semiologia Psiquiátrica: Exame psiquiátrico; Psicopatologia; Diagnóstico e classificação em psiquiatria; Interconsulta psiquiátrica; Emergências psiquiátricas. Transtornos Mentais: Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Outros transtornos psicóticos (esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido) Demência e transtornos amnésicos. Síndromes psiquiátricas do puerpério; Transtornos do humor; Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos; Transtornos fóbicos-ansiosos (fobia específica, social e agorafobia); Transtorno de pânico; Transtorno de ansiedade generalizada; Transtornos somatoformes; Transtornos alimentares; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade; Transtornos da sexualidade; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação e não adesão ao tratamento; Retardo mental; Transtornos do desenvolvimento psicológico; Transtornos comportamentais e emocionais na infância ou adolescência; Transtorno do Espectro Autista, Transtornos de Déficit de Atenção e Hiperatividade. Transtornos Relacionados ao Envelhecimento: Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento; Transtornos mentais devido a outra condição médica geral; Neuropsiquiatria. Tratamentos e Terapias: Psicoterapias; Psicofarmacologia; Psicofarmacoterapia; Eletroconvulsoterapia; Outras terapias biológicas; Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria Forense: Documentos médico-legais; Responsabilidade penal e capacidade civil; Simulação e perícia psiquiátrica; Ética e psiquiatria forense. Saúde Mental: Legislação em saúde mental; Relações entre transtornos mentais, cidadania e direito; e, Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Código de Ética Médica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Médico Veterinário): 1- Anatomia, fisiologia e patologia dos animais terrestres e aquáticos. 2- Programas de Sanidade Animal: Febre Aftosa, Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal – PNCEBT, Programa Nacional de Controle da Raiva dos Herbívoros – PNCRH e Encefalites Espongiforme Bovina – EEB, Programa Nacional de Sanidade Avícola – PNSA, Programa Nacional de Sanidade Apícola – PNSAp, Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos – PNSE, Programa Nacional de Sanidade de Caprinos e Ovinos – PNSCO, Programa Nacional de Sanidade Suídea – PNSS, Programa Aquicultura com Sanidade 3- Inspeção Sanitária e fiscalização de Produtos de origem animal: boas práticas de fabricação, Programa de análise de perigos e pontos críticos de controle – APPCC”; 4- Conhecimentos básicos de epidemiologia: Conceitos, Análise de risco; Indicadores de Saúde Animal (Função, cálculo, elaboração de indicadores e Aplicações Sanitárias) e Interpretação de Mapas e Gráficos em Epidemiologia; 5- Doenças de notificação obrigatória ao serviço veterinário oficial, 6- Zoonoses; 7- Doenças transmitidas por produtos de origem animal. 8- Biossegurança na produção animal; 9- Produtos para alimentação animal, aditivos, legislação vigente; 10- Produtos veterinários: legislação vigente, fiscalização de produtos de uso veterinário, soros, vacinas e antígenos (biológicos), antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos. 11- Resistência aos antimicrobianos: mecanismos de resistência, uso responsável de antimicrobianos, substâncias proibidas, legislação vigente; 12- Resíduos de medicamentos veterinários em produtos de origem animal e de alimentos para animais. 13- Boas Práticas e Bem-Estar Animal: boas práticas de criação, transporte de animais vivos e abate, legislação vigente; 14- Legislação federal – 14.1. Defesa Sanitária Animal; 14.2. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA; 15. Acidentes com animais peçonhentos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Nutricionista): 1. Nutrição básica. 1.1. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 1.2. Aspectos clínicos da carência e do excesso. 1.3. Dietas não convencionais. 1.4. Nutrição e fibras. 1.5. Utilização de tabelas de alimentos. 1.6. Alimentação nos diferentes ciclos da vida; 2. Educação nutricional. 2.1. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 3. Avaliação nutricional. 3.1. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 3.2. Técnicas de medição. 3.3. Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. Técnica dietética. 4.1. Alimentos: conceito, classificação e composição química, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. 4.2 Seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. 4.3.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 4.4. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. 4.5. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. 4.6. Vigilância e Legislação Sanitária. 5. Gestão de recursos humanos, materiais e financeiros de Unidade de Alimentação e Nutrição. 5.1 Refeições transportadas e sistemas de fornecimento de refeições. 5.1. Programa de alimentação do Trabalhador (PAT). 6. Higiene de alimentos. 6.1. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 6.2. Fontes de contaminação. 6.3. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. 7. Nutrição e dietética. 7.1. Recomendações nutricionais. 7.2. Função social dos alimentos. 7.3. Atividade física e alimentação. 7.4. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 8. Tecnologia de alimentos. 8.1. Operações unitárias. 8.2. Conservação de alimentos. 8.3. Embalagem em alimentos. 8.4. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 8.5. Análise sensorial. 9. Nutrição em saúde pública. 9.1. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 9.2. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 10 Dietoterapia. 10.1. Abordagem ao paciente hospitalizado. 10.2. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. 10.3. Exames laboratoriais: importância e interpretação. 10.4. Suporte nutricional enteral e parenteral. 11. Bromatologia. 11.1. Aditivos alimentares. 11.2. Condimentos. 11.3. Pigmentos. 11.4. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 11.5. Vitaminas. 11.6. Minerais. 11.7. Bebidas. 12. Ética Profissional. 13. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Odontólogo): 1. Propedêutica Odontológica: Exame clínico; exames laboratoriais complementares; técnicas radiográficas; interpretação radiográfica; efeitos biológicos e radioproteção; lesões fundamentais da mucosa oral; semiologia dos dentes; doenças pulpares e periodontais; lesões ulcerativas e vesico-bolhosas; lesões brancas e negras; lesões não neoplásicas; lesões neoplásicas; processos proliferativos; manifestações bucais de doenças sistêmicas; patologias intra e extra ósseas da cavidade bucal; câncer bucal, fatores de risco, prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis; disfunção temporomandibular. 2. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia: Vias de administração de medicamentos; fundamentos farmacológicos para a prática clínica; analgésicos; anti-inflamatórios; antibióticos; controle farmacológico da ansiedade; normas de prescrição de medicamentos; técnicas e soluções anestésicas locais, incluindo indicações, contraindicações e gestão de acidentes; atendimento a pacientes com necessidades especiais; emergências médicas no consultório odontológico. 3. Radiologia Odontológica: Efeitos biológicos e radioproteção; técnicas radiográficas intra e extraorais; filmes e processamento radiográficos; indicações e interpretação das imagens; técnicas de localização topográfica; tomografias computadorizadas e ressonância magnética. 4. Cirurgia Oral: Considerações anatômicas da cabeça e pescoço; exodontia, indicações e técnicas exodônticas; instrumentais cirúrgicos; cirurgia de dentes inclusos; apicectomia; a acidentes e complicações em cirurgia oral; cirurgia de cistos e tumores odontogênicos; cirurgia pré-protética; técnicas de anestesia local; cirurgia de inflamações purulentas; cirurgia avançada em implantodontia (enxertos ósseos e suas aplicações). 5. Traumatologia: Fraturas da mandíbula; fraturas do maxilar; fraturas do osso e arco zigomático; fraturas do terço médio da face; cirurgia ortognática: técnicas operatórias e planejamento cirúrgico. 6. Biossegurança em Odontologia: Equipamentos de proteção individual; barreiras de proteção; procedimentos diante de lesões perfurocortantes; esterilização; assepsia e antisepsia no tratamento odontológico; epidemiologia das doenças bucais. 7. Dentística Restauradora: Preparos cavitários; materiais usados para restaurações dentárias e suas indicações e usos. 8. Meios de Prevenção à Cárie Dental. 9. Lei 8080/90: Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 10. Lei 8142/90: Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde, e dá outras providências. 11. Política Nacional de Saúde Bucal: Apresenta as diretrizes do Ministério da Saúde para a organização da atenção à saúde bucal no âmbito do SUS. 12. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017: Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). 13. Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019: Institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Pedagogo): 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96: princípios, fins e organização da Educação Nacional; Níveis e modalidades de Educação e Ensino. 2. A Educação Infantil e o Ensino Fundamental a partir da Lei nº 9394/963. 3. As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. 4. Educação de Jovens e Adultos. 5. Educação Inclusiva. 6. Novo Ensino Médio a partir da Lei 13.415/2017. 7. História da Educação Brasileira. 8. A Gestão escolar. 9. O projeto político-pedagógico da escola. 10. A Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar. 11. As novas competências requeridas para o ensino. 12. Organização curricular, Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas. 13. A Base Nacional Comum Curricular. 14. O ensino - aprendizagem no contexto do currículo por competências: o processo ensino - aprendizagem: atores e componentes. 15. Avaliação escolar: teorias, funções e tipos da avaliação. 16. A especificidade do pedagogo – saberes pedagógicos e atividade docente. 17. A Filosofia da Educação Brasileira. 18. Concepção e reflexões sobre planejamento: conceitos, características e aspectos, princípios que orientam o planejamento. 19. Alfabetização e letramento. 20. A função do pedagogo em espaços formais e não formais de educação.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor EF e EI): 1. Referencial curricular nacional para a Educação Infantil, volume 1, 2 e 3. 2. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica. 3. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 4. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. 5. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990 e suas atualizações. 6. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394/96 e suas atualizações. 7. Educação integral e em tempo integral, legislação brasileira, tendências, princípios e práticas. 8. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 9. A Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (Pneerq). 10. Planejamento e Avaliação na Educação Infantil e Ensino Fundamental. 11. Trabalho pedagógico na educação infantil: as brincadeiras e as interações. 12. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço e rotina. 13. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 14. História da Educação Brasileira. 15. BNCC - Base Nacional Comum Curricular. 16. Didática: história, tendências, técnicas e recursos/material didáticos. 17. Gestão Democrática e Participativa. 18. Processo de ensino e aprendizagem: planejamento e seleção de conteúdo. 19. Avaliação escolar, tipos e técnicas de avaliação, o papel do professor no processo avaliativo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor Auxiliar de Sala Educação Especial e Professor de Educação Especial AEE): 1. Princípios da Educação Inclusiva: Concepções de inclusão, acessibilidade, equidade, e direitos humanos na educação. 2. Fundamentos da Educação Especial: história e tendências. 3. Atendimento Educacional Especializado (AEE): Tipos de serviços e recursos, papel do AEE na escola regular e articulação com o processo de ensino e aprendizagem. 4. Lei Nº 9394/1996. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional e suas atualizações. 5. Altas habilidades e superdotação. 6. Tecnologia Assistiva. 7. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. 8. Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Nº 13.146/2015 e suas atualizações. 9. Lei Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. 10. Resolução Nº 4, de 2 de outubro de 2009. 11. Decreto Nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. 12. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas atualizações. 13. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 14. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 15. Educação e diversidade. 16. Deficiência física, mental, auditiva e visual. 17. Transtornos Globais de Desenvolvimento. 18. Interdisciplinaridade. 19. Projeto Político-Pedagógico e Gestão Democrática. 20. Avaliação da aprendizagem. 21. Teorias da aprendizagem e desenvolvimento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Artes): 1. Os Fundamentos da Arte-educação no Brasil: A história da arte-educação no Brasil; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional); Os Parâmetros Curriculares Nacionais para a área de Artes; Os percursos do ensino de Arte no Brasil; A educação inclusiva sob a perspectiva das artes. 2. A história da Arte no mundo: Arte na Pré-História. Artes, história e culturas africanas. Origem, características, principais obras e artistas dos estilos da arte: renascentista, barroca e neoclássica; vanguardas europeias (fauvismo, cubismo, futurismo, expressionismo, dadaísmo, surrealismo e abstracionismo) e arte contemporânea. 3. A história da Arte no Brasil: Arte na pré-história; Artes, história e culturas afro-brasileiras, e a arte maracá e cunani; Origem, características, principais obras e artistas dos estilos da arte: sacra, pré-moderna (século XIX); Arte moderna e contemporânea. 4. Procedimentos Artísticos: Técnicas, materiais e elementos: do desenho; da gravura; da pintura e da escultura. O estudo das cores. 5. Música: Noções de estilos artísticos e estéticos musicais. O som (fontes sonoras, qualidade do som, nomes dos sons musicais), a voz (classificação vocal, tipos de conjuntos); Música popular brasileira e música folclórica amapaense (marabaixo). 6. Dança: O ensino e a aprendizagem de dança e suas possibilidades de interlocução com outras modalidades artísticas e distintos campos curriculares. Prática artística e o ensino da dança. O ensino e aprendizagem de dança e as novas tecnologias da contemporaneidade. 7. Artes Cênicas: Elementos da linguagem cênica. História do teatro no Brasil. Texto dramático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Ciências): Ciências Ambiente e recursos naturais: 1. Fatores Abióticos do ambiente - Ar, Água, Rochas e Solo; 2. Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais Seres vivos; 3. Noções de Ecologia; 4. Problemas ambientais; 5. Características dos ecossistemas brasileiros. 6. Classificação dos Seres Vivos; 7. Níveis de Organização dos Seres Vivos; 8. Noções de Evolução. Corpo Humano: 9. Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor; 10. Noções de Embriologia e Hereditariedade; 11. Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias; 12. Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde; 13. Adolescência e sexualidade. Química e Física: 14. Fenômenos da natureza: físicos e químicos; 15. Propriedades da Matéria; 16. Estados Físicos da Matéria; 17. Transformações da matéria; 18. Elementos Químicos, Substâncias e Misturas; 19. Funções e Reações Químicas; 20. Força e movimento; 21. Fontes, formas e transformação de energia; 22. Calor e temperatura; Produção, propagação e efeitos do calor; 23. As ondas e o som; 24. A luz, magnetismo, eletricidade. 25. Sistema Solar, Terra e Lua; 26. Clima; Composição, estrutura e localização do Sistema Solar no Universo; 27. Astronomia e Cultura; 28. Vida Humana fora da Terra; 29. Ordem de Grandeza Astronômica; 30. Evolução Estelar. 31. Metodologias no Ensino de Ciências. 32. Parâmetros Curriculares Nacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Educação Física): 1. Relações Fundamentais: Educação Física e Educação; Educação Física e Ciência da Motricidade Humana; Aprendizagem e Desenvolvimento motor, Desenvolvimento Humano; Educação Física e Cultura Corporal; Educação Física e Esporte Escolar; Educação Física e Saúde & qualidade de vida; Educação Física e Cidadania. 2. Tendências Pedagógicas da Educação Física na escola: desenvolvimentista, construtivista, crítico emancipatório, concepção de aulas abertas, aptidão física e crítico-superadora; 3. Possibilidades de atividades lúdicas: a



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

ludicidade, o lazer e a recreação escolar a) Jogos b) Brinquedos c) Brincadeiras. 4. Conteúdos e Metodologia: a) Jogo b) Esporte c) Ginástica d) Lutas e) Atividades rítmicas. 5. Possibilidades de experiências prático-teóricas: cognitivas, sociais e afetivas: a) competição b) cooperação c) sociabilização. 6. Educação Física e Educação Inclusiva. 7. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e a Educação Física para a Educação Básica. 8. Base Nacional Comum Curricular: Aspectos Específicos de Educação Física. 9. Socorros de urgência aplicados a educação física. 10. Organização, administração e gestão da educação física e eventos esportivos. 11. Dimensões Biológicas e Fisiologias do Corpo aplicadas a prática de atividades físicas. 12. Educação física na LDB (lei 9694/96). 13. Avaliação em educação física escolar. 14. História da Educação Física. 15. Educação Física Especial: as diferentes deficiências e formas de trabalho nas escolas. 16. Educação Física escolar para grupos especiais (gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos e obeso). 17. Anatomia básica: ossos, músculos e articulações. 18. Planos e eixos de movimentos. 19. Abordagens Pedagógicas para o ensino da Educação Física. 20. Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Língua Estrangeira - Francês): 1. Sistema fonológico da língua francesa. 2. Elementos de morfossintaxe da língua francesa. 2.1 O substantivo e seus determinantes. 3. O substantivo: categoria e funções. 4. Os determinantes específicos e complementares do substantivo (adjetivos possessivos, demonstrativos e artigos; adjetivos numerais, adjetivos indefinidos, adjetivos interrogativos e exclamativos). 5. Quantificação. 6. Qualificação. 7. Os pronomes. Os pronomes pessoais. Os possessivos. Os demonstrativos. Os indefinidos. Os interrogativos. Os relativos. 8. O verbo. Tipos de verbo. Modo, tempo e aspecto. As palavras invariáveis. 9. As preposições. 10. Os advérbios. 11. As conjugações. 12. A frase. Tipos de frase. 13. As relações lógico-temporais no sistema linguístico do idioma francês. Conectores lógico-temporais. A expressão do tempo. A expressão da causa. A expressão da consequência e da finalidade. A expressão da oposição e da concessão. A expressão da condição e da hipótese. A expressão da imensidade e da comparação. 14. Elementos de linguística textual. 15. Gêneros discursivos e tipos de textos. 16. Coesão e coerência. 17. Leitura e interpretação de textos em língua francesa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Língua Estrangeira - Inglês): 1. SUBSTANTIVOS (gênero, número, contáveis, não contáveis, próprios, comuns, concretos, abstratos e caso genitivo); 2. ADJETIVOS (tipos de adjetivos, função sintática, grau comparativo e superlativo); 3. ARTIGOS (definido, indefinido, outros determinantes); 4. PRONOMES (pessoais, oblíquos, possessivo, demonstrativos, interrogativos, indefinidos, reflexivos, relativos); 5. ADVÉRBIOS (tipos de advérbio, funções sintáticas, graus comparativos e superlativos); 6. PREPOSIÇÕES (tipos e função sintática); 7. CONECTIVOS; 8. DISCURSO DIRETO E INDIRETO; 9. VOZ PASSIVA E ATIVA; 10. TEMPOS VERBAIS (presente simples, gerúndio, presente perfeito, presente perfeito contínuo, passado simples, passado contínuo, passado perfeito, passado perfeito contínuo, futuro simples, futuro contínuo, futuro perfeito, futuro perfeito contínuo em suas formas afirmativas, negativas e interrogativas); 11. VERBOS MODAIS (should, must, have to, may e might); 12. COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS EM LÍNGUA INGLESA (reconhecimento de gêneros textuais e intenções comunicativas, vocabulário, palavras cognatas e familiares; negociação de sentidos e conflitos); 13. O PAPEL DO PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA: O professor como um profissional reflexivo; Abordagens e métodos no ensino de Língua Inglesa; A inserção de Novas Tecnologias de Informação e Comunicação (NTICs) no ensino de Língua Inglesa; A Língua Inglesa no mundo; A Língua Inglesa como língua estrangeira, segunda língua, franca e/ou adicional; Interculturalidade e Interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa; Competências para aprender e ensinar Língua Inglesa; O Ensino da Língua Inglesa de acordo com a BNCC.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Geografia): 1- Evolução e história da ciência geográfica. 2- Principais categorias da geografia- Paisagem, Espaço geográfico, Região, Território, Lugar, do meio natural ao meio técnico científico informacional. 3- Cartografia e representação do espaço geográfico. 4- Geografia física e Meio ambiente- 4.1- Estrutura Geológica Mundial e do Brasil. 4.3- A dinâmica climática e os tipos de clima do mundo e do Brasil. 4.5- Recursos hídricos no Brasil e no mundo 4.6- Principais formações vegetais mundiais e do Brasil. 4.7- Principais problemas ambientais no Brasil e no mundo. 5- População mundial e brasileira 6- O espaço industrial mundial e brasileiro 7- O espaço urbano mundial e brasileiro. 8- O espaço agrário mundial e brasileiro 9- Regionalização 9.1- As diversas formas de regionalizar o espaço mundial 9.2- As diversas formas de regionalizar o Brasil. 9.3- As regiões brasileiras. 10- Geopolítica 10.1- Os sistemas políticos e econômicos pós Segunda Guerra Mundial (Capitalismo e Socialismo) 10.2- A guerra fria, 10.3- A Nova Ordem Mundial 10.4- Os blocos econômicos 10.5- Os conflitos étnicos. 11- Geografia do Amapá.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de História): 1. Fundamentos do ensino de história: teorias e métodos. 2. A ciência histórica e o ofício do historiador. 3. As diversas sociedades indígenas que viveram no continente americano antes do contato com as nações europeias. 4. A formação do espaço social e cultural brasileiro. 5. A apropriação da América pelos Estados Modernos europeus. 6. O processo de incorporação do território americano aos interesses mercantilista europeus. 7. Processo de formação da sociedade brasileira: conflitos e resistências. 8. Administração da América Lusitana colonial. 9. Aspectos econômicos e as formas de trabalho no Brasil Colonial e Imperial. 10. A sociedade colonial e imperial brasileira. 11. Expansão das fronteiras coloniais da América Lusitana. 12. Influências das ideologias liberais no Brasil do século XVIII. 13. Os movimentos anticoloniais no Brasil. 14. A Corte portuguesa no Brasil e a formação do Estado Nacional Brasileiro. 15. Estruturas políticas, econômicas e sociais do Estado Imperial brasileiro. 16. Revoltas e movimentos no Brasil Imperial. 17. O Brasil na transição do século XIX para o XX. 18. A Primeira República Brasileira e a Era Vargas. 19. A República Liberal Democrática Brasileira: de Eurico



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

Dutra a João Goulart. 20. O golpe de 1964 e a Ditadura Civil-Militar brasileira. 21. A política militar voltada para a Amazônia. 22. O processo de redemocratização e a Nova República Brasileira: de Sarney a Bolsonaro. 23. As novas relações econômicas no Brasil na transição do século XX para o século XXI: Globalização e o Mercosul. 24. As populações tradicionais no Brasil de ontem e de hoje. 25. As civilizações da antiguidade oriental: Mesopotâmia, China, Índia. 26. Impérios e reinos africanos: Songai, Mali, Gana e o povo banto. 27. Civilizações da antiguidade clássica: Grécia e Roma. 28. Trabalho, cultura, economia e mentalidade no medievo ocidental. 29. Transição do Feudalismo para o Capitalismo. 30. A Europa Moderna: política, cultura, mentalidade, religiosidade e revoluções. 31. A Europa da Revolução Industrial e a expansão imperialista dos séculos XIX e XX. 32. A Primeira Grande Guerra, a Revolução Russa e a União Soviética. 33. A Crise Econômica Mundial e o avanço dos Regimes Totalitários pela Europa. 34. A Segunda Guerra Mundial e a Guerra Fria. 35. Dissolução do Bloco Socialista. 36. Lutas e resistências nos processos de independências e de descolonizações em países africanos e asiáticos. 37. O mundo contemporâneo na era da globalização.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Língua Portuguesa): 1. Ensino de Língua Portuguesa: parâmetros curriculares. 2. Gêneros e tipos textuais no ensino de Língua Portuguesa: leitura e produção textual. 3. Leitura e compreensão de textos: estratégias de ensino. 4. Variação linguística e ensino de língua materna. 5. Ensino do sistema fonológico e de sua relação com o sistema ortográfico. 6. Articulação morfo sintática: correlação entre teoria e prática de ensino. 7. A sintaxe no texto: subordinação e coordenação. 8. Significação e contexto: propostas de ensino. 9. Ensino de estratégias de textualização: a construção do sentido do texto. 10. Tradição gramatical, tipos de gramática e ensino de gramática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Professor de Matemática): 1. Educação Matemática: Tendências metodológicas para o ensino de Matemática: resolução de problemas, modelagem, Etnomatemática, história da matemática, jogos matemáticos e uso de tecnologias no ensino de matemática; 2. BNCC (Base Nacional Comum Curricular): competências gerais da BNCC, aspectos específicos da área de matemática para o ensino fundamental; 3. Conjuntos (representação, propriedades e operações entre conjuntos, situações problema), conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; 4. Proporcionalidade: razão, proporção, porcentagem, regra de três simples e composta, matemática financeira: juros, descontos, juros simples e compostos; 5. Funções reais de variáveis reais (afim, quadrática, exponencial, logarítmica, trigonométrica e polinomiais); 6. Situações problema envolvendo equações e inequações do 1º e 2º grau e resolução de sistemas lineares; 7. Monômios e polinômios (operações, fatoração, equações e inequações); 8. Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG); 9. Geometria Plana: noções e conceitos básicos, estudo de polígonos (triângulos, quadriláteros e polígonos regulares) e circunferência, perímetro e área de figuras planas; 10. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo; lei dos senos e dos cossenos; 11. Teorema de Tales, transformações isométricas e não isométricas; 12. Geometria espacial: noções e conceitos básicos, sólidos geométricos (superfícies e volumes): prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera; 13. Geometria analítica: estudo do ponto, reta e circunferência. 14. Técnicas de contagem, noções e cálculo de probabilidade; 15. Estatística: tabelas, gráficos e medidas de tendência central.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Profissional de Educação Física): 1. A Educação Física e os fatores que afetam o crescimento físico. 2. O profissional de Educação Física e o PSF. 3. O profissional de Educação Física e o NASF. 4. Programas de intervenção em atividade física e saúde no Brasil e no mundo. 5. Epidemiologia da atividade física. 6. Métodos de medida da atividade física. 7. Crescimento e desenvolvimento humano. 8. Fisiologia do exercício. 9. Cinesiologia. 10. Cineantropometria. 11. Exercícios resistidos para a saúde e desempenho. 12. Prescrição de exercício na prevenção, tratamento e controle dos agravos crônicos não transmissíveis (hipertensão, diabetes e obesidade). 13. Saúde coletiva e atividade física. 14. Metodologia do treinamento desportivo; Aptidão física: conceitos, componentes básicos e as possíveis causas e consequências. 15. O esforço, intensidade e frequência nos exercícios. 16. Esporte adaptado. Avaliação saúde no trabalho. 17. Qualidade de vida. 18. Conceitos de atividade física e saúde. 19. Prescrição de exercício físico para saúde. 20. Diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. 21. Atividade física e idoso. 22. Atividade física para crianças e adolescentes. 23. Atividade física para gestantes. 24. Corpo e sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. 25. Nutrição e atividade física. 26. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. 27. Crescimento e desenvolvimento motor. 28. Portaria GM 154/2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Psicólogo): 1. Ética e a práxis do psicólogo: o código de ética profissional e os princípios éticos fundamentais da profissão; normas, diretrizes e resoluções atuais; 2. Psicologia do desenvolvimento: conceito; fases do desenvolvimento humano e suas características; 3. Psicologia da Saúde: processo saúde-doença; conceitos de saúde; conceito de higiene mental e psico-higiene; medidas de promoção e prevenção em saúde; função do psicólogo na área de saúde; 4. Psicopatologia: concepção de normal e patológico; desenvolvimento da concepção de doença mental; diagnóstico das perturbações mentais; papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; 5. Avaliação Psicológica: conceito, princípios éticos na avaliação psicológica; tipos de avaliação psicológica; documentos psicológicos (declaração, atestado, parecer, laudo e relatório); 6. Psicodiagnóstico: definição; histórico; etapas do processo diagnóstico; aspectos éticos implicados no diagnóstico; 7. Lei 8.080/90 e atualizações - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; 8. Lei 8.142/90 e atualizações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; 9. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 e atualizações



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). 10. A psicologia no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - Conselho Federal de Psicologia (Brasil): 10.1 Orientações técnicas para atuação da(o) psicóloga(o) no suas / organização Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região. -- 1. ed. -- Vitória, ES : CRP 16, 2020. 10.2 Referências técnicas para atuação de psicólogas (os) no CRAS/SUAS / Conselho Federal de Psicologia, Conselhos Regionais de Psicologia, Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas. — 3. ed. — Brasília: CFP, 2021. 10.3 Conselho Federal de Psicologia. Referências técnicas para atuação de psicólogas(os) nos Centros de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Brasília: CFP, 2012. 10.4 Centro de Referência Técnica em Psicologia e Políticas Públicas (CREPOP) Referência técnica para atuação do(a) psicólogo(a) no CRAS/SUA S / Conselho Federal de Psicologia (CFP). -- Brasília, CFP, 2007. (reimpressão 2008).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Psicopedagogo): 1. Desenvolvimento da Psicopedagogia: origens, atualidades e perspectivas. 2. Psicopedagogo: função, competências e habilidades. 3. Métodos e processos de ensino – aprendizagem baseados no desenvolvimento humano e da estimulação de potencialidades. 4. Psicologia do Desenvolvimento: estágios, aspectos cognitivo, emocional e social. 5. O papel do psicopedagogo escolar: planejamento, execução, compreensão do processo ensino – aprendizagem e atendimento de clientela (aluno/professor/equipe técnica escolar/equipe multidisciplinar). 6. Conhecimentos sobre Educação Inclusiva. 7. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (lei nº 13.146/2015). 8. Conhecimento sobre Distúrbios e Transtornos de aprendizagem. 9. Etiologia e dificuldades de aprendizagem relacionados a escrita, leitura, linguagem, psicomotricidade infantil. 10. Práticas de atendimento psicopedagógico: o diagnóstico psicopedagógico, as etapas, instrumentos. 11. Lei de Diretrizes e Bases da Educação da Educação Nacional - LDBEN (lei nº 9.694/96). 12. Avaliação educacional: conceito, funções, tipos e análise dos planos e práticas educacionais. 13. Conhecimento sobre os processos de aprendizagem: natureza e causa das diferenças individuais. 14. Psicologia da Aprendizagem: Lev Vygotsky, Jean Piaget e Henri Wallon. 15. História da Educação Brasileira. 16. Filosofia da Educação Brasileira. 17. A educação e a função do psicopedagogo em espaço formal e não formal. 18. A Interdisciplinaridade na educação básica brasileira

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Publicitário): 1. Teoria e Técnica da Comunicação. 2. Conceitos relacionados à comunicação jornalística interna e externa. 3. Comunicação corporativa, comunicação organizacional. 4. Assessoria de imprensa e agência de comunicação: conceitos e práticas. 5. Gêneros jornalísticos na imprensa, no rádio, na televisão e no web jornalismo. 6. Linguagem jornalística adaptada aos meios. 7. Noções de linguagem publicitária adaptada aos meios. 8. Titulação de matérias na imprensa, no rádio, na televisão e no web jornalismo. 9. Linguagem corrente de termos técnicos de comunicação na imprensa, no rádio, na televisão e no web jornalismo. 10. Instrumentos de comunicação da empresa com a mídia e com o público: press release, press kit, entrevista coletiva. 11. Mídia training: formas de comportamento e tratamento dos profissionais de imprensa, do rádio, da televisão e do web jornalismo. 12. Captação e produção de fotografia digital e analógica. 13. Comunicação interna: técnica, instrumentos e meios. 14. Fundamentos éticos do jornalismo. 15. Fundamentos éticos da propaganda. 16. Produção gráfica: tipologia, técnicas de composição, gráfica digital, processos de impressão e acabamento. 17. Planejamento, redação e produção de sequência sonorizada de imagens de produtos, cursos e programas institucionais. 18. Redação de matérias. 19. Web jornalismo: arquitetura, navegabilidade, aplicação e interatividade. 20. Crime contra a honra de direitos autorais. 21. Comunicação Pública: conceitos e técnicas. 22. Comunicação e Constituição da República Federativa do Brasil (Capítulo V).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Sociólogo): 1) Origens da sociologia: precursores, bases teóricas e transformações sociais no século XIX. 2) Os clássicos das Sociologia: Durkheim, Karl Marx e Max Weber. 3) Sociologia do trabalho e mudanças contemporâneos: taylorismo, fordismo, Toyotismo e uberização. 4) Os Movimentos Sociais, novos Movimentos Sociais e as lutas pelos Direitos Humanos na Contemporaneidade 5) Democracia, cidadania e participação social 6) Desigualdades sociais: estratificação, mobilidade e classes sociais 7) Sociologia Urbana e Criminalidade: violência, conflitos urbanos e controle social 8) Formação da Sociedade Brasileira na perspectiva da primeira geração de sociólogos brasileiros (Gilberto Freyre, Caio Prado Júnior e Sérgio Buarque de Holanda) 9) Sociologia das relações étnico raciais no Brasil e no mundo: etnicidade, racismo, antirracismo e ações afirmativas 10) Estado e Políticas Públicas no Brasil: LOAS, SUAS e PNAS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Tecnólogo em Recursos Humanos): 1. Introdução à Administração de Recursos Humanos. 1.1 Conceitos e importância da Administração de Recursos Humanos. 1.2 Subsistemas de RH: Provisão, Aplicação, Manutenção, Desenvolvimento e Monitoramento. 2. Organização e Administração. 2.1 Conceitos, objetivos e funções organizacionais. 2.2 Abordagens da Teoria Geral da Administração. 2.3 Abordagem contemporânea do Século XXI. 2.4 Processo de organização: divisão de trabalho, autoridade, centralização e descentralização. 2.5 Estrutura organizacional, organograma e fluxograma. 3. Gestão de Pessoas e Comportamento Organizacional. 3.1 Cultura organizacional e comunicação organizacional. 3.2 Programa de integração e relações interpessoais no ambiente organizacional. 3.3 O processo motivacional e teorias de liderança. 3.4 Análise exploratória de dados e representações gráficas. 3.5 Medidas de posição e dispersão. 3.6 Gestão de Pessoas e da Diversidade. 3.7 Lei nº 8.112/1990: direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 4. Direito Trabalhista e Empresarial. 4.1 Histórico do Direito Empresarial e Tributário. 4.2 Ética e direitos e deveres no ambiente de trabalho. 4.3 Registro em carteira de trabalho e livro de registro de empregados. 4.4 Jornada de trabalho, períodos de descanso, férias, aposentadoria e salário mínimo. 4.5 Descontos salariais permitidos, aviso prévio e rescisão contratual. 4.6 Negociação com sindicatos e



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2024

terceirização. 5. Gestão de Cargos e Salários. 5.1 Conceito de cargo, função e tarefa. 5.2 Gestão de Cargos e Salários como função estratégica. 5.3 Elaboração do Plano de Cargos e Salários: etapas, instrumentos e técnicas. 5.4 Avaliação de cargos e remuneração variável. 5.5 Remuneração por habilidades e competências, motivação e estrutura salarial. 6. Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento. 6.1 Planejamento de Recursos Humanos. 6.2 Recrutamento e seleção de pessoal. 6.3 Construção de currículo e marketing pessoal. 6.4 Rotatividade de pessoal e planejamento de carreira. 6.5 Gestão da mudança e inovação organizacional. 6.6 Arquivamento de documentos de pessoal e contratação. 7. Administração Pública e Gestão de Pessoas no Setor Público. 7.1 Administração Pública e seus tipos de organizações. 7.2 Administração pública como estratégia para a produção dos serviços públicos. 7.3 Políticas públicas e avaliação de projetos. 7.4 Gestão de pessoas no setor público e modo de administração pública. 7.5 Governança e transparência no setor público, governo eletrônico e marketing no setor público. 8. Legislação e Licitações. 8.1 Noções de Compras, Contratos e Licitações: Lei nº 14.133/21. 8.2 Elaboração e avaliação de projetos no setor público. 8.3 Terceiro setor e responsabilidade social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Terapeuta Ocupacional): 1. Análise de atividades em Terapia Ocupacional. 2. Estrutura da Prática da Terapia Ocupacional: Domínio e Processo. 3. Fundamentos da Terapia Ocupacional. 4. Modelos teóricos metodológicos na prática da Terapia Ocupacional. 5. Ocupação Humana 6. Raciocínio clínico e Processos de Avaliação em Terapia Ocupacional. 7. Recursos Terapêuticos e Motricidade Humana. 8. Princípios e conceitos de traumatologia, biomecânica, cinesiologia aplicada e goniometria. 9. Terapia Ocupacional em Reabilitação Física. 10. Terapia Ocupacional e Reabilitação Cognitiva. 11. Terapia Ocupacional em Contextos Sociais. 12. Terapia Ocupacional e Tecnologia Assistiva. 13. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares. 14. Terapia Ocupacional em Reabilitação Psicossocial e Saúde Mental. 15. Terapia Ocupacional em Saúde da Criança e do Adolescente. 16. Terapia Ocupacional em Saúde do Adulto e do Idoso. 17. Terapia Ocupacional em Oncologia e Cuidados Paliativos. 19. Terapia Ocupacional em Saúde da Família.

conforme quantidades especificadas no referido Termo de Adesão. Fornecedor: DISTRIBUIDORA GUIMARÃES E CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 29.978.138/0001-41. Valor Global máximo para 12 meses R\$ 1.144.740,00 (Um Milhão Cento e Quarenta e Quatro Mil e Setecentos e Quarenta Reais).

Cutias-AP, 02 de Dezembro de 2024.

Efran Pereira Pacheco
Agente de Contratação-PMCT

Protocolo 81733

Prefeitura de Porto Grande

ESTADO DO AMAPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE
EXTRATO DE EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO GRANDE**, usando de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Concurso Público, **EDITAL Nº 001/2024 - PMPG**, para a nomeação, em regime estatutário, de **141 vagas em 90 cargos** da Administração Municipal. As inscrições iniciam em **20/12/2024** e se encerram em **10/02/2025** e o mesmo será executado sob a responsabilidade técnica e operacional do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA**, com previsão do Resultado Final para **10/06/2025**. O Edital completo, com todas as informações sobre o certame, estará disponível nos sites www.institutoagata.com e www.portogrande.ap.gov.br e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal a partir de **17/12/2024**.

Porto Grande/AP, 13 de dezembro de 2024.

JOSÉ MARIA BESSA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Protocolo 81789

Prefeitura de Itaubal

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº: 011/2024-CL/PMI
Processo Administrativo nº 0813.2284.2024-PMI

Através do endereço eletrônico: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>, sob o ID do Processo: 1061837.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO E FINANÇAS, e esta Pregoeira designada pelo Decreto nº 025/2024 - GAB/PMI e Equipe de Apoio, levam ao conhecimento dos interessados que realizará LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EMBARCAÇÕES**, para atender as necessidades das secretarias do município de Itaubal, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Início do acolhimento das propostas: 17 de dezembro de 2024 - Horário: a partir de 08h00min.

Limite p/ Recebimento de Propostas: 27 de dezembro de 2024 - Horário: até as 10h00min.

Início da disputa: 27 de dezembro de 2024 - Horário: às 10h00min.

Informações pelo e-mail: clpmi2023@gmail.com

Itaubal-AP, 13 de dezembro de 2024.

Kananda Mendonça Costa
Agente de Contratação-CL/PMI
Decreto nº 025/2024-GAB/PMI

Protocolo 81880

Prefeitura de Serra do Navio

EXTRATO DE ATA

REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2024-SEMSA/PMSN

Espécie: Ata de Registro de Preços, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024-CCL/PMSN**, cujo objeto é o **Registro De Preço Para Contratação De Empresa Especializada Em Atendimento E Avaliação Do Transtorno Do Espectro Autista (Tea)**. Conforme quantidades e especificações constantes no termo de referência- Anexo I do Edital; conforme segue: **Ata De Registro De Preço nº 006/2024-/PMSN**. Empresa: **C. M. LOBO** inscrita no CNPJ: **50.292.376/0001-95** no valor de **R\$ 199.996,16 (Cento e Noventa e Nove mil, novecentos e noventa e seis reais e dezesseis centavos)**, DATA DA ASSINATURA DA ATA: **12/11/2024**. Conforme demonstrado na Lei Federal 14.133/2021, no art 84, sua vigência. A ata de julgamento está disponível no site <https://www.licitacoes-e2.com.br/>. Licitação nº **1049045**. A Ata de Registro de preço original encontra-se acostada ao processo administrativo nº **0557/2024 / PMSN**.

Protocolo 81465

Publicações Diversas

SINDUSCON/AP

SINDICATO DA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL DO AMAPÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2024

O Presidente do Sindicato da Indústria da Construção Civil do Amapá - SINDUSCON/AP, no uso de suas atribuições estatutárias, CONVOCA toda a categoria econômica para reunião de Assembleia Geral Extraordinária, que será realizada no dia 20 de dezembro de 2024, às 15h, em primeira e às 15h30min, em segunda chamada, em sua sede, localizada na Avenida Cônego Domingos Maltez - nº 26 A. Bairro do Trem, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

1. Análise, Discussão e Negociação da Convenção