

Horário de funcionamento:

**De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h (horário de Brasília).**

Telefone: (31) 3400-0136

E-mail: [tefeimeso@gmail.com](mailto:tefeimeso@gmail.com)

Internet: <https://portal.imeso.com.br/>

Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 –  
Cidade/UF: Belo Horizonte/MG.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ/AM CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 001/2025

O Prefeito do Município de Tefé, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **18 de agosto de 2025 a 18 de setembro de 2025**, as inscrições para o **Concurso Público**, destinado ao provimento de cargos conforme as vagas previstas no **Anexo III**, observada a legislação municipal vigente.

O certame será realizado por meio de **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** para todos os cargos e **Provas de Títulos para os cargos na área da Educação**.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto IMESO - Instituto Mineiro Educar & Sorrir – CNPJ: 37.406.654/0001-20, site <https://portal.imeso.com.br/>, obedecidas às legislações pertinentes e normas deste Edital.

**1.2.** Após a homologação do Concurso Público haverá a comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tefé/AM.

**1.3.** O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

**1.4.** As vagas descritas neste Edital, as áreas de atuação, especialidades, os números de vagas, a habilitação exigida, as jornadas de trabalho e os vencimentos iniciais, os tipos de provas, e a quantidade de questões são os previstos no Anexo III deste Edital. **O Cronograma do Concurso Público encontra-se ao final desse Edital.**

**1.5.** Caso surjam, no prazo de validade deste Concurso Público, outras vagas além das previstas, e observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória dos candidatos excedentes e candidatos com deficiência classificados.

### 1.6. COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO:

**1.6.1** Serão de responsabilidade da Comissão Especial Organizadora de que trata **PORTARIA N° 134, de 08 de JULHO de 2025**, designada pelo Prefeito, os procedimentos operacionais necessários à realização do Concurso Público no que se refere às obrigações do Órgão.

**1.6.2** O Regime Jurídico Empregatício adotado é o Estatutário, nos termos da Legislação do Município.

### 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA VAGA

**2.1** Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.

**2.2** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal de 1988.

**2.3** Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências da vaga, especificadas no **Anexo III** deste Edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

**2.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.

**2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

**2.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

**2.7.** Gozar de boa saúde física, sensorial e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da vaga para que for nomeado, contidas neste Edital.

**2.8.** Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos neste Edital.

**2.9.** Para a contratação, o candidato convocado será submetido à perícia médica, realizada por médico do

trabalho designado pela Prefeitura Municipal, sendo submetido a exames de Hemograma, Glicemia de Jejum, Ureia, Creatinina, Urina Rotina e Fezes – EPF e ECG, todos custeados pelo próprio candidato. O laudo médico emitido pelo profissional designado terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições da vaga, observada a legislação específica.

**2.9.1.** Para a posse, o candidato nomeado será submetido a exames médicos pré-admissionais, custeados pelo candidato e supervisionados pela Secretaria Municipal de Saúde, cujo laudo da junta médica terá efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica, a saber:

a) para todos os cargos: “hemograma completo”, “glicemia de jejum”, “urina rotina”, e atestado de higidez mental subscrito por médico psiquiatra;

b) declaração de Fonoaudiólogo, atestando aptidão para exercício do cargo.

**2.9.2.** Poderão, a critério clínico, serem exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

**2.10.** O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os princípios do contraditório da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.

**2.11.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado na forma do disposto neste Edital, será submetido à inspeção médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Tefé/AM.

**2.12.** A inspeção médica de que trata o item 2.11 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato e, em seguida, emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Inspeção Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições da vaga para a qual foi nomeado.

**2.13.** Qualquer candidato que não comparecer no dia, horário e local marcados para realização da inspeção médica, será eliminado deste Concurso Público.

**2.14.** O candidato à vaga da reserva legal, não considerado pessoa com deficiência pela Inspeção Médica nos termos do art. 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, será eliminado da relação específica, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito e permanecerá na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

**2.15.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência declarado inapto na inspeção médica, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da vaga, será eliminado deste Concurso Público e terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** As inscrições serão realizadas através do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>, de **18/08/2025 às 10h, até 18/09/2025, às 17h (horário de Brasília)**.

**3.2.** As inscrições presenciais serão realizadas de **18/08/2025 até 18/09/2025 na Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, situada na Rua Daniel Sevalho, nº 362 - Centro, Tefé - AM - CEP: 69550 - 061. Horário de funcionamento: 08h até às 12h (horário local), exceto sábado, domingo e pontos facultativos.

**3.3.** Recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da vaga pretendida.

**3.4.** Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado neste Edital.

**3.5.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de quaisquer incorreções, sendo que as retificações necessárias serão feitas em Ata, no dia da prova objetiva. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da Lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Concurso Público e estar de acordo com elas, bem como possuir os requisitos para o provimento da vaga e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser nomeado.

**3.6.** O candidato poderá inscrever-se para apenas uma vaga por grupo, sendo os grupos definidos de acordo com o nível de escolaridade, conforme descrito nos itens 3.6.1 e 3.6.2:

**3.6.1.** O Grupo A (GA) compreende as vagas destinadas a cargos de **Nível Médio, Nível Fundamental Completo e Nível Fundamental Incompleto**.

**3.6.2.** O Grupo B (GB) abrange as vagas destinadas a cargos da **Educação**.

**3.7.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

**3.8.** Da não homologação das inscrições caberá recurso ao IMESO, a contar da data da divulgação e do prazo previsto no Cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a ser entregue na **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, situada na Rua Daniel Sevalho, nº 362 - Centro, Tefé - AM - CEP: 69550 - 061, dirigido à Comissão Especial Organizadora ou enviado, preferencialmente, através de formulário eletrônico – orientação

disponível no site – ou via Correios diretamente ao IMESO, com cópia do boleto e comprovante do seu pagamento.

**3.9.** O Edital na íntegra estará disponível na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM.

**3.10.** O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato.

**3.11.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.12.** A declaração falsa dos dados constantes do Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**3.13.** O candidato com deficiência, caso necessite de tratamento diferenciado, deverá preencher os campos indicados no Requerimento de Inscrição e solicitar as condições especiais para realização das provas. Outras condições especiais deverão preferencialmente ser relatadas no ato da inscrição.

**3.14.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas Concurso Público, através da página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM.

**3.15.** A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome data de nascimento ou outros dados deverão ser solicitados ao Fiscal de Sala, no dia e local de realização das Provas Objetivas, e constar em Ata.

**3.16.** O candidato que não possuir CPF deverá providenciá-lo para fins de inscrição.

**3.17.** O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no endereço eletrônico da organizadora até o dia 19/09/2025 para efetuar o pagamento na rede bancária até a data de vencimento dele.

**3.18.** A inscrição via INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente da vaga escolhida, prevalecerá a última inscrição cadastrada e quitada, ou seja, com data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, e após o pagamento do boleto bancário, em hipótese alguma será realizada troca de inscrição da vaga.

**3.19.** O pagamento após a data de vencimento do boleto implica o CANCELAMENTO da inscrição.

**3.20.** A Prefeitura Municipal e/ou a entidade contratada para realização deste Concurso Público não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato, que poderão ser retificados pelo candidato em Ata de Prova, no dia da Prova Objetiva.

**3.21.** Depois de efetuada a inscrição, o respectivo boleto bancário para pagamento poderá ser impresso no endereço eletrônico da organizadora.

**3.22.** Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da vaga pretendida – ver **ANEXO III**.

**3.23.** O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição. **NÃO SERÁ CONSIDERADO PARA FINS DE HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO O COMPROVANTE DE AGENDAMENTO DE PAGAMENTO OU PIX.**

**3.24.** A homologação das inscrições será divulgada por meio de listagem, afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

**3.25.** Outras informações:

**3.26.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser efetuado em dinheiro, através de boleto bancário em qualquer agência bancária até o vencimento ou quitação bancária online. Não será aceito depósito em caixa rápido, débito programado, *pix* ou pagamento através de cheque. Realizar apenas o pagamento da inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, devendo acompanhar as datas previstas no Cronograma, para a homologação das inscrições, bem como manter em sua guarda o boletoto bancário quitado.

**3.27.** O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada vaga no ANEXO III deste Edital.

**3.28.** A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos casos de:

**a)** Cancelamento (a qualquer momento) ou suspensão do Concurso Público (antes da realização das provas);  
**b)** Exclusão de alguma vaga oferecida, pagamento da taxa em duplicidade ou após o término das inscrições;  
**c)** Alteração da data das provas do certame por culpa ou dolo da Comissão Especial Supervisora e análise de não homologação da inscrição conforme cronograma.

**3.29.** Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela Prefeitura Municipal, através de depósito em conta corrente ou ordem de pagamento, no prazo de 60 (sessenta) dias úteis da data do requerimento do candidato, após a publicação do ato motivador da respectiva devolução, contando da divulgação no site da Organizadora, em cronograma a ser definido.

**3.30.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**3.31.** Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

**3.32.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar atendimento especial com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis diretamente ao IMESO, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

**3.33.** O candidato com necessidade especial para realização das Provas Objetivas poderá informar no ato da inscrição. Caso o fato ocorra após o término das inscrições, deverá enviar a solicitação por escrito no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes das Provas Objetivas, para análise do pedido, com resposta em 24h após o recebimento.

**3.34.** Os documentos enviados via Correios serão averiguados pela tempestividade da data da postagem.

**3.35.** O IMESO não fornecerá exemplares de provas relativas à Processos Seletivos e Concursos anteriores.

#### **4. DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.1.** Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, nos dias **18/08/2025 até 20/08/2025**:

**a)** Declararem que não podem arcar com o valor da taxa sem prejuízo de seu sustento ou de sua família, através de “**Declaração de Hipossuficiência Financeira**”, deste Edital, a saber:

##### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (poderá ser feito manualmente)**

Eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, candidato(a) à vaga de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tefé/AM – Edital CP nº 001/2025, declaro que preencho as condições trazidas no Termo do Edital, especialmente a descrita no item **4.1 “b”**, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que a renda per capita de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor desta informação.

(local/data)

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

Atenção: **Documentação comprobatória em anexo, rubricada e numerada conforme item 4.1, “b”.**

**b)** Comprovarem ser pobre no sentido legal, através de qualquer meio idôneo:

**I.** **Enviar comprovante** de Cadastro no Programa de Bolsa Família/Bolsa Escola (cópia do cartão ou extrato da internet), **ou**;

**II.** **Enviar comprovante** de Cadastro Único para Programas Sociais através do Número de Identificação Social – NIS (número legível e extrato da internet), **ou**;

**III.** Em caso de desemprego e se não contempla os incisos I e II, **enviar cópia da CTPS: folha de rosto** (frente e verso), **última baixa e a página seguinte à última baixa** – (em branco), demonstrando estar desempregado e não recebendo nenhum benefício previdenciário ou assistencial, seja FGTS ou outro, devendo as cópias estar rubricadas e numeradas manualmente, **ou**;

**IV.** Qualquer outro meio idôneo que comprove a condição de hipossuficiência financeira.

**4.2.** O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar a inscrição e não efetuar o pagamento do boleto bancário. **Deverá enviar a documentação unicamente através de link eletrônico em arquivo único de PDF com todas as laudas, rubricadas, numeradas, legíveis, incluindo a primeira folha de modelo de declaração, “PEDIDO DE ISENÇÃO”.**

**4.3.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pelo IMESO, e será divulgado no dia **02/09/2025, após 17h (horário de Brasília)**, na página do endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM.

Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação da lista de isenção, no período de **03/09/2025 até 05/09/2025 às 22h (horário de Brasília)**. Os recursos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, situada na Rua Daniel Sevalho, nº 362 - Centro, Tefé - AM - CEP: 69550 - 061 ou enviados **preferencialmente através de formulário eletrônico** disponível no site da organizadora. Os candidatos com pedido de isenção deferido estarão automaticamente inscritos no Concurso Público. Os candidatos cujo envio de documentação estiver incompleto,

terão o pedido de isenção indeferido de pronto.

**4.4.** O Resultado Final do julgamento dos recursos será divulgado no dia **11/09/2025 após 17h (horário de Brasília)**, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM e no site <https://portal.imeso.com.br/>.

**4.5.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após a publicação do julgamento e conforme prazo divulgado no resultado, podem, querendo, pagar a taxa de inscrição referente à vaga de escolha, constante do Anexo III do Edital, não sendo aceitos posteriormente pedidos de isenção, seja qual for o motivo alegado.

**4.6.** O pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido, deverá ser efetuado em dinheiro, por meio de boleto bancário, em qualquer agência bancária ou por quitação online, até a data de vencimento.

O boleto deverá ser emitido exclusivamente pelo site <https://portal.imeso.com.br>, utilizando o login e a senha do candidato.

**4.7.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa, via fax ou correio eletrônico.

**4.8.** A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo o candidato acessar o site ou verificar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM o deferimento/indeferimento do pedido na data prevista no Cronograma. Caso a documentação enviada esteja incompleta, o pedido de isenção será indeferido de pronto, sem direito a recurso. O candidato cujo requerimento for deferido estará automaticamente inscrito.

**4.9.** Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas, sendo que a veracidade das informações poderá ser consultada junto aos órgãos gestores vinculados ao Ministério do Desenvolvimento Social. O candidato poderá ser convocado para apresentar documentos originais através da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público.

**4.10.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e da autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Comissão Especial Organizadora do Concurso Público a análise do preenchimento dos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção. Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**4.11.** A Prefeitura Municipal de Tefé/AM não se responsabiliza pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato.

**4.12. Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva taxa de inscrição.** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não regularizar a sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição invalidado. O candidato não poderá alterar a vaga solicitada no pedido de isenção deferido.

**4.13.** É de exclusiva responsabilidade do candidato informar-se sobre o resultado do pedido de isenção.

## 5. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS

**5.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicá-lo no ato da inscrição, justificando o atendimento especial solicitado.

**5.2.** A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, serão concedidos 30 (trinta) minutos adicionais a candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

**5.2.1. O candidato que desejar solicitar tempo adicional deverá, no ato da inscrição, anexar obrigatoriamente laudo médico contendo o respectivo CID e parecer técnico que justifique a necessidade do tempo extra. O não envio do laudo, ou o envio com informações incompletas, resultará no indeferimento do pedido.**

**5.3.** Candidatos que necessitem de atendimento especial e que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto IMESO, em razão da sua inexistência na data-limite referida neste item, deverão comunicá-la ao Instituto IMESO via correio eletrônico [tefeimeso@gmail.com](mailto:tefeimeso@gmail.com) tão logo venha a ser identificada, justificando o pedido e especificando os recursos especiais necessários.

**5.4.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto IMESO acerca da situação, nos moldes deste Edital.

**5.5.** Em nome da segurança do Certame, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde,

tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

**5.6.** Os candidatos nas situações descritas nos subitens 5.4 e 5.5 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Certame.

**5.7.** Fica assegurado às pessoas transgêneros e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados(as) por sua comunidade e em seu meio social.

**5.8.** Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

**5.9.** O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Certame.

**5.10.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do certame, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

**5.11.** A candidata que seja mãe lactante deverá requerer o atendimento no ato da inscrição, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista no subitem 3.32.

**5.12.** A candidata que não apresentar a solicitação até o encerramento das inscrições e na forma prevista neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida pela falta de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

**5.13.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**5.14.** Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**5.15.** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**5.16.** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Certame.

**5.17.** O Instituto IMESO não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**5.18.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “Fiscal” do Instituto IMESO, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**5.19.** A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no subitem anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.

**5.20.** A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.21.** Aos candidatos SABATISTAS - pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol: deverão assinalar no ato da inscrição o pedido de condição especial bem como apresentar **Atestado Comprobatório** da respectiva confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado, à Coordenação do Concurso, no dia e local de abertura dos portões para realização da prova objetiva. Este atestado será anexado à Ata da Prova.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**6.1.** Das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso Público, serão destinadas de acordo com as exigências e a escolaridade, por formação, 5% (cinco por cento) deverão ser destinadas a deficientes, em obediência ao disposto no art. 1º do Decreto nº 9.508/18.

**6.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme disposto no art. 1º, §3º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, não podendo o arredondamento acarretar a reserva de vaga em percentual superior a 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Edital e durante o prazo de validade do Concurso Público para cada especialidade.

**6.3.** Considera-se pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**6.4.** Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, Lei nº 13.146 de 06 de julho 2015, artigo 201 da Constituição Federal regulamentado pela Lei Complementar nº 142/2013 e Súmula 377 do STJ:

- a)** Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, tetraplegia, triparesia, hemiparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b)** Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;
- c)** Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores ou visão monocular;
- d)** Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e)** Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

**6.5.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá apresentar **laudo médico recente**, emitido no **máximo 120 (cento e vinte) dias antes do término das inscrições**, que ateste a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças – CID**, enviar conforme estabelecido no Cronograma.

**6.6.** O **laudo médico** deverá ser anexado, em formato **PDF**, no ato da inscrição, acompanhado de documento de identificação. Além disso, deverá ser enviado em formato físico (**original ou cópia autenticada**), acompanhado de cópia simples do Documento de Identidade e do CPF, conforme uma das opções de entrega a seguir:

- a) Presencialmente ou por procurador** (mediante procuração simples), em **envelope lacrado**, na **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, situada na Rua Daniel Sevalho, nº 362 - Centro, Tefé - AM - CEP: 69550 - 061, das 08h às 12h (horário local), com **protocolo de entrega**;
- b) Via Correios**, por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), em **envelope lacrado**, para o mesmo endereço informado na alínea "a";
- c) Via Correios aos cuidados do IMESO**, por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), em **envelope lacrado**, para o seguinte endereço: **Caixa Postal nº 7761 – Correios Platina – CEP: 30411-973 – Belo Horizonte/MG**.

**6.7.** O envelope contendo o Laudo Médico deverá estar devidamente identificado externamente com a seguinte descrição:

**“CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ/AM – LAUDO MÉDICO – NOME COMPLETO – CARGO INSCRITO – Nº DE INSCRIÇÃO – ENDEREÇO COMPLETO (caso o envio seja pelos Correios)”**.

**6.8.** O envio do Laudo Médico deverá obedecer rigorosamente ao Cronograma, sendo obrigatório que **seja postado ou entregue até o dia 18/09/2025. Não serão aceitos laudos enviados fora do prazo**.

**6.9.** Não serão considerados os laudos médicos que não estejam em **conformidade com os itens 6.5, 6.6 e 6.7** deste Edital.

**6.10.** O envio do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer dos meios autorizados, é de inteira responsabilidade do candidato. O Município de Tefé/AM e o IMESO **não se responsabilizam por extravios, atrasos ou quaisquer intercorrências** que impeçam a chegada da documentação ao destino final.

Caso o nome do candidato **não conste na listagem específica de pessoas com deficiência (PCD/PNE)** a ser divulgada conforme o Cronograma, o mesmo deverá **interpor recurso dentro do prazo estabelecido**, apresentando o **comprovante de envio pelos Correios**, ou o **protocolo de entrega presencial na Prefeitura**. O recurso poderá ser enviado à **Comissão Supervisora**, ou ainda **anexado diretamente na área do candidato**, por meio de acesso com login e senha.

**6.11.** O **laudo médico (original ou cópia autenticada)** terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**6.12.** O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência no que se refere ao horário e ao conteúdo das provas, e aos critérios de avaliação e de aprovação, exceto no que concerne aos casos estipulados no item 5.2.

**6.13.** A realização de provas em condições especiais para o candidato com deficiência ficará condicionada à solicitação prévia do mesmo e à apresentação de toda documentação elencada no item 5 e seus subitens,

observada a legislação específica. Os locais para a realização das provas deverão oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos.

**6.14.** O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, declarar sua condição em campo específico do requerimento e anexar o respectivo Laudo Médico, acompanhado de documento de identificação, ambos em formato PDF. Caso necessário, deverá também solicitar atendimento diferenciado para a realização das provas e demais fases do Concurso Público. O candidato que não declarar sua condição de pessoa com deficiência e/ou não apresentar o laudo médico no momento da inscrição, não poderá alegá-la posteriormente, ficando submetido às mesmas condições aplicáveis aos demais candidatos.

**6.15.** O candidato com deficiência deverá requerer, no ato da inscrição, procedimento diferenciado, indicando as condições específicas necessárias para a realização das provas.

**6.16.** Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas a eles reservadas, elas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e classificados na listagem de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória. A listagem à parte também conterá a ordem classificatória dos candidatos deficientes.

**6.17.** Para efeito de convocação, a deficiência do candidato será avaliada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Tefé/AM, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência e, em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública.

**6.18.** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Tefé/AM, conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público para o qual for contratado, o candidato com deficiência será eliminado do Concurso Público, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

**6.19.** Caso a Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal de Tefé/AM, conclua ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições da vaga para a qual for contratado, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ele declarada, ele retornará para a listagem de ampla concorrência.

**6.20.** O não comparecimento à perícia médica acarretará a exclusão do candidato da listagem relativa às pessoas com deficiência, permanecendo listado apenas na classificação da ampla concorrência.

**6.21.** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência e enviarem a documentação, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte contendo a classificação da listagem geral. A convocação para a posse será feita a partir do candidato portador de deficiência mais bem classificado para a vaga.

**6.22.** Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**6.23.** As vagas reservadas aos candidatos considerados pessoas com deficiência estão contidas no total de vagas oferecidas e distribuídas neste Concurso Público, conforme discriminado no Anexo III deste Edital.

**6.24.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas objetivas.

**6.25.** O candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis, de acordo com as datas previstas no Cronograma deste Edital, para interpor recurso, caso seu nome conste como indeferido na listagem divulgada, conforme citado no subitem anterior. A contestação deverá ser realizada imediatamente junto à empresa organizadora e, se necessário, protocolar o seu recurso. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de revisão.

**6.26.** Os pedidos de revisão deverão ser encaminhados à IMESO preferencialmente através de formulário eletrônico.

**6.27.** A ordem de convocação para deficientes se dará da seguinte forma: A primeira vaga a ser destinada ao candidato com deficiência será a 5<sup>a</sup> vaga, a segunda será a 21<sup>a</sup>, a terceira será a 41<sup>a</sup>, a quarta será a 61<sup>a</sup> e, assim, sucessivamente.

## 7. DAS PROVAS

**7.1.** O Concurso Público consistirá na aplicação de Provas Objetivas de Múltipla Escolha para todos os cargos.

**7.2.** As Provas Objetivas encontram-se descritas no Anexo III deste Edital sendo de caráter classificatório e eliminatório.

**7.3.** Os locais e horários das Provas Objetivas serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br>.

**7.4.** As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

**7.5.** As Provas Objetivas terão a duração de **02:30h (duas horas e trinta minutos)**.

**7.6.** As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**7.7.** As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, único documento

entregue, válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, sendo da responsabilidade exclusiva deste os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

**7.8. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes às vagas especificadas no Anexo III deste Edital.**

**7.9. Será reprovado/desclassificado o candidato que zerar qualquer matéria.**

**7.10. Será reprovado/desclassificado o candidato que não acertar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova de Conhecimentos Específicos. Caso não haja prova de Conhecimentos Específicos, será reprovado/desclassificado o candidato que não acertar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova de Língua Portuguesa.**

**7.11. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.**

**7.12. As sugestões bibliográficas são as citadas neste Edital.**

**7.13. Havendo alteração da data prevista para realização das provas, será publicada, com antecedência, nova data, com ampla divulgação.**

## **8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**8.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:**

**a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:**

- I. Obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- II. Obtiver maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;
- III. Obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática/raciocínio lógico;
- IV. Obtiver maior aproveitamento na prova de Informática;
- V. Entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- VI. Persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês, dia e horário de nascimento. Mantendo-se o empate, a Prefeitura Municipal realizará sorteio entre os candidatos em questão.

## **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**9.1. A divulgação dos locais e horários das provas será feita conforme Cronograma do Concurso Público deste Edital, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.**

**9.2. Os candidatos **deverão comparecer** aos locais determinados **40 (quarenta) minutos antes** do horário das provas, de acordo com o Horário de Brasília, munidos do documento oficial de identificação com foto conforme item 10.3 e comprovante de inscrição, disponível na área do candidato, através de login com CPF e senha cadastrados, ou folha da Homologação das inscrições, divulgada conforme previsto no Cronograma, caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas ou folha impressa que conste local e horário de prova. A garrafa de água deverá preferencialmente estar em recipiente transparente e sem rótulos, devendo permanecer no chão para não molhar a prova ou a Folha de Respostas. Não haverá tolerância quanto ao horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo sendo automaticamente eliminado do Concurso Público. O participante poderá utilizar os sanitários sem acompanhamento em até 10 (dez) minutos antes do fechamento dos portões. Após 10 (dez) minutos do início das provas somente acompanhado pelo fiscal de sala ou fiscal volante, para evitar atrasos no início do certame.**

**9.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Forças Armadas, Polícia Federal, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc., identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018. **NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DIGITAIS.****

**9.4. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por**

motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, no dia da prova, o candidato deverá procurar a Coordenação do Concurso Público no local de sua realização. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do Concurso Público, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**9.5.** O candidato, sob pena de sua eliminação do Concurso Público, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do Concurso Público o candidato que deixar de assinar a lista de presença, a Folha de Respostas ou que não a devolver ao final da prova. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após a entrega da Folha de Respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente permanecer em ordem e silêncio.

**9.6.** Também será eliminado do Concurso Público, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, o candidato que:

- a)** Praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b)** Tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c)** Valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d)** Tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e)** Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f)** Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafo técnico;
- g)** Portar armas;
- h)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranquilidade nas dependências dos locais de prova.

**9.7.** É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

**9.8.** O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de prova a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**9.8.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha, corretivo e afins. Nesse caso, o candidato deverá portar caneta esferográfica transparente azul ou preta.**

**9.9.** A Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e/ou sem assinatura será considerada **NULA**. Nesse caso, o nome do candidato será qualificado como **AUSENTE** no resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

**9.10.** Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, nem tampouco para as divergentes do gabarito, nem sequer para aquelas que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

**9.11.** Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitida a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.

**9.12.** A duração das Provas Objetivas será de **02h30 (duas horas e trinta minutos)**. Somente após decorridos 60 (sessenta) minutos, contados do início da prova será permitida a saída dos candidatos da sala, bem como a liberação do caderno de provas.

**9.13.** Os **02 (dois)** últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

**9.14.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.

**9.15.** Após a entrega da Folha de Respostas não será permitido o uso dos sanitários. Poderá ser utilizado detector demais nas entradas dos sanitários durante a realização das Provas Objetivas.

**9.16.** O gabarito para a conferência do desempenho dos candidatos será publicado pelo IMESO conforme Cronograma, no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM.

**9.17.** Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo fiscal de prova e retirados somente após a entrega da Folha de Respostas, devendo o candidato levar somente o material estritamente necessário.

**9.18.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

**9.19.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, exceto no que se refere ao caso tratado no item 5.1 e 5.14.

**9.20.** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horários determinados. Não serão levados em consideração os casos de alteração psicológica ou fisiológica e não será dispensado tratamento diferenciado em função dessas alterações, exceto no que concerne aos casos estipulados nos itens 5.21 e 6.13. Não haverá guarda-volumes para quaisquer objetos.

**9.21.** Para se ter acesso ao local das provas é imprescindível a apresentação do documento oficial de Identidade com foto, caneta azul ou preta e o comprovante de inscrição do Concurso Público, disponível para impressão na página principal do site através de login e senha cadastrada, o candidato cuja inscrição não foi homologada e de cujo recurso não obteve resposta, dentro dos prazos previstos neste Edital, deve levar também o boleto de pagamento da inscrição com quitação da rede bancária.

**9.22.** O Município de Tefé/AM e o IMESO asseguram que a aplicação da prova ocorrerá em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo Coronavírus, sendo que:

**9.22.1.** Na chegada ao local da prova, o candidato deverá evitar a proximidade entre as pessoas e obedecer a metodologia de ordenamento de entrada do candidato, estabelecida pela Coordenação do Concurso Público, sempre mantendo silêncio.

**9.22.2.** O candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Certame durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Concurso Público. Após o término das provas, o candidato deverá sair imediatamente do local, sendo vedada a permanência na área externa em um raio de 50 metros quadrados.

**9.22.3. Haverá álcool em gel disponível** aos candidatos no dia de prova.

**9.22.4.** Dentro do local de prova, no período de aplicação, o Município e a Empresa Organizadora:

**a)** Realizará e manterá a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de prova, principalmente das salas de prova e dos sanitários;

**b)** Disponibilizará sabão e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;

**c)** Recomendará que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos, evitem o compartilhamento de objetos, usem, se possível calçado fechado;

**d)** Recomendará priorizar o uso de objetos individuais para o consumo de água sem rótulos, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água como copos descartáveis ou recipientes de uso individual;

**e)** Manterá portas e janelas das salas de provas abertas para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;

**f)** Disponibilizará as cadeiras/carteiras de prova proporcionando o distanciamento correto entre cada candidato. Caso seja possível, solicitamos aos candidatos não portarem relógio ou telefone celular, bem como para se atentarem às demais recomendações do Edital.

**g)** A organizadora reitera que suas atividades administrativas estão ocorrendo no horário das 08:00h às 12:00h, sendo assim, no período de realização desse certame, não haverá atendimento presencial e, dessa forma, o canal oficial que deve ser utilizado pelo candidato é o e-mail: [tefeimeso@gmail.com](mailto:tefeimeso@gmail.com).

Tendo em vista que o participante inscrito que apresentar sintomas da COVID-19 deverá permanecer em isolamento, conforme os protocolos do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde, o IMESO informa que deverá ser requerida a devolução do valor pago a título de inscrição no Concurso Público. Para tanto, deverá apresentar Laudo Médico lavrado em até cinco dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva, bem como o seu envio. A restituição ocorrerá em até 60 (sessenta) dias. Todas as informações deverão ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para o endereço: [tefeimeso@gmail.com](mailto:tefeimeso@gmail.com).

## 10. DAS PROVAS DE TÍTULOS

**10.1.** A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada exclusivamente aos candidatos aos cargos de número 01 a 41, pertencentes à área da Educação, com pontuação máxima de 4 (quatro) pontos. Serão considerados apenas os títulos ou certificados que apresentem correlação direta com a área de atuação do cargo pretendido, conforme descrito a seguir:

TOTAL DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS/CERTIFICADOS		
TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>stricto sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ou Certificado de Conclusão de Curso <b>ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR</b> .	2,0	<b>2,0</b>
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>stricto sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ou Certificado de Conclusão de Curso <b>ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR</b> .	1,0	<b>1,0</b>
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação ( <i>lato sensu</i> ), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ou Certificado de Conclusão de Curso <b>ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR</b> , com carga horária mínima de 360 horas.	0,5	<b>1,0</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>4,0</b>

**10.2.** Serão considerados válidos, para fins de pontuação, os Títulos/Certificados de Nível Superior obtidos em instituições de ensino reconhecidas pelo MEC, desde que devidamente concluídos. A pontuação atribuída aos certificados será utilizada exclusivamente para efeito de classificação.

**10.3.** Os Certificados apresentados deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo pleiteado, podendo ser exigida a apresentação dos originais no momento da posse. Declarações não serão aceitas.

**10.4.** Não serão atribuídos pontos aos certificados que constituam requisito mínimo para inscrição no cargo.

**10.5.** Não serão considerados para pontuação os certificados que não apresentem, de forma clara, a carga horária do curso.

**10.6.** Os Títulos/Certificados deverão ser enviados obrigatoriamente com laudas numeradas e **nas duas formas** previstas abaixo, dentro do prazo estabelecido no Cronograma:

a) **Envio eletrônico**: em formato PDF, com laudas numeradas por meio do portal do candidato, acessado com login e senha;

b) **Entrega física e autenticada**: laudas numeradas e em envelope lacrado, contendo na parte externa os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ/AM – PROVA DE TÍTULOS**, nome completo do candidato, número de inscrição e cargo para o qual se inscreveu.

**10.7.** A entrega física dos Títulos/Certificados poderá ser realizada por uma das seguintes formas:

a) **Presencialmente**: na **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, situada na Rua Daniel Sevalho, nº 362 - Centro, Tefé - AM - CEP: 69550 - 061, no horário de 08h até às 12h (horário local), acompanhados da **Declaração** de Entrega (modelo previsto no item 10.11);

b) **Via Correios**: para o mesmo endereço acima, utilizando serviço de envio com aviso de recebimento, também acompanhados da **Declaração**;

c) **Via Correios – diretamente ao IMESO**: utilizando SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento, para o seguinte endereço: Caixa Postal nº 7761 – Correios Platina – CEP: 30411-973 – Belo Horizonte/MG, com a **Declaração** prevista no item 10.11.

**10.8.** Os Títulos/Certificados de escolaridade, devidamente autenticados, deverão ser protocolados ou postados em envelope lacrado, com todas as páginas numeradas, no formato tamanho ofício. Serão analisados com base na tempestividade da entrega ou da postagem, conforme definido no Cronograma.

**10.9.** É de inteira responsabilidade do candidato o envio dos Títulos/Certificados **tanto em formato digital (PDF) quanto em meio físico autenticado**, conforme disposto no item 10.6. Não será atribuída pontuação a documentos enviados de forma incompleta, fora do prazo ou em desacordo com as exigências deste Edital.

**10.10.** Somente serão considerados os títulos que estiverem em conformidade com as exigências do Anexo III, de acordo com o cargo pleiteado.

**10.11.** Os títulos deverão ser apresentados na mesma ordem do quadro constante no item 10.1, acompanhados da **Declaração de Entrega de Títulos/Certificados**, devidamente preenchida. Para entrega presencial na Prefeitura Municipal de Tefé/AM, a Declaração deverá ser apresentada em duas vias, datada e assinada pelo candidato, conforme modelo a seguir:

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tefé/AM  
Modelo de Declaração de Entrega de Títulos/Certificados  
(poderá ser feito manualmente com laudas numeradas)

Nº de inscrição:

Data de Nascimento:

CPF:

Nome do candidato:

Código e descrição da vaga pretendida:

1. Descrição dos Títulos - 01 título/certificado por linha totalizando no máximo 04 (quatro) pontos:

2. Total de páginas: \_\_\_\_\_

Local e Data,

Assinatura

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Caberá recurso ao IMESO, em única e última instância, desde que interposto nos respectivos prazos estabelecidos no Cronograma deste Edital, após a divulgação do evento. O recurso poderá ser protocolado na **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, situada na Rua Daniel Sevalho, nº 362 - Centro, Tefé - AM - CEP: 69550 - 061, com horário de funcionamento das 08h até às 12h (horário local), exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo; ou enviado preferencialmente através de **formulário eletrônico** disponível no site da organizadora através do login e senha cadastrada pelo candidato. Poderá, ainda, ser encaminhado através dos Correios com AR (considerando-se sua tempestividade pela data da postagem) dentro de um envelope devidamente identificado e lacrado, com os dizeres: Prefeitura Municipal de Tefé/AM – Concurso Público – Edital Nº 001/2025, nº de inscrição, nome completo e vaga - para a IMESO - Caixa Postal, nº 7761 – Correios Platina, CEP: 30411-973 - Cidade/UF: Belo Horizonte/MG – Telefone (31) 3400-0136.

**11.2.** Caberá recurso/impugnação:

- a)** Ao Edital, conforme Cronograma;
- b)** Ao processo de inscrição/isenção e indeferimento do laudo médico;
- c)** Às questões, gabarito e resultados das Provas Objetivas.
- d)** Aos erros de cálculo das notas ou retificação de dados, o que inclui pedido de vista da Folha de Respostas.
- e)** A todas as decisões que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos dentro dos prazos previstos no Cronograma do Concurso Público.

**11.3.** O recurso será:

- a)** Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;
- b)** Deverá ser digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia). No caso de o recurso ser protocolado ou enviado via Correios, deverá ser apresentado separadamente para cada um dos subitens previstos no item 10.2 aos quais o candidato deseje recorrer;
- c)** Elaborado com formulário de recurso deste Edital para cada item recorrido, do qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, a vaga pública efetiva para a qual concorre e a sua assinatura;
- d)** Redigido com argumentação lógica e consistente, devidamente fundamentado através de bibliografia confiável e consistente, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma.

**11.4.** Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo, como previsto no Cronograma do Concurso Público.

**11.4.1.** Recursos referentes a questões dissertativas ou objetivas elaborados com o auxílio de ferramentas de Inteligência Artificial Generativa (IAG) não serão considerados para fins de análise e julgamento, sendo, portanto, indeferidos. A utilização de sistemas de IAG — tecnologias destinadas à produção autônoma de textos, áudios, imagens, vídeos ou códigos — é vedada para essa finalidade, em conformidade com as disposições do Projeto de Lei nº 2.338, de 2023, que dispõe sobre o desenvolvimento, o fomento e o uso ético e responsável da inteligência artificial com base na centralidade da pessoa humana.

**11.4.2.** Muitas dessas ferramentas de IAG são desenvolvidas com base em dados que podem conter materiais protegidos por direitos autorais e propriedade intelectual, circunstância que gera insegurança jurídica quanto à origem e à originalidade dos conteúdos gerados para o recurso.

**11.4.3.** Além disso, a utilização indevida dessas tecnologias expõe o certame e seus participantes a riscos jurídicos e reputacionais. Para fins de controle e verificação da originalidade dos recursos, serão aplicadas as ferramentas específicas de detecção de conteúdo produzido por IAG, causando o indeferimento do recurso nessa situação. A produção do recurso deverá, pois, estar centrada na pessoa humana, seja ela o candidato ou seu representante/procurador devidamente habilitado.

**11.5.** O candidato poderá interpor recurso pela Internet, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma, por meio da área do candidato, na opção “Recursos”. Para isso, deverá acessar o sistema com seu CPF e a senha previamente cadastrada, seguindo as instruções disponíveis na plataforma. Após o envio, o candidato deverá aguardar a resposta ao recurso interposto, conforme previsto no Cronograma.

**11.6.** Será rejeitado liminarmente o recurso que:

- a)** Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;
- b)** Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- c)** For postado ou protocolado fora do prazo estipulado no Cronograma do Concurso Público;
- d)** Estiver incompleto, obscuro ou confuso;
- e)** For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;
- f)** Não atender às demais especificações deste Edital;
- g)** For elaborado por instrumentos de inteligência artificial ou aplicativos equivalentes.

**11.7.** Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo, seja por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo. Caso seja necessário, será retificado o resultado das Provas Objetivas, após análise do recurso protocolado dentro do prazo previsto do Cronograma.

**11.8.** Se houver alteração do gabarito oficial, este será republicado. O gabarito ou resultado das provas, se alterado em função de recursos impetrados, eventualmente, poderá gerar alteração da classificação obtida inicialmente para uma classificação superior ou inferior, ou a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprova.

**11.9.** O recurso será interposto no prazo previsto no cronograma, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.

**11.10.** O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, conforme as datas previstas no Cronograma do Concurso Público.

## 12. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

**12.1.** A convocação dos candidatos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de Tefé/AM.

**12.2.** Os candidatos convocados para a contratação serão submetidos aos exames médicos dispostos no item 2.9 desse Edital. Para quaisquer dúvidas, o candidato convocado deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal, exceto sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, no horário de expediente.

**12.3.** O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa. A convocação dos candidatos deficientes se dará a partir da 5<sup>a</sup> vaga, até o limite legal das vagas que vierem a surgir.

**12.4.** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Tefé/AM, nas vagas de que trata o presente Concurso Público, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

**12.5.** Para a efetivação da posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos originais e uma cópia simples:

- a)** Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia.
- b)** Certidão de Nascimento ou Casamento, atualizada.
- c)** Título de Eleitor com comprovação de quitação.
- d)** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- e)** 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas.
- f)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado.
- g)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), caso não seja cadastrado no PIS/PASEP.
- h)** Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- i)** Comprovante de escolaridade ou habilitação exigida para o provimento da vaga pretendida, adquirido em instituição oficial ou legalmente reconhecida.

- j) Registro no conselho de classe, se for o caso.
  - k) Declaração de não ocupar outra vaga pública, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
  - l) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
  - m) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse.
  - n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Apto expedido pelo Médico do trabalho.
- 12.6.** Os modelos das declarações constantes nos itens “K”, “l” e “m” serão disponibilizados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM por ocasião da posse do candidato.
- 12.7.** A classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, e, sim, a expectativa de nomeação, seguindo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, às necessidades e à possibilidade financeira do órgão.
- 12.8.** O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga, com consequente publicação do ato, tornando sem efeito sua nomeação.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1.** A Prefeitura Municipal de Tefé/AM e o IMESO não se responsabilizam por quaisquer cursos, livros, apostilas ou textos referentes a este Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.
- 13.2.** A classificação final será publicada com a relação dos candidatos classificados e excedentes, constando o somatório das notas das Provas Objetivas, bem como listagem à parte das pessoas com deficiência classificadas.
- a)** A aprovação no Concurso Público regido por este Edital assegurará a contratação dentro do número de vagas previsto no Anexo III deste Edital.
  - b)** A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e ao prazo de validade do Concurso Público.
  - c)** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, como alimentação, locomoção, hospedagem, apresentação para contratação e exercício ocorrerão às expensas do candidato.
  - d)** Os membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público nº 001/2025 não poderão participar do certame como candidatos.
- 13.3.** A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo a classificação de todos os candidatos e a outra, das pessoas com deficiência na ordem de classificação da listagem geral. Na listagem final constará os candidatos classificados e excedentes.
- 13.4.** Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, ou substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação, de acordo com os prazos deste Edital será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.
- 13.5.** Todas as publicações referentes a este Concurso Público, incluído este Edital, na íntegra e seu extrato, até a sua homologação, serão divulgadas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.
- 13.6.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Concurso Público no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.
- 13.7.** A análise das provas e dos recursos será de responsabilidade do **IMESO**.
- 13.8.** A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Prefeito do Município de Tefé, após a publicação do Resultado final para fins de Homologação.
- 13.9.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais complementares, atos, avisos, nomeações e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Tefé/AM e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/>.
- 13.10.** O candidato convocado para a contratação fica obrigado a submeter-se à perícia médica, a critério da Prefeitura Municipal de Tefé/AM, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a contratação e exercício da vaga de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público.
- 13.11.** Durante todo o processo de realização do Concurso Público referente a este Edital, as informações serão prestadas pela empresa IMESO. As respostas fundamentadas dos recursos ficarão disponíveis na sede do IMESO para consulta individual até a data de homologação deste Concurso Público. Após a homologação do resultado deste Concurso Público, todas as informações serão prestadas pela Comissão Supervisora do Concurso Público.
- 13.12.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não

consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital, Errata ou aviso a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tefé/AM e no endereço eletrônico <https://portal.imeso.com.br/> de forma a assegurar as informações a todos os candidatos.

**13.13.** Decorridos 06 (seis) anos da data de homologação deste Concurso Público, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo serão incinerados.

**13.14.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados e julgados pela Comissão Supervisora deste Concurso Público.

**13.15.** Todas as vagas oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**13.16.** Os objetos ou documentos perdidos ou esquecidos durante a realização da prova, que eventualmente sejam encontrados/localizados, serão entregues à Prefeitura Municipal de Tefé/AM, onde permanecerão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, serão encaminhados à:

**a)** Seção de achados e perdidos dos Correios, se houver, caso sejam documentos;

**b)** Instituições assistencialistas, caso sejam objetos.

**13.17.** Somente após a convocação de todos os candidatos aprovados dentro das vagas de provimento efetivo do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tefé/AM e de acordo com as necessidades do Município, serão convocados os demais candidatos aprovados no Concurso Público.

**13.18.** O prazo para o candidato tomar posse é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de publicação da classificação final dos candidatos aprovados.

**13.19.** Após a homologação deste Edital, a Prefeitura Municipal de Tefé/AM convocará os candidatos aprovados nas Provas Objetivas para o cargo de **Guarda Civil Municipal**, a fim de participarem da próxima etapa, que consistirá na aplicação do Teste de Aptidão Física e do Teste Psicológico, conforme estabelece a legislação municipal.

**a)** A convocação desses exames ficará a cargo da própria Prefeitura Municipal de Tefé/AM.

**b)** A Administração Pública poderá ainda convocar candidatos classificados além do número de vagas previsto no Anexo III, caso julgue necessário.

Tefé/AM, 04 de agosto de 2025.

**NICSON MARREIRA LIMA**  
**Prefeito Municipal**

- Edital retificado conforme Errata nº 01, de 12 de agosto de 2025.

## ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DAS VAGAS

**01. ASSISTENTE SOCIAL (ZONA URBANA) (EDUCAÇÃO) / 02. BIBLIOTECÁRIO (ZONA URBANA) (EDUCAÇÃO) / 03. FONOaudiólogo (ZONA URBANA) (EDUCAÇÃO) / 04. NUTRICIONISTA (ZONA URBANA) (EDUCAÇÃO) / 08. PSICÓLOGO (ZONA URBANA) (EDUCAÇÃO):** As classes de nível superior referem-se à categorização hierárquica e remuneratória dos profissionais que possuem formação acadêmica de nível superior. Essas classes são estabelecidas com base em critérios como a complexidade das atribuições, a responsabilidade pelos resultados, a experiência profissional e a especialização na área de atuação. Cada classe de nível superior pode ter critérios específicos de promoção, como tempo de serviço, avaliação de desempenho, obtenção de certificações adicionais ou conclusão de cursos de especialização, mestrado ou doutorado. É importante ressaltar que as classes de nível superior têm como objetivo reconhecer e valorizar a qualificação e a experiência dos profissionais, proporcionando oportunidades de crescimento e desenvolvimento na carreira. Além disso, as classes também podem servir como referência para a definição de atribuições, responsabilidades e competências dos profissionais de nível superior.

**05. PEDAGOGO (ZONA RURAL) / 06. PEDAGOGO (ZONA URBANA):** Coordenar a elaboração de diagnósticos sobre as questões da realidade gerencial onde atue; Coordenar e participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Ação Integrada e Plano Global; Assessorar na elaboração de critérios organizacionais e sistematização das atividades e na distribuição das tarefas e atribuições do pessoal, no âmbito da escola; Participar, opinando sobre as questões de procedimento de recrutamento e transferência de pessoal, no âmbito da escola; Assegurar o cumprimento da legislação do ensino, do regimento escolar, bem como das diretrizes e normas emanadas do sistema educacional; Coordenar a execução das atividades técnicas-administrativas no âmbito da escola; Decidir e assessorar a instituição escolar em questão de: dispensa de alunos, falta de professores, providências de matrícula escolar e uniformes, alimentação e saúde, atividades extraclasse, resumo de frequência do pessoal da escola; Articular, integralmente, ações conjuntas com a supervisão escolar e a orientação educacional, no âmbito da escola; Auxiliar o gestor da escola em assuntos de administração escolar, no que couber; Zelar pela preservação e melhoria da escola; Promover e coordenar permanentes reuniões com o corpo técnico-administrativo da escola, visando a implementação e avaliação de atividades, informando e corrigindo as deficiências encontradas; Participar do processo de acompanhamento, controle e avaliação dos resultados do rendimento escolar; Participar de reuniões, cursos, seminários, círculos de palestras e outros eventos visando a melhoria do desempenho profissional e do processo educativo; Efetuar regularmente o registro das atividades e atos escolares e enviá-los ao setor competente; Articular-se integralmente com os órgãos colegiados e complementares; Colaborar com todas as iniciativas que possam concorrer para o progresso e o bom conceito da educação pública; Coordenar estágios nas atividades de sua atuação transmitindo instruções, esclarecendo dúvidas e acompanhando o desempenho pessoal com vistas ao seu contínuo aperfeiçoamento; Participar e colaborar na organização de solenidades, festas escolares e cívicas quando convocado para tal; Executar outras atividades correlatas com o objetivo de garantir o bom desempenho do serviço.

**07. PROFESSOR DE BRAILE:** Alfabetizar no Sistema Braille; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução para o Sistema Braille nos momentos das aulas e atividades escolares e extraclasse; Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou ano/série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade do Sistema Braille; Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; Participar de atividades não ligadas ao ensino em que se faça necessária a realização de interpretação do Sistema Braille; Efetuar demais atividades correlatas à sua função; Atuar com o aluno no Sistema Braille em todo o processo de orientação, mobilidade, higienização e alimentação do mesmo durante o turno de aula, bem como, acompanhá-lo em todas as atividades extraclasse planejadas previamente pela escola; Ter conhecimento em informática; Ensinar a Utilização do SOROBAM nas aulas de matemática; Realizar com eficiência o Plano de Trabalho Pedagógico; Ter conhecimento e aplicar as Grafias Braille para a Língua Portuguesa; Planejar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades pedagógicas; Realizar atendimento em contínua interação com as famílias;

Trabalhar as atividades de vida diária; Zelar pelo espaço da estimulação; Auxiliar o aluno no processo avaliativo, em consonância com a proposta pedagógica da escola.

**09. AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR (ZONA RURAL) / 10. AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR (URBANA):** Promover as condições para a inclusão dos alunos com Deficiência em todas as atividades da escola; Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula; Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem

expressiva; Preparar material específico e da Tecnologia Assistiva para uso dos alunos na sala de aula; Prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa para alunos com baixa visão; Garantir o suprimento de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outras), que atendam a necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar; Adaptar material pedagógico (jogos e livros de histórias) com a simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos; Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos, de acordo com sua habilidade física e sensorial atual, e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível; Ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária. Atuar diante da necessidade de apoio às atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação, cuidados pessoais e em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessário o seu apoio. Apoiar o educando nas atividades escolares, segundo orientação e supervisão do professor regente. Promover a igualdade de condições no processo educacional dos alunos com deficiência, quando eles não tiverem autonomia na higiene, alimentação, locomoção, comunicação, cuidados pessoais e até em atividades escolares. Assegurar que a pessoa com deficiência possa gozar ou exercer, em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas, todos os direitos e liberdades fundamentais.

**11. INSTRUTOR DE INFORMÁTICA (ZONA URBANA) EDUCAÇÃO:** Exercer a docência no Sistema Públco de Educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, a sua competência proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Ministrar aulas de informática em nível básico e avançado de acedo com o cronograma escolar; Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em área de atuação; Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Proporcionar ao educando o desenvolvimento para o exercício pleno da sua cidadania, propiciando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social.

**12. INSTRUTOR MUSICAL (EDUCAÇÃO):** Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

**13. INTÉPRETES DE LIBRAS (ZONAS RURAL) EDUCAÇÃO / 14. INTÉPRETES DE LIBRAS ( ZONAS URBANAS) EDUCAÇÃO:** Descrição de Atividades Típicas do Cargo de acordo com a Lei n.º 12.319/2010 (Lei do Tradutor e Intérprete de Libras): efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; e prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais. São atribuições ainda, do tradutor e intérprete, no exercício de suas competências, observado o disposto no caput do artigo 6º da Lei 12.319/2010: (Incluído pela Lei nº14.704, de 2023) intermediar a comunicação entre surdos e ouvintes por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; (Incluído pela Lei nº 14.704, de 2023) intermediar a comunicação entre surdos e surdos por meio da Libras para outra língua de sinais e vice-versa; (Incluído pela Lei nº 14.704, de 2023) traduzir textos escritos, orais ou sinalizados da Língua Portuguesa para a Libras e outras línguas de sinais e vice-versa. (Incluído pela Lei nº 14.704, de 2023).

**15. Professor de Educação Infantil (Zona Urbana) / 16. Professor de Educação Infantil (Zona Rural) / 17. Professor Educação de Jovens e Adultos (Anos Iniciais – Fases 1<sup>a</sup> a 4<sup>a</sup> Etapa (Zona Urbana) / 18. Professor Ensino Fundamental - I (Anos Iniciais – 1º ao 5º) (Zona Urbana) / 19. Professor Ensino Fundamental - II (Anos Iniciais – 1º ao 5º) (Zona Rural) / 20. Professor Ensino Fundamental - II ARTES (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 21. Professor Ensino Fundamental - II ARTES (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural) / 22. Professor Ensino Fundamental - II CIÊNCIAS (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 23. Professor Ensino Fundamental - II CIÊNCIAS (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural) / 24. Professor Ensino Fundamental - II EDUCAÇÃO FÍSICA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 25. Professor Ensino Fundamental - I EDUCAÇÃO FÍSICA (Anos Iniciais – 1º ao 5º) (Zona Rural) / 26.**

**Professor Ensino Fundamental - II EDUCAÇÃO FÍSICA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural) / 27.**  
**Professor Ensino Fundamental - II ENSINO RELIGIOSO (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 28.**  
**Professor Ensino Fundamental - II ENSINO RELIGIOSO (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural) / 29.**  
**Professor Ensino Fundamental - II GEOGRAFIA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 30.** Professor Ensino Fundamental - II GEOGRAFIA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural) / 31. Professor Ensino Fundamental - II HISTÓRIA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 32. Professor Ensino Fundamental - II HISTÓRIA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural) / 33. Professor Ensino Fundamental - II INGLÊS (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 34. Professor Ensino Fundamental - II INGLÊS (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural) / 35. Professor Ensino Fundamental - II LETRAS (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 36. Professor Ensino Fundamental - II LETRAS (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural) / 37. Professor Ensino Fundamental - II MATEMÁTICA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 38. Professor Ensino Fundamental - II MATEMÁTICA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural) / 39. Professor Indígena (Zona Rural):

Ministrar a docência em nível de Educação Básica; Planejar as aulas teóricas ou práticas, semanalmente, buscando meios auxiliares no processo ensino-aprendizagem; Aplicar e corrigir as atividades de ensino para a avaliação e desempenho do aluno; Definir recursos didáticos em ação conjunta com a supervisão escolar; Elaborar material didático que sirva de apoio técnico para o seu trabalho; Manter atualizado o diário de classe no final de cada semana; Participar de reuniões pedagógicas para desenvolver estudos que permitam fornecer subsídios necessários à execução de suas atividades; Participar de encontros, cursos de atualização e estágios de treinamento ou especialização, visando a melhoria do desempenho profissional e do processo educativo; Empenhar-se para promover a educação integral dos discentes; Entregar à secretaria da escola, na data estabelecida no calendário escolar, a frequência e o aproveitamento escolar dos alunos; Integrar-se aos órgãos complementares das funções escolares, tais como: sindicato da categoria, círculos de palestras, coordenações, conselhos, entre outros; Participar de forma efetiva do Projeto Pedagógico da escola; Exarar pareceres sobre o aproveitamento de estudos e disciplinas; Colaborar com todas as iniciativas que possam concorrer para o progresso e o bom conceito da educação pública; Adotar uma linha de conduta no relacionamento com os alunos que expressem confiabilidade, coerência e segurança; Manifestar interesse pelos alunos nos seus progressos e na superação de suas dificuldades; Participar e colaborar de forma efetiva na organização de solenidades, festas escolares e cívicas; Executar outras atividades correlatas com o objetivo de garantir o bom desempenho do serviço.

#### **40. TÉCNICO ADMINISTRATIVO (EDUCAÇÃO):**

Manter organizada e atualizada a documentação Escolar, fazer boletins bimestrais ou semestrais, fazer livro de ponto dos professores e corpo administrativo, fazer relatório anual com estatísticas de aproveitamento, reprovação e evasão escolar, atender ao público, realizar a matrícula dos alunos, assinar certificados e transferências expedidos, estar atualizado sobre as mudanças constitucionais da Educação Básica.

**41. TÉCNICO AGRÍCOLA (EDUCAÇÃO):** Prestar assistência técnica no estudo de desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas. Ministrar disciplina técnica, atendendo a Legislação Específica. Elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência.

**42. GUARDA CIVIL MUNICIPAL:** Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município em áreas abertas ou fechadas; Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; Manter vigilância sobre depósitos de materiais, obras em execução e edifícios onde funcionem repartições municipais; Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; Contribuir no estudo de impacto na

segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários; Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas como corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local; Exercer o poder de polícia dentro dos limites administrativos; Empregar força física apenas como último recurso; Comparecer à sede da Guarda 30 (trinta) minutos antes de iniciar o serviço a fim de inteirar-se das ordens e registrar a sua frequência; Criar e manter espírito corporativo entre os membros da Guarda; Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios municipais e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões, e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhes pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas das dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para assim garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Controlar e orientar circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal para manter a ordem e evitar acidentes e furtos; Fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares e da programação operacional estabelecida para o sistema de transporte público, aplicar medidas administrativas e/ou autuar por irregularidades ocorridas; Auxiliar através de apoio operacional/fiscalização na realização de eventos em vias públicas por parte da comunidade, órgãos públicos e outros, mediante solicitação e autorização prévia da Polícia Militar e demais órgãos competentes; Trabalhar em conjunto com o Departamento de Educação para o Trânsito, na realização de palestras e atividades educativas, com ou sem a presença da polícia militar, objetivando repreender ou educar condutores que tenham ou não cometido infrações de trânsito.

**43. TÉCNICO ADMINISTRATIVO:** Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; Fazer cálculos simples; Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de material; Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura; Especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; Averbar e conferir documentos contábeis; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Executar outras atribuições afins.

**44. AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS (GARIS):** Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; Raspar meios-fios; Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; Executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras; Realizar coleta de lixo; Executar serviços de podagem de árvores; Efetuar limpeza em sanitários públicos; Carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais; Executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais; Alimentar animais; Realizar inumações e exumações; Numerar sepulturas; Executar serviços de limpeza e conservação de cemitérios; Executar atividades correlatas.

**45. MOTORISTA:** Dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo; Sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de cargas e passageiros preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o caminhão; Executar outras atribuições afins.

**46. VIGIA:** Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município em áreas abertas ou fechadas; Prevenir e inibir, pela presença de suspeitos em prédios e Logradouros Públicos sobre sua vigilância. Manter vigilância sobre depósitos de materiais, obras em execução e edifícios onde funcionem repartições municipais; Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; Garantir o correto preenchimento dos livros de ocorrências identificando potenciais áreas de risco; Comunicar a chefia da Guarda Civil Municipal, possíveis atos inflacionários e flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários; Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas como corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local; Exercer o poder de polícia dentro dos limites administrativos; Empregar força física apenas como último recurso; Comparecer ao local de trabalho 10 (dez) minutos antes de iniciar o serviço a fim de inteirar-se das ordens troca de turnos e registrar a sua frequência; Criar e manter espírito corporativo entre os membros da equipe; Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios municipais e áreas adjacentes, postos sob sua guarda, verificando se portas, janelas, portões, e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhes pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas das dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para assim garantir a segurança do local postos sob sua guarda; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal para manter a ordem e evitar acidentes e furtos postos sob sua guarda;

**47. VIGIA (EDUCAÇÃO):** Vigiar o ambiente escolar, abrir e fechar as dependências da escolar, mantendo o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas no prédio escolar. Zelar pela ordem e segurança da área de sua responsabilidade. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades. Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança. Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências. Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos. Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais etc. Atender e prestar informações ao público. Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário. Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda. Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia. Atender eventos diversos como: vestibular, congressos, formaturas etc. Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiro. Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil. Executar outras tarefas correlatas.

**48. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café ou pequenos lanches à visitantes e servidores da Prefeitura; Manter limpos utensílios de cozinha; Auxiliar no preparo de

refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização; Solicitando assinatura em livro de protocolo; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, espanar tetos, tirar o pó dos móveis e utensílios e objetos de adorno; Lavar banheiros, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecer de papel sanitário, toalhas, sabonetes; Coletar lixo dos depósitos; Conservar os móveis e utensílios; Executar outras atribuições afins.

**49. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (EDUCAÇÃO):** Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais de ensino, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da unidade escolar, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café ou pequenos lanches à visitantes e servidores da unidade escolar; Manter limpos utensílios de cozinha;- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos por Nutricionista; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização; Solicitando assinatura em livro de protocolo; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, espanar tetos, tirar o pó dos móveis e utensílios e objetos de adorno; Lavar banheiros, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecer de papel sanitário, toalhas, sabonetes; Coletar lixo dos depósitos; Conservar os móveis e utensílios; Executar outras atribuições afins.

**50. MERENDEIRA:** Preparar alimentos rápidos nos locais estabelecimentos de atendimento à crianças e idosos; Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no preparo dos alimentos, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Limpar e arrumar as dependências e instalações do local de trabalho, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Preparar e servir café ou pequenos lanches à visitantes e servidores das Unidades de Ensino; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Nutricionista; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Conservar os móveis e utensílios; Executar outras atribuições afins.

## ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR:** Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Tipologias textuais. Vocabulário: sentidos denotativo e conotativo, sinônima e antônima, homônima, parônima e polissêmia, vocabulário especializado (terminologias). Linguagem Literal e Linguagem Figurada. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem. Intertextualidade e tipos de intertextualidade. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. Redação oficial: ata, memorando, ofício, protocolo, edital. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Manual de Redação da Presidência da República: Parte I – As Comunicações Oficiais – Capítulos I e II. Site: <https://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

**LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO:** Leitura, compreensão e interpretação de textos e gêneros textuais diversos. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Intertextualidade. Tipos de intertextualidade. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinônima, antônima, homônima, parônima e polissêmia. Variantes linguísticas, linguagem oral e linguagem escrita, formal e informal e gíria. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e implicações na divisão de sílabas. Regras de acentuação gráfica. Crase. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. Classes de palavras: classificações e flexões. Morfologia e flexões do gênero, número e grau. Termos da oração: identificação e classificação. Processos sintáticos de coordenação e subordinação; classificação dos períodos e orações. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Site: <https://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:** Leitura, compreensão e interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Variações linguísticas, diversas modalidades do uso da língua. Sílaba e divisão silábica. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação. Frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação. Morfologia: reconhecimento, classificação, formas, flexões e usos das dez classes de palavras. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal. Crase. Estrutura e formação das palavras. **Sugestões Bibliográficas:** CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2020. CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2008 (Nova Edição, conforme o Acordo Ortográfico). CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2017. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39 Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019. MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola, 2008. CEREJA, William e COCHAR, Thereza. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. 4 Ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Livros do Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano.

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Estudo de textos variados. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. Sinônimos e antônimos. Separação silábica. Acentuação. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Reconhecimento dos sinais de 39 pontuação. Singular/plural, masculino/feminino. **Sugestões Bibliográficas:** Livros didáticos de Língua Portuguesa.

**INFORMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR / MÉDIO / FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 97- 2003 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conceitos básicos para utilização dos softwares do pacote Microsoft Office, tais como: processador de texto, planilha eletrônica e aplicativo para apresentação e Excel. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Ética profissional. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - NÍVEL MÉDIO:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Números reais: operações e propriedades. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum: propriedades e problemas. Múltiplos e divisores de um número. Álgebra: expressões algébricas, frações algébricas. Monômios e polinômios: operações e propriedades. Produtos notáveis e fatoração. Equação de 1º grau e do 2º grau. Inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. Problemas que envolvem álgebra, equações, inequações e sistemas do 1º ou do 2º graus. Leitura de gráficos e tabelas. Média Aritmética e Ponderada. Funções: função afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Gráficos, propriedades e problemas envolvendo funções afim, modular, quadrática, exponencial e logarítmica. Sequências e Progressões: Progressão Aritmética e Geométrica. Propriedades e problemas envolvendo PA e PG. Soma dos termos de uma PA e uma PG. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Geometria Plana: Ângulos, retas paralelas, estudo dos polígonos e polígonos regulares. Triângulo: teoremas dos ângulos internos e externos. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras. Quadriláteros: propriedades dos trapézios e paralelogramos. Círculo e circunferência: ângulos e propriedades. Áreas e perímetros de figuras planas e volume de sólidos. Ciclo trigonométrico – trigonometria no círculo: funções trigonométricas. Sistemas Lineares, Matrizes e Determinantes. Operações, propriedades e problemas envolvendo sistemas lineares, matrizes e determinantes. Poliedros, prismas e pirâmides: propriedades, áreas laterais e totais, volume e problemas. Relação de Euler. Corpos redondos: propriedades, áreas e volumes. Análise combinatória: princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações. Problemas envolvendo análise combinatória. Probabilidade e Estatística. Números Complexos: operações e propriedades. Matemática Financeira: Porcentagem, juros simples e compostos. Problemas envolvendo matemática financeira. Raciocínio lógico: diagramas lógicos. Conectivos e Tabelas verdade. Proposições e Silogismos. Correlacionamento de dados e informações. Sequências não numéricas. Teoria dos Conjuntos. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:** Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Percentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico: resolução de situações problema. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (somar, subtrair, multiplicar e dividir). Percentagem. Regra de três simples. Raciocínio lógico: resolução de situações problema. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas inerentes à área.

**01. ASSISTENTE SOCIAL (ZONA URBANA) (EDUCAÇÃO):** Ética em Serviço Social/ Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93 e suas alterações posteriores. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Prevenção e Reabilitação de Doenças. O alcoolismo nas empresas. Controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. Distrito Sanitário, territorialização. Epidemiologia e planejamento de ações de saúde. Programa de Saúde da Família. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade e: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc. Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. 24 - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/ 2006).

**Sugestões Bibliográficas:** 1. Couto, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004 2. Freire, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003. 3. Blandes, Denise et alii. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989. 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993; LOAS (Lei 8.742/93); Lei 9.7 20/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções. CRESS 43 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001. 5. Oliveira, Claudete J. De — O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004. 6. Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru]: CELATS, 1993. 7. INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983. 8. Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985. 9. Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988. 10. Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 11. Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994. 12. Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I). 13. 14. Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989. 15. Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988. 17. CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral. 18. CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação 16 profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. 19. Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995. 20. Mendes, Jussara M. R. O verso e o anverso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003. 21. Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992. 22. Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001. 23. Iamamoto, M.V. O

serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998. 24. Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62) 25. Braz, M. Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, junho 2003. COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC. DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R. (Org.) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo. FERREYRA, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilización en el accionar de los trabajadores sociales em el ámbito de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Coretez Editora. FIOLHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2 a Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, 1Cortez, 1996, p.174-208. SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994. SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48. TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia? In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132. Outros livros que abrangem o programa proposto.

**02. BIBLIOTECÁRIO (ZONA URBANA) (EDUCAÇÃO):** Representação descritiva e temática de documentos; linguagens de indexação verbais; cabeçalhos de assunto; tesaurus. Linguagens de indexação notacionais: classificação decimal de Dewey; classificação decimal universal; controle bibliográfico. ISBN; ISSN; catalogação na publicação; normalização de documentos da ABNT. Planejamento de bibliotecas e serviços. Avaliação de Bibliotecas: acervos e serviços. Marketing em bibliotecas; Gestão de Documentos; Desenvolvimento de coleções: seleção e aquisição. Serviços de informação: atividades direta e indiretamente relacionadas com o público; serviços de referência; instrução ao usuário; disseminação da informação; circulação de documentos; comutação bibliográfica e suas atualizações. Obras de referência incluindo as fontes bibliográficas em qualquer suporte físico. Automação e serviços de informação: bancos e bases de dados, formato MARC 21, Norma ISO 2709, padrão de intercâmbio Z.39.50, bibliotecas digitais; preservação de documentos em meio físico e digital. A biblioteca no contexto da qualificação profissional; acompanhamento pedagógico. A biblioteca como espaço de lazer e desenvolvimento cognitivo; salas de leitura. Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais: diagnósticos, protocolo, arquivos correntes e intermediários, avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos. Arranjo em arquivos permanentes: Princípios; Quadros; Propostas de trabalhos. Programa descritivo – Instrumentos de pesquisa em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos: Guias; Inventários; Repertório. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagem aplicadas aos arquivos: políticas; planejamento e técnicas. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. **Sugestões Bibliográficas:** ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (Todas as normas recomendadas para Documentação); CAMPELLO, Bernadete. Introdução ao controle bibliográfico. 2.ed. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2006; CAMPOS, L.F.B. WEB 2.0, BIBLIOTECA 2.0 E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (I): Um protótipo para disseminação seletiva de informação na Web utilizando mashups e feeds Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação, n. 18, 2 sem. 2004. Disponível em: <http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/155>; GROGAN, Dennis. A prática do serviço de referência. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2001; Ciência da LANCASTER, F.W. Indexação e resumos. 2.ed.rev.ampl.atual. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2004; ROWLEY, Jennifer. A biblioteca eletrônica. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2002; VIDOTTI, S.A.B.G. Tecnologia e conteúdos informacionais: abordagens teóricas e práticas. São Paulo: Polis, 2004. <http://prossiga.ibict.br/bibliotecas>; <http://www.abnt.org.br> FEITOSA, Ailton. Organização da informação na web: das tags à web semântica. Brasília: Thesaurus, 2006. GROGAN, Denis. A prática do serviço de referência. Brasília: Briquet de Lemos, 2001. LANCASTER, F. Indexação e Resumos: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. LANCASTER, F. Avaliação de serviços de bibliotecas. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. LE COADIC, Ives-François. A Ciência da Informação. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. Leis, Decretos, Resoluções do CONARQ, Portaria 05 de 19 de dezembro de 2002 e Portaria nº 03 de 16 de maio de 2003 e da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**03. FONOAUDIÓLOGO (ZONA URBANA) (EDUCAÇÃO):** Desenvolvimento Global da Criança, Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial - Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas; Transtornos da deglutição em crianças; Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo. As diferentes patologias Fonoaudiológicas. A importância da Fonoaudiologia na reabilitação de pessoas portadoras de distúrbio da comunicação, escrita e/ou auditiva. A importância do Fonoaudiólogo na Equipe Multidisciplinar. Métodos de Reeducação, aplicados aos distúrbios da comunicação oral e/ou escrita: elementos fundamentais da linguagem; som; ritmo; fonema; grafema. Diferenças entre voz, fala e linguagem: voz, fala, linguagem, dicção. Patologias da Voz: disfonia; dislalia; dislalia auditógena. Patologias da Fala: afasia; disartria. Patologias da Escrita: dislexia; disgrafia; disortografia. A Fonoaudiologia e suas atuações nas áreas afetiva, social, intelectual e motora. Aplicação de protocolos específicos avaliativos. Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. Audiologia Clínica. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. Audiologia Educacional. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolinguísticas. Sistema Sensório-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. Deformidade crâneofaciais. Características fonoaudiológicas. Avaliação mio-funcional. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais. Desvios fonológicos. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. Disfonias: 19 teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) Ética e legislação profissional. **Sugestões Bibliográficas:** BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Princípios de reabilitação vocal nas disfonias. São Paulo: EPPM, 1990. BEHLAU, Mara & PONTES, Paulo. Higiene Vocal - Informações básicas. São Paulo: Lovise, 1993. BEHLAU, Mara. Avaliação e tratamento das disfonias. São Paulo: Lovise, 1995. BOONE, Daniel R & McFARLANE, Stephen C. A Voz e a Terapia Voca I. Porto Alegre: Artmed, 1994. COLTON, Raymond H. & CASPER, Janina, K. Compreendendo os problemas de voz. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. PINHO, Sílvia M. Rebello. Fundamentos em Fonoaudiologia- Tratando os Distúrbios da Voz. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. ZORZI, Jaime Luiz. 52 Aquisição da Linguagem Infantil (Desenvolvimento – Alterações – Terapia). São Paulo. Editora Pancast. 1993. OLIVIER, Lou de. Distúrbios de Aprendizagem e de Comportamento. Rio de Janeiro. Wak ed. 2008. AJURIAGUERRA, J. Manual de Psiquiatria Infantil. Rio de Janeiro. Ed. Atheneu. 1980. AZEVEDO, MF. Avaliação Audiológica no Primeiro Ano de Vida. In: Lopes Filho O Tratado de Fonoaudióloga. São Paulo. Roca. 1997. Avaliação e Conduta Fonoaudiológica com o Recém-Nato de Risco. Rio de Janeiro. Revinter. 2005.

**04. NUTRICIONISTA (ZONA URBANA) (EDUCAÇÃO):** Condições sanitárias e higiênicas do Serviço de nutrição. Planejamento da alimentação complementar. Alimentação do pré-escolar; Alimentação do escolar. Avaliação nutricional de crianças. Educação nutricional. Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídeo, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Minerais e vitaminas: função, recomendação. Água, eletrólitos, fibras: conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Terapia nutricional nas patologias cardiovasculares, do sistema digestivo, endócrinas e do metabolismo renal, nas alergias e tolerâncias alimentares, na desnutrição proteico energética. Epidemiologia nutricional, determinantes da desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminose. Nutrição materna infantil, leite humano, composição. Terapia nutricional na gestação e lactação, na infância e demais grupos etários. Avaliação nutricional: conceitos e métodos no primeiro ano de vida e demais grupos etários. Técnicas dietéticas: conceito, classificação e característica: pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em serviços de alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN) / SEGURANÇA ALIMENTAR; Avaliação do Estado Nutricional e do Consumo de Alimentos Indicadores Antropométricos, Curvas e Padrões de Referências Conhecimentos básicos sobre terapia nutricional enteral e parenteral. **Sugestões Bibliográficas:** Nutrição e Metabolismo: CAMINHOS DA NUTRIÇÃO E TERAPIA

**NUTRICIONAL.** Da Concepção à adolescência. Editora Guanabara Koogan Jacqueline Pontes Monteiro e José Simon Camelo Júnior. Nutrição da gestação ao envelhecimento. Editora Rúbio. Márcia Regina Vitolo. Epidemiologia nutricional. Editora Atheneu. Gilberto Kac. p.113. Nutrição clínica. Estudos de casos comentados. Sônia Tucunduva Philippi. Editora Manol e Nutrição humana. Editora Guanabara Koogan. Jim Mann e A. Stewart Truswel.

## **05. PEDAGOGO (ZONA RURAL) / 06. PEDAGOGO (ZONA URBANA): Bases Legais da Educação Nacional:**

Constituição Federal de 1988 – Artigos 205 a 214; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990 – Disposições sobre o direito à educação e o papel da escola; Plano Nacional de Educação (PNE) – Lei nº 13.005/2014 – Metas e estratégias para a educação brasileira; Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Estrutura, concepção e implementação na Educação Infantil e no Ensino Fundamental; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.

**Teorias da Aprendizagem e do Desenvolvimento:** Principais correntes pedagógicas e suas contribuições para a prática escolar (Tradicional, Renovada, Tecnicista, Crítico-Social dos Conteúdos); Teorias do desenvolvimento de Jean Piaget, Lev Vygotsky e Henri Wallon e suas implicações no processo de ensino-aprendizagem; Concepções de currículo: currículo formal, real e oculto.

**Gestão Democrática e Participativa:** O papel do Pedagogo na construção de uma gestão democrática; Conselho de Classe, Conselho Escolar e Grêmio Estudantil como instâncias de participação; Articulação entre a equipe gestora (direção, supervisão, orientação) e o corpo docente.

**Planejamento Educacional e Escolar:** Projeto Político-Pedagógico (PPP): concepção, elaboração, acompanhamento e avaliação; Plano de Ação e Plano de Aula: estrutura e finalidades; diagnóstico da realidade escolar e da comunidade.

**Coordenação e Formação Continuada de Professores:** O papel do Coordenador Pedagógico na formação continuada da equipe docente; Estratégias de acompanhamento do trabalho em sala de aula; Mediação de conflitos no ambiente escolar; Promoção de reuniões pedagógicas produtivas.

**Avaliação da Aprendizagem:** Concepções de avaliação: diagnóstica, formativa e somativa; Instrumentos de avaliação e a importância da análise dos resultados para o replanejamento pedagógico; O erro como fonte de aprendizagem.

**Organização do Trabalho Pedagógico:** Metodologias ativas e inovadoras no processo de ensino; Interdisciplinaridade e transversalidade no currículo; A importância do lúdico na educação; Relação professor-aluno e a gestão da sala de aula.

**Inclusão e Diversidade:** Educação Inclusiva: marcos legais e práticas pedagógicas; Atendimento Educacional Especializado (AEE); O respeito à diversidade (étnico-racial, de gênero, cultural) no ambiente escolar.

**Organização e Legislação do Ensino:** Regimento Escolar: estrutura e importância; Normas para matrícula, transferência e aproveitamento de estudos; Controle de frequência de alunos e de pessoal; Zelo pelo patrimônio e recursos da escola.

**Articulação com a Comunidade:** Relação família-escola: estratégias para o fortalecimento da parceria; Organização de eventos e atividades extraclasse.

## **07. PROFESSOR DE BRAILE: Educação Especial e Inclusiva Fundamentos da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva:**

Princípios, diretrizes e organização do Atendimento Educacional Especializado (AEE); Articulação entre o AEE e o ensino comum; O papel do professor especializado na escola inclusiva; Planejamento pedagógico, currículo e avaliação na perspectiva inclusiva; Adaptações curriculares; A atuação colaborativa entre o professor do AEE e o professor da sala comum; Formação continuada e sensibilização da equipe escolar para a inclusão. **Legislação e Políticas Públicas:** Constituição Federal (art. 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008); Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). **Deficiência Visual:** Cegueira e baixa visão: conceitos e classificações; Implicações no desenvolvimento, aprendizagem e socialização; Barreiras atitudinais, pedagógicas, arquitetônicas e comunicacionais; Acessibilidade no ambiente escolar; Estratégias e adaptações pedagógicas para o ensino de estudantes com deficiência visual; Produção e utilização de materiais didáticos acessíveis. **Sistema Braille:** História, fundamentos e funcionamento do Sistema Braille; Célula Braille e suas combinações; Leitura e escrita em Braille; Código Braille da Língua Portuguesa; Código Matemático Unificado (CMU); Braille aplicado à música e outras áreas do conhecimento; Produção de materiais em Braille: transcrição e adaptação. **Tecnologias Assistivas:** Conceito e princípios das tecnologias assistivas; Recursos e equipamentos utilizados por pessoas com deficiência visual; Reglete, punção, máquina Perkins, impressora Braille; Sorobã, mapas táteis, figuras em relevo; Leitores de tela (NVDA, JAWS), ampliadores de caracteres; Acessibilidade digital e comunicação alternativa. **Sugestões**

**Bibliográficas:** BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; BRASIL. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; BRASIL. Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial; BRASIL. MEC/SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?*; SASSAKI, Romeu Kazumi. *Inclusão: Construindo uma sociedade para todos*; LIMA, Cláudia G. de. *Sistema Braille e Deficiência Visual: aspectos da leitura e escrita*.

**08. PSICÓLOGO (ZONA URBANA) (EDUCAÇÃO):** Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção; A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínicos com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Bioestatística Analítica, Descritiva e Psicometria; Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos 70 indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico-psicanalíticos da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Código de Ética. **Sugestões Bibliográficas:** Cunha, Jurema Aleides Psicodiagnóstico -V 5 edrevisada e ampliada-Porto Alegre: Artmed.2000. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamentos da CID- 10: Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas Cood. Organiz. Mund.da Saúde; trad. Dorival Caetano. - Porto Alegre: Artes Médicas,1993. [www.pol.org.br](http://www.pol.org.br), Lei 8080 de 19/09/1990 e Lei 8142 de 1990.

**09. AUXILIAR VIDA ESCOLAR (ZONA RURAL) / 10. AUXILIAR VIDA ESCOLAR (ZONA URBANA):** **Educação Inclusiva e Diversidade:** Princípios da Educação Inclusiva; Fundamentos da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; O direito à educação de qualidade para todos; Diversidade, equidade e inclusão no ambiente escolar; Políticas públicas de inclusão escolar; Atitudes inclusivas no ambiente escolar: respeito, empatia, paciência e incentivo à autonomia do aluno. **O Papel do Auxiliar de Vida Escolar:** Funções, responsabilidades e limites de atuação do Auxiliar de Vida Escolar; Apoio ao estudante com deficiência, transtornos do espectro autista (TEA), transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; Cuidados no deslocamento, locomoção, alimentação, higiene pessoal e uso do banheiro; Prevenção de acidentes no ambiente escolar; Apoio à comunicação e à interação com os demais alunos e professores; Promoção da autonomia, segurança e bem-estar do estudante no ambiente escolar. **Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipe:** Relação entre o auxiliar de vida escolar, o estudante, a família e a equipe pedagógica; Postura profissional: ética, responsabilidade e sigilo; Comunicação eficaz com alunos, equipe escolar e comunidade; Colaboração no processo educativo e nas rotinas escolares. **Primeiros Socorros e Segurança Escolar:** Noções básicas de primeiros socorros aplicados à rotina escolar; Procedimentos em situações de emergência: engasgos, quedas, cortes, convulsões e febre; Higiene e cuidados de assepsia no atendimento aos estudantes; Prevenção de riscos e acidentes em ambientes escolares. **Comunicação e Acessibilidade:** Noções básicas de comunicação alternativa e aumentativa; Interações com

estudantes com deficiência visual, auditiva, motora, intelectual ou múltipla; Atitudes que favorecem a participação e a comunicação do aluno com deficiência; Introdução à tecnologia assistiva no cotidiano escolar.

**Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência; BRASIL. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); BRASIL. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); BRASIL. Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial; BRASIL. MEC/SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008; MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer?* São Paulo: Moderna, 2003; SASSAKI, Romeu Kazumi. *Inclusão: Construindo uma sociedade para todos.* Rio de Janeiro: WVA, 2010; CAVALCANTE, Maria Cecília. *Tecnologias Assistivas e Educação Inclusiva.* Brasília: MEC, 2007.

**11. INSTRUTOR DE INFORMÁTICA (ZONA URBANA) (EDUCAÇÃO):** Conhecimentos Fundamentais em Computação: Hardware: noções básicas sobre partes de um computador, incluindo noções básicas sobre processador, memórias e periféricos, bem como uma visão geral sobre os tipos de periféricos existentes. Algoritmos e lógica de programação: introdução ao pseudocódigo e à álgebra booleana, juntamente com as noções básicas sobre estruturas de dados, como arranjos (arrays), listas, filas, pilhas, árvores e grafos, além de abordar algoritmos de busca. Organização e manutenção de computadores: noções básicas sobre instalação e configuração de periféricos, bem como compartilhamento em rede de periféricos. Banco de dados: introdução aos bancos de dados relacionais e operações em banco de dados através de SQL, acompanhado de noções básicas de modelagem usando diagramas ER. Sistemas operacionais: discussão sobre particionamento de discos rígidos, instalação de múltiplos sistemas em uma máquina, criação e atualização de contas de usuários, gerenciamento de permissões e comandos básicos de administração em sistemas Linux. Redes de computadores: noções básicas sobre protocolos de comunicação, detalhes sobre a pilha TCP/IP (incluindo IPV4 e IPV6), abordagem de redes locais, redes sem fio, redes virtuais (VLAN), servidor de nomes de domínio (DNS) e introdução aos conceitos fundamentais de firewall. Legislação em Segurança da Informação: explanação sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014) e seus aspectos básicos.

**12. INSTRUTOR MUSICAL (EDUCAÇÃO):** Noções de História da Música. Noções de teoria e escrituras musicais. Emprego do ritmo para a musicalização: com percussão; com movimento corporal; com uso da voz cantada e falada. Oficinas de música: composição e improvisação musicais coletivas com diferentes fontes sonoras. Uso da cultura popular na musicalização: parlendas, pregões, músicas de roda, jogos de mãos, canções de ninar, etc. Sonorização de histórias infantis. Formas alternativas de grafia musical. Noções de métodos ativos de educação musical. Oficina de construção e utilização de instrumentos alternativos

Bibliografia Sugerida para conhecimentos específicos de música: RATTON, Miguel. Dicionário de Áudio e Tecnologia Musical. Áudio Música & Tecnologia. LACERDA, OSVALDO. Teoria elementar da música. São Paulo: Ricord brasileira, 1967.

**13. INTÉPRETES DE LIBRAS (ZONA RURAL) (EDUCAÇÃO) / 14. INTÉPRETES DE LIBRAS (ZONA URBANA) (EDUCAÇÃO):** Educação Inclusiva: Princípios e diretrizes da educação inclusiva. Atuação do professor de apoio no atendimento a alunos com necessidades especiais. Legislação e políticas públicas voltadas à inclusão escolar. Comunicação Alternativa e Tecnologias Assistivas: Noções básicas sobre comunicação alternativa. Uso de tecnologias assistivas para facilitar a comunicação e o aprendizado de alunos com deficiência. Estratégias de mediação para superar barreiras comunicativas. Linguagem e Cultura em Libras: Fundamentos da Língua Brasileira de Sinais (Libras). Aspectos linguísticos e culturais da comunidade surda. Técnicas de tradução e interpretação em Libras. Atendimento e Desenvolvimento Infantil: Incentivo a hábitos de higiene, boas maneiras e senso de responsabilidade. Observação e acompanhamento do comportamento dos alunos em atividades escolares e extraclasse. Mediação de conflitos e promoção da disciplina em ambientes escolares. Legislação e Direitos Educacionais: Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). Decreto nº 5.626/2005 – Libras e sua inclusão em contextos educacionais. Ética e Profissionalismo: Conduta ética no ambiente escolar. Relações interpessoais no contexto educacional. Comunicação eficiente entre alunos, professores, pais e gestores escolares. Primeiros Socorros Básicos: Noções básicas de atendimento a emergências escolares. Procedimentos iniciais em caso de acidentes ou enfermidades repentinhas. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015). BRASIL. Lei nº 10.436/2002 – Língua Brasileira de Sinais (Libras). BRASIL. Decreto nº 5.626/2005. QUADROS, Ronice Müller de. Língua de Sinais Brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004. BRASIL. Manual de Educação Inclusiva: estratégias para o ensino de Libras e tecnologias assistivas. Ministério da Educação. Livros e artigos sobre tecnologias assistivas e educação inclusiva.

**15. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (ZONA URBANA) / 16. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (ZONA RURAL) / 17. PROFESSOR EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (ANOS INICIAIS – FASES 1<sup>a</sup> A 4<sup>a</sup> ETAPA (ZONA URBANA) / 18. PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - I (ANOS INICIAIS – 1<sup>º</sup> AO 5<sup>º</sup>) (ZONA URBANA) / 19. PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - II (ANOS INICIAIS – 1<sup>º</sup> AO 5<sup>º</sup>) (ZONA RURAL) / 39. PROFESSOR INDÍGENA (ZONA RURAL):** Orientações didáticas para o ensino da Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História e Geografia. Princípios Metodológicos de Educação. Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais - Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Fundamentações legais, resoluções, orientações, pareceres, publicações e programas educacionais que podem ser encontrados no site do Ministério da Educação ([www.portalmec.gov.br](http://www.portalmec.gov.br)). Revistas e periódicos que tratem da Educação Nacional. **Sugestões Bibliográficas:** BARCO, Frieda Liliana Morales. Era uma vez na escola: formando educadores para formar leitores. Belo Horizonte: Formato, 2001 (Série Educador em Formação). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 1<sup>a</sup> a 4<sup>a</sup> séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação, 2007. BIZZO, Nélio. Ciências: fácil ou difícil? 2.ed. São Paulo: Ática, 2002. CAGLIARI, Luís Carlos. Alfabetizando sem o ba-be-bi-bu. São Paulo: Scipione, 1998. DEBORTOLI, José Alfredo O. Múltiplas Linguagens. In. CARVALHO, Alysson. SALLES, Fátima e GUIMARÃES, Marília (orgs.) Desenvolvimento e Aprendizagem. Belo Horizonte: UFMG, 2002, p. 73-88. Disponível em Acesso em: 06 mai.2010. D'AMBROSIO Ubiratan.

**20. Professor Ensino Fundamental - II ARTES (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 21. Professor Ensino Fundamental - II ARTES (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural):** Conhecimentos voltados a promover o ensino da leitura de obras de arte e compreensão, inclusive de fatos históricos contextualizados; proporcionar a interação do aluno com os diversos materiais e procedimentos artísticos e suas múltiplas linguagens, inclusive levando em consideração as diversas manifestações culturais. Conhecimentos sobre os vários tipos de artes, sua história: música, dança, pintura, escultura, teatro, cinema, fotografia. Conhecimentos sobre as figuras artísticas mais conhecidas, com sua história e obras feitas: Pablo Picasso, Frida Kahlo, Claude Monet, Rafael Sanzio, Salvador Dalí, Joan Miró, Vicent Van Gogh, Romero Brito, Cândido Portinari, Anita Malfatti, Alfredo Volpi, Tarsila do Amaral, Vik Muniz, Leonardo da Vinci, René Magritte, Grant Wood, Gustav Klimt, Edvard Munch, Sandro Botticelli, Michelangelo, Diego Velázquez, Diego Rivera, Rembrandt Van Rijn. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** BARBOSA, Ana M. (Org.). Inquietações e 65 mudanças no ensino de arte. São Paulo: Cortez, 2002. BARBOSA, Ana Mae. Tópicos Utópicos. Belo Horizonte: C/Arte, 1998. BARBOSA, A. M. (Org.). Arte Educação: leitura no subsolo. São Paulo: Cortez, 2001. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: arte – 3º e 4º ciclos. Brasília, 1998. CONDURU, Roberto. Arte afrobrasileira. Belo Horizonte: C/ARTE, 2007. LAGROU, Els. Arte indígena brasileira. Belo Horizonte: C/ARTE, 2009. PIMENTEL, Lúcia Gouvêa (org.). Som, gesto, forma e cor: dimensões da Arte e seu ensino. Belo Horizonte: C/ARTE, 1995.

**22. Professor Ensino Fundamental - II CIÊNCIAS (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 23. Professor Ensino Fundamental - II CIÊNCIAS (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural):** Biologia e Princípios de Ecologia; Vida e composição química dos seres vivos; Vida e energia; Ecologia: conceitos fundamentais; fluxo da matéria e energia. Ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e desequilíbrios ambientais; Ecossistemas e população; Relações entre os seres vivos; Conquistas tecnológicas e qualidade de vida; Desenvolvimento sustentável. Origem da vida e biologia Celular; Origem da vida; Citologia; Embriologia e histologia animal; Embriologia animal; Histologia animal; os seres vivos; Sistema de classificação; Os seres vivos e os vírus: Reino Monera; Reino Protista; Reino Fungos; Reino Plantae; Reino Animália. O ser humano: Evolução; Fisiologia; Saúde. Genética: Genética e a Primeira lei de Mendel; Polialélia; A Segunda lei de Mendel; Genética pós Mendel. Biologia Molecular: síntese de proteína e engenharia genética. Evolução: Conceitos e evidências; Teoria sintética da evolução e a genética de populações. Química: Estrutura da matéria; Classificação dos elementos químicos; Ligações e reações químicas; Funções químicas; Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo. Favorecer a compreensão da biodiversidade e dos fenômenos naturais, relacionando-os às interferências causadas pela ação humana, a partir de uma postura investigativa e crítica. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ciências. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001

(Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ciências. Brasília: MEC/SEF, 1998. GEWANDSZNAJDER, F. Sexo e reprodução. São Paulo: Ática, 2000. GEWANDSZNAJDER, F.; CAPOZOLI, U. Origem e história da vida. São Paulo: Ática, 1994. GRUPO APEC. - Ação e Pesquisa em Ensino de Ciências. Por um novo currículo de ciências voltado para as necessidades de nosso tempo. Presença Pedagógica. Belo Horizonte, vol. 9, n.51, p.43-55, mai./jun., 2003. GRUPO APEC. Construindo Consciências, 5 vol. (Coleção de Ciências para o Ensino Fundamental e livro de Assessoria Pedagógica). São Paulo: Scipione, 2009. LIMA, Maria Emília C. C. e BRAGA, Selma A. M. AGUIAR Jr., Orlando. Aprender Ciências: um mundo de materiais - livro do aluno e livro do professor. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004. 21.

**24. Professor Ensino Fundamental - II EDUCAÇÃO FÍSICA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) /**

**25. Professor Ensino Fundamental - I EDUCAÇÃO FÍSICA (Anos Iniciais – 1º ao 5º) (Zona Rural) / 26.**

**Professor Ensino Fundamental - II EDUCAÇÃO FÍSICA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural):**

1. Concepções e História da Educação Física - Análise da história da Educação Física Escolar e suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas que estruturam o ensino nos conteúdos da Educação Básica. 2. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora – Conhecimento dos estágios e dos mecanismos que influenciam no fenômeno de desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. 3. Fundamentos de biologia, bioquímica, fisiologia, cinesiologia e biomecânica; Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrintestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. 4. Pedagogia na Educação Física e Cultura Escolar - A Educação Física e seus vínculos com a sociedade brasileira relativos aos aspectos sóciohistóricos e educacionais. Fundamentos teóricos e das práticas pedagógicas aplicadas ao campo da Educação Física. O esporte e o sistema midiático e suas implicações no ato de ensinar. 5. Educação Física e Saúde – O papel social e educacional da atividade física como um instrumento de promoção da saúde, do bem-estar físico, psicológico e social do indivíduo. Análise dos conceitos de atividade física, qualidade de vida e saúde (Epidemiologia). 6. Dança, Esporte, Recreação e Lazer – A história e fundamentos esportivos, das técnicas de iniciação e dos processos de ensino/aprendizagem, como conteúdo da Educação Física e suas implicações como esporte. Trabalho com o lúdico, manifestações folclóricas, culturais de forma a apresentar ao aluno que se encontra no meio educacional, o 71 desenvolvimento da consciência corporal e do movimento em toda a sua plenitude, favorecendo assim, às diversas manifestações de expressões na área da atividade física com a visão de promoção, prevenção e preservação da saúde objetivando a qualidade de vida ativa de seus beneficiários. 7. Legislação, estrutura e funcionamento do ensino – A evolução da instituição escolar no Brasil e a organização da Educação Básica em conformidade com as disposições legais e políticas da Educação Nacional vigente. Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes Básicas de Ensino e Plano Curricular Nacional. 8. Currículo e Avaliação – Educação Inclusiva – Projeto Político Pedagógico – O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Direitos e Deveres Individuais e 21 coletivos. Considerações sobre a polícia e os Direitos Humanos. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Título II, capítulo I – dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, artigo 5º. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** BIZZOCCHI, Carlos —Cacáll. O voleibol de algo nível: da iniciação à competição. Barueri, SP: Manole, 2004. DE ROBERTIS, EMF – HIB, 2001, Bases da Biologia Celular e Molecular Editora Guanabara, 3.ed. ou posterior. JUNQUEIRA & CARNEIRO, 2000. Biologia Celular e Molecular. Editora Guanabara, 7.ed. ou anterior. GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998. GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto: Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996. GUYTON, A. C. Tratado de Fisiologia médica. 9º, 10º, e 11ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987. MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984. MEC, Parâmetros curriculares nacionais - Educação Física - 1ª a 4ª série - ensino fundamental. Brasília, 1997. McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício - Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998. SCHMIDT, R. Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993. SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRGS, Porto Alegre, 1992. SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, E.; Filho, L.N.; Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física - coletivo de autores. Ed. Cortez, 1992. SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas - Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997. TANI, G. Manoel; Kokobun, E. e Proença. Educação Física

Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988. WEINECK, Erlangen J. Futebol total: o treinamento físico no futebol. [Tradução Sérgio Roberto Ferreira Batista]. Garulhos, SP: Phorte Editora, 2004.

**27. Professor Ensino Fundamental - II ENSINO RELIGIOSO (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 28. Professor Ensino Fundamental - II ENSINO RELIGIOSO (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural):** Considerar os princípios da pluralidade cultural e religiosa, negando formas de proselitismo, buscando a abordagem do ponto de vista sociocultural e histórico. Conhecimentos básicos sobre diversas religiões, história, cultura, calendário, locais sagrados, festividades, surgimento: islamismo, hinduísmo, cristianismo, budismo, confucionismo, wicca, espiritismo, protestantismo, xintoísmo, umbanda, taoísmo, judaísmo, ortodoxo. Etimologia. Movimentos religiosos. Tradição religiosa. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** ALVES, Rubens. O que é Religião. 7. ed. São Paulo: Loyola, 2006. BOFF, Leonardo. Saber Cuidar - ética do humano – compaixão pela terra. Petrópolis: Vozes, 2000. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Religioso. Brasília: MEC/SEF, 1998. CARON, Lurdes (Org) e equipe do GRERE. O Ensino Religioso na nova LDB. Petrópolis: Vozes, 1997. FIGUEIREDO, Anísia de Paula. Ensino Religioso: perspectivas pedagógicas. Petrópolis: Vozes, 1995. FORUM NACIONAL PERMANENTE DO ENSINO RELIGIOSO. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Religioso. 5. ed., São Paulo: Ave Maria, 2001. GONÇALVES FILHO, Tarcizo. Ensino Religioso e formação do ser político. Uma proposta para a consciência de cidadania. Petrópolis: Vozes, 1998.

**29. Professor Ensino Fundamental - II GEOGRAFIA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 30. Professor Ensino Fundamental - II GEOGRAFIA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural):** A linguagem geográfica. Sistema de localização e representação cartográfica. As habilidades básicas do raciocínio geográfico: localização, orientação e representação espacial. As linguagens da interpretação geográfica. Os grandes conjuntos paisagísticos do globo terrestre - Os elementos naturais na estruturação da paisagem. Relação sociedade/natureza e problemas ambientais. Produção e organização do espaço - População: crescimento e mobilidade espacial. Os recursos minerais e a economia. Recursos energéticos e recursos hídricos. Produção e organização do espaço urbano-industrial. O espaço agrário. O espaço da circulação e das redes. Espaço, tecnologia, globalização e geopolíticas da globalização. Espaço, território e poder. Natureza, sociedade e questão ambiental. Organização do espaço brasileiro: elementos naturais, sociedade, economia, população, industrialização, urbanização - Características da natureza e da sociedade. As disparidades regionais. O Brasil no contexto mundial. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** LUCCI, Elian Alabi; BRANCO, Anselmo Lázaro; MENDONÇA, Cláudio. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Saraiva, 2006 (volume único) MAGNOLI, Demétrio; ARAÚJO, Regina. Geografia – A construção do mundo – Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Moderna, 2005 (volume único) MOREIRA, Igor. Espaço Geográfico. Editora Ática, 1998. ROSS, J. S. Geografia do Brasil. São Paulo: Ed. da Universidade de São Paulo, 1995. SENE, Eustáquio e MOREIRA, João Carlos. Espaço Geográfico e Globalização. São Paulo: Editora Scipione, 2006 (volume único). Qualquer publicação que contenha a matéria acima relacionada.

**31. Professor Ensino Fundamental - II HISTÓRIA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 32. Professor Ensino Fundamental - II HISTÓRIA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural):** História geral: O sistema feudal: origens, características e decadência. O papel da Igreja na sociedade medieval. O renascimento comercial e urbano: origens, crescimento demográfico, surgimento da burguesia, as rotas comerciais. O Renascimento. A Reforma. A Revolução Industrial e as transformações sociais e políticas na Europa Ocidental. O Iluminismo. A expansão marítima e comercial e a posse da América pelos europeus. Revoluções liberais – Americana e Francesa. O governo de Napoleão. O processo de independência das colônias latino-americanas. A construção dos estados nacionais da América Latina. Conjunturas internacionais: a I Guerra Mundial, a Revolução Russa, o totalitarismo, o fascismo, a II Guerra Mundial, a Guerra Fria, e as repercuções na América Latina. Conflitos no mundo atual. História do Brasil: Desenvolvimento da colonização: apogeu e crise da colônia. Os movimentos precursores de independência. A independência: política joanina, separação definitiva. Brasil Império: Primeiro Reinado, Regência, Segundo Reinado. Revoltas do período regencial. O longo processo da abolição da escravatura e a crise da monarquia. O Brasil Republicano e o Mundo Contemporâneo – séculos XX e XXI: Primeira República e o sistema político oligárquico. A Era Vargas. O populismo. O golpe de 1964 e o regime militar no Brasil. A luta pela abertura política e a República Brasileira hoje. As novas relações econômicas e políticas – a Globalização e o Mercosul. O Brasil no contexto do mundo atual. Ensino de história: Características e funções da História como disciplina curricular no Ensino Fundamental: A cidadania no currículo escolar de História. A história local, a educação patrimonial e a identidade cultural. Projetos de trabalho pedagógico: interdisciplinaridade e transversalidade. Pesquisa e produção do conhecimento histórico. Novas

fontes, linguagens, recursos e estratégias no ensino de história. Parâmetros Curriculares Nacionais – História (PCN). Matrizes de Referência para o ensino de história e ciências humanas. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** 1. CAMPOS, Flávio de; MIRANDA, Renan Garcia. 67 A Escrita da História. São Paulo: Escalada Educacional, 2009. (volume único) 2. COTRIM, Gilberto. História Global – Brasil e Geral. São Paulo: Saraiva, 2006. 3. PAZZINATO, Luiz Alceu; SENISE, Maria Helena Valente. História Moderna e Contemporânea. São Paulo: Ática, 1997. (volume único). 4. SCHMITD, Mário Furley. Nova História Crítica. São Paulo: Nova Geração, 2007. (volume único). 5. MORETTO, V. P. Prova: um momento privilegiado de estudo, não um acerto de contas. 9. ed. São Paulo: Lamparina, 2014.

**33. Professor Ensino Fundamental - II INGLÊS (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 34. Professor Ensino Fundamental - II INGLÊS (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural):** Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and suffixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/ had better; borrow/lend; lose/miss; remember/ remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. A língua inglesa e a educação para a cidadania e para a diversidade cultural. Modelo interacional de leitura. ALEXANDER, L. Right word, wrong word. London: Longman, 1995. ALMEIDA FILHO, J. Dimensões comunicativas no ensino de línguas. Campinas: Pontes, 1993. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira /Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. BROWN, H. Principles of language learning and teaching. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall Regents, 1994. CELANI, M A A. As línguas estrangeiras e a ideologia subjacente à organização dos currículos da escola pública. S/d. GAMA, A. et al. Introdução à leitura em inglês. 2. ed. rev. Rio de Janeiro: Editora Gama Filho, 2001. GIMENEZ, T. Transversalidade: educação para a cidadania na aula de LE, Mimeo, 2000. GIMENEZ, T.; JORDÃO, C.; ANDREOTTI, V. (orgs). Perspectivas Educacionais e o Ensino de Inglês da Escola Pública, 241 págs., Ed. Educat, S/d. GRADDOL, D. English Next. UK: British Council, 2006. Disponível em: <http://www.britishcouncil.org/learning-researchenglishnext.htm>. GREENBAUM, S.; QUIRK, R. A student's grammar of the English language. Pearson Education, 1973. HARMER, Jeremy. 73 The practice of English language teaching. London: Longman, 2006. HEWINGS, M. Advanced grammar in use. Cambridge University Press, 2005. KLEIMAN, A. Leitura: ensino e pesquisa. 2ª ed. Campinas, Pontes, 1989. MICHAEL, S. Practical English Usage. Oxford University Press, 2005. MOITA LOPES, L. P. da. Oficina de linguística aplicada: A natureza social e educacional dos processos de ensino/aprendizagem de línguas. Campinas: Mercado de Letras, 1996. MURPHY, R. English Grammar in Use. Cambridge: Cambridge University Press, 2004. NUTTAL, C. Teaching reading skills in a foreign language. Chicago: Heinemann English Language Teaching, 1996. PAIVA, V. L. M. de O e. Cultural Imperialism. Estudos Germânicos. Belo Horizonte: Departamento de Letras Germânicas, UFMG. Ano VI, dez./1985. p. 433-451. PENNYCOOK, A. Global Englishes and Transcultural Flows, Routledge, 2007. PENNYCOOK, A. The cultural politics of English as an international language. London: Longman, 1994. RICHARDS, J. Methodology in language teaching: an anthology of current practice. Cambridge: Cambridge University Press: 2002. RICHARDS, J. The language teaching matrix. Cambridge: Cambridge University Press, 1990. SPRATT, M. English for the teacher. Cambridge: Cambridge University Press, 1994. VINCE, M. Advanced language practice, with key, Oxford: Heinemann English Language Teaching, 1994. 22. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** Secretaria Municipal de Educação. Referencial Curricular: ensino fundamental. Língua Estrangeira. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. COWIE, A.P. (Chief Editor). Oxford Advanced Learner's Dictionary: England Oxford University Press, 1989. MURPHY, Raymond. English Grammar In Use – A Self-Study reference and practice book for intermediate students: Great Britain: Cambridge University Press, 1981. PAIVA, Vera Lúcia Menezes de Oliveira. Práticas de ensino e aprendizagem de inglês com foco na autonomia: Brasil: Faculdade de Letras da UFMG, 2005. PORTELA, Keyla C.A. Abordagem comunicativa na aquisição de língua estrangeira. Artigo disponível via web: <http://erevista.unioeste.br/index.php/expectativa/article/viewPDF/Interstitial/84/294> RICHARDS, Jack C. & RENANDYA, Willy A. Methodology in Language Teaching – An Anthology of Current Practice: USA: Cambridge University Press, 2002.

**35. Professor Ensino Fundamental - II LETRAS (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 36. Professor Ensino Fundamental - II LETRAS (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural):** O professor de língua portuguesa deve considerar a língua como forma de interação verbal por meio de textos orais e escritos de diversos gêneros, enfatizando as práticas de produção de textos e leitura. Gêneros textuais e domínio discursivo: Contexto de produção, circulação e recepção textual. Texto, textualidade e textualização. Textualização dos discursos: narrativo, descritivo, de relato, expositivo, injuntivo e argumentativo (organização textual, fases ou etapas, coesão verbal e nominal, conexão textual, organização linguística dos enunciados) Língua, discurso e interação: vozes do texto, modalização e argumentatividade, marcas de subjetividade. Suportes textuais (organização, público-alvo, credibilidade). Perigrafia de livros literários e não-literários. Variedade linguística. Língua falada e escrita. Intereração literária. O ensino de literatura na escola. Práticas de letramento escolar: leitura e de produção textual. Estratégias e habilidades em leitura e escrita. Textos e análise linguística. Ensino de gramática e sua relação com as práticas sociais. Matrizes de Referência para o ensino de língua portuguesa e linguagens. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** BORTONI-RICARDO, Stela Maris. Educação em língua materna: a sociolinguística na sala de aula. São Paulo: Parábola, 2004. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Língua Portuguesa. 5ª a 8ª séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. DIONÍSIO, Ângela Paiva. Gêneros multimodais e multiletramento. In: KARWOSKI, Acir Mário et al. (org.) Gêneros Textuais: reflexões e ensino. 2. ed. Revista e ampliada. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006. DOLZ, Joaquim. Produção escrita e dificuldades de aprendizagem. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2010. KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. Ler e compreender os sentidos do texto. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2006. PAIVA, Aparecida; MARTINS, Aracy; PAULINO, Graça, VERSIANI, Zélia (orgs.) Literatura e letramento: espaços, suportes e interfaces: o jogo do livro. Ceale/Autêntica, 2003. SOARES, Magda. Letramento e Alfabetização: as muitas facetas. Revista Brasileira de Educação. Rio de Janeiro, n. 25, p. 5-17, jan./abr. 2004. SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. Autêntica, 1998. BRASIL. Ministério da Educação. Base nacional comum curricular. Brasília: MEC/CONSED/UNDIME, 2018. ELIAS, Vanda Maria (Org.). Ensino de língua portuguesa: oralidade, escrita, leitura. São Paulo: Contexto, 2014. MORETTO, V. P. Prova: um momento privilegiado de estudo, não um acerto de contas. 9. ed. São Paulo: Lamparina, 2014.

**37. Professor Ensino Fundamental - II MATEMÁTICA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana) / 38. Professor Ensino Fundamental - II MATEMÁTICA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural):** O professor de matemática deve fomentar o uso da linguagem matemática como ferramenta para efetivar ou concretizar determinados raciocínios lógicos, tais como contar, comparar, medir, calcular, dentre outros, exigidos em uma dada situação problema. Linguagem básica dos conjuntos: Os conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Potências de expoentes racionais. Radiciação. A reta numérica. Propriedades específicas de cada um desses conjuntos: Naturais: múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Inteiros: múltiplos e divisores. Representação decimal dos números racionais e reais. Linguagem algébrica: Equações e Inequações-Equações do 1º e do 2º graus. Raízes de produtos de polinômios do 1º e do 2º graus. Sistemas de equações do 1º grau, com duas variáveis. Inequações produto e quociente, envolvendo polinômios do 1º e 2º graus. Razões e Proporções Proporcionalidade. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Taxas compostas de juros e de desconto. Cálculo Algébrico-Operações com expressões algébricas. Identidades algébricas notáveis. Polinômios. Operações. Funções: Funções do 1º e do 2º graus. Raízes. Estudo de sinais. Gráficos. Gráfico de uma função real de variável real: intervalos de crescimento e/ou decrescimento, raízes, pontos de máximo/mínimo e variação de sinais da função. Matrizes - Matriz genérica, matriz quadrada, triangular, diagonal, identidade, nula, transposta e inversa. Igualdade e operações de matrizes Sistemas lineares: Equações lineares, sistemas de equações lineares e escalonamento. Linguagem Estocástica: Noções de análise combinatória e probabilidade -Problemas que podem ser resolvidos via listagens, diagrama de árvore ou pela utilização do Princípio Fundamental da Contagem. Probabilidade de um evento em um espaço amostral finito. Binômio de Newton. Triângulo de Pascal. Tratamento da Informação - Interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas e/ou gráficos (segmentos, coluna, setores). Média aritmética e ponderada. Linguagem geométrica: Geometria plana - Posição de retas no plano. Teoremas de Pitágoras e Tales. Polígonos. Polígonos regulares. Perímetro. Ângulos internos e externos. Congruência e semelhança de triângulos. Quadriláteros. Tipos, propriedades, perímetros e áreas. Circunferência e disco. Propriedades, perímetro e área. Ângulos na circunferência. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas e perímetros de triângulos. Geometria sólida: Volumes de sólidos. Áreas total e lateral de figuras tridimensionais. Figuras tridimensionais e suas planificações. Fundamentos da matemática: História e conteúdos conceituais específicos da matemática. Matemática e ensino. Diferentes práticas pedagógicas no ensino da matemática Sugestões Bibliográficas: BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais.

Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998. CHEVALLARD, Yves; BOSCH, Marianna e GASCÓN, Josep. Estudar matemática: o elo perdido entre o ensino e a aprendizagem. Porto Alegre: ArtMed, 2001. D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Da realidade a ação - Reflexões sobre Educação e Matemática. São Paulo: Editora Summus Editorial, 1986. FIORENTINI, Dário (org.). Formação de Professores de Matemática - Explorando novos caminhos com outros 69 olhares. Campinas: Mercado das Letras, 2003. LORENZATO, Sergi. Coleção: formação de professores - Para aprender matemática. Editora Autores Associados. São Paulo, 2006. SMOLLE, Kátia Stocco. DINIZ, Maria Ignez. Ler, escrever e resolver problemas. Porto Alegre: Artmed, 2001. Lei nº 4.024 de 20 de dezembro de 1961. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação). **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998. CHEVALLARD, Yves; BOSCH, Marianna e GASCÓN, Josep. Estudar matemática: o elo perdido entre o ensino e a aprendizagem. Porto Alegre: ArtMed, 2001. D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Da realidade a ação - Reflexões sobre Educação e Matemática. São Paulo: Editora Summus Editorial, 1986. FIORENTINI, Dário (org.). Formação de Professores de Matemática - Explorando novos caminhos com outros olhares. Campinas: Mercado das Letras, 2003. LORENZATO, Sergi. Coleção: formação de professores - Para aprender matemática. Editora Autores Associados. São Paulo, 2006. SMOLLE, Kátia Stocco. DINIZ, Maria Ignez. Ler, escrever e resolver problemas. Porto Alegre: Artmed, 2001.

**40. Técnico Administrativo (Educação):** Atendimento ao Público: Qualidade no atendimento: presencial e por telefone; Postura profissional e ética no serviço público; Técnicas de comunicação e relacionamento interpessoal.

Organização e Arquivamento de Documentos: Técnicas de arquivamento, protocolo e expedição de documentos; Organização da vida escolar dos alunos: prontuários, fichas individuais; Manuseio e conservação de documentos oficiais (livros de matrícula, de atas, de transferências).

Redação Oficial e Documentação Escolar: Elaboração de documentos oficiais: ofícios, memorandos, declarações, atestados e certificados; Preenchimento de históricos escolares, boletins e transferências; A importância da clareza, concisão e correção gramatical.

Estrutura e Funcionamento da Educação Básica: Noções da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996) sobre: Níveis e modalidades de ensino, matrícula na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, controle de frequência e suas implicações, avaliação do rendimento escolar e recuperação; Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990) no que se refere ao direito à educação.

Sistemas e Registros: Realização de matrículas e organização dos processos; Lançamento de notas e faltas em sistemas informatizados (se houver) ou em registros físicos; Controle de frequência dos servidores (livro de ponto, folha de frequência).

Estatísticas Educacionais: Coleta de dados e elaboração de relatórios anuais; Cálculo de taxas de aproveitamento, reprovação e evasão escolar; A importância dos dados para o planejamento escolar.

Sistema Operacional e Software: Conhecimentos básicos de sistemas operacionais (Windows/Linux); Editores de texto (Word, Writer): formatação, tabelas, mala direta; Planilhas eletrônicas (Excel, Calc): fórmulas básicas, classificação de dados, criação de gráficos simples; Internet e Correio Eletrônico: navegação segura, envio e recebimento de e-mails com anexos.

**41. TÉCNICO AGRÍCOLA (EDUCAÇÃO):** CULTURAS (Algodão, Arroz, Feijão, Soja, Café, Cana de açúcar e Mandioca) – Amostragem de solo, correção de solo, Escolha de cultivares, Tratamento de sementes, Plantio (Época, espaçamento, densidade), Produção de mudas (Local construção viveiro, controle de pragas e doenças, aclimatação de mudas), Adubação – (níveis de fertilidade do solo; relações básicas de nutrientes; recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica), Tratos culturais, Tipos de Cultivos, Uso de herbicidas, Aplicação de defensivos, Cultivo do café (Poda, Decote, Recepa, Esqueletamento, Desbrote, Arruação e esparramação), Pragas e Doenças de importância econômica, Colheita, Classificação, armazenamento, comercialização. OLERICULTURA: Escolha do terreno, Preparo do solo (aração, gradagem, coleta de amostra de solo, sementeiras e canteiros), Preparo de mudas, Plantio (espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade), Adubação (orgânica e química), calagem, transplante, Tratos culturais, Tratamento fitossanitário, desbaste, herbicida, Colheita e Beneficiamento – Classificação, acondicionamento. CONSERVAÇÃO DE SOLOS: Técnicas de conservação de solos. DEFESA SANITÁRIA VEGETAL: Conhecimentos gerais sobre a preservação ecológica, defensivos biológicos e químicos. ÁREA PECUÁRIA: BOVINOCULTURA DE LEITE E CORTE – Conhecimentos gerais sobre: Alimentos e alimentação; Melhoramento genético, Sanidade animal e Manejo geral. SUINOCULTURA: Conhecimentos gerais sobre: Melhoramento genético e reprodução, Principais doenças – tratamento e controle, Alimentos e alimentação, Instalações e equipamentos, Controle e planejamento da produção. PISCICULTURA: Conhecimentos gerais sobre: Construção de viveiros para piscicultura; construção de pequenas barragens; fertilização, adubação de viveiros para piscicultura. AVICULTURA DE CORTE: Conhecimentos gerais sobre: Instalações; alimentação;

manejo e sanidade. APICULTURA: Conhecimentos gerais sobre: Manejo apícola. **Sugestões Bibliográficas:** Livros e apostilas que abrangem os temas propostos.

**43. Técnico Administrativo:** O Ambiente Organizacional; Tomada de Decisão em Organizações; Planejamento, Organização, Direção e Controle; Princípios da Administração Científica; Escolas de Relações Humanas; Burocracia e as Organizações; O Poder nas Organizações; Processos Decisórios nas Organizações. Gestão da Qualidade; Análise do Processo Produtivo; Instalações; Planejamento e Controle da Produção; Controle Estatístico e Confiabilidade de Processos; Gestão Estratégica em Cadeia de Suprimentos; Gestão de Estoques. Gestão Estratégica de Pessoas; Recrutamento e Seleção de Pessoas; Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas; Avaliação de Desempenho e Competências; Estilos de Gestão; Liderança; Cultura Organizacional e Gestão de Pessoas; Motivação e Gestão de Pessoas. Evolução conceitual do orçamento público; receita e despesa pública; processo orçamentário; execução orçamentária e financeira; controle e avaliação da execução orçamentária; licitações, das modalidades, da dispensa, da inexigibilidade, dos procedimentos e dos prazos nas licitações; fases da licitação, pregão, regime diferenciado de contratações públicas; dos contratos e convênios da administração pública. Matemática financeira: juros simples e compostos. Séries de pagamento e amortizações. Estratégias e decisões financeiras, administração do capital de giro; Administração dos ciclos financeiro e operacional, Decisões de investimentos e orçamento de capital, Decisões de financiamentos, Planejamento e controle financeiro. Custo da mão-de-obra direta e indireta. Departamentalização e critérios de alocação direta e de rateio dos custos indiretos. Depreciação gerencial e por obsolescência. Tipos de custeio. Custos para tomada de decisão. Margem de contribuição. Ponto de equilíbrio. Alavancagem operacional e margem de segurança. Custo padrão. Custeio por atividade. Formação de preço de venda e lucratividade. Estatuto do Servidor, Lei Orgânica Municipal, noções básicas de recrutamento e seleção de pessoal, atos administrativos, licitação: objeto licitável, dispensa e inexigibilidade, modalidades da licitação, etapa interna externa, fases da licitação, o edital, habilitação, julgamento, recursos administrativos, o procedimento licitatório e suas consequências, crimes, licitação e mandado de segurança. Contrato administrativo. Atividades administrativas. Arrecadação de tributos. Tesouraria: estágios da despesa 73 orçamentária e dívida passiva. **Sugestões Bibliográficas:** Legislação indicada: MOTA, Francisco Glauber Lima. Curso básico de contabilidade pública, Cap. III Despesa pública. MELLO, Celso Antônio bandeira de. Curso de Direito Administrativo, Cap. VII Atos administrativos, Cap. IX Licitação, Cap. X O contrato administrativo, Parte IV Atividades Administrativas Cap. XI Serviço público e obra pública.

**45. MOTORISTA:** Código de Trânsito Brasileiro: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. Noções de Mecânica: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. **Sugestões Bibliográficas:** BRASIL, Lei 9503 de 23 de setembro de 1997. Livros e apostilas referentes às Regras Gerais de Trânsito.

\* O candidato é responsável por verificar a legislação vigente até a data-limite para impugnação do Edital, sendo essa a legislação que será cobrada no conteúdo programático da prova de Conhecimentos Específicos.

**ANEXO III – VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ/AM – EDITAL Nº 001/2025**

**ÁREA DA EDUCAÇÃO (NÍVEL SUPERIOR) – GRUPO “B”**

CÓD.	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	VALOR TAXA (R\$)	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
1	Assistente Social (Zona Urbana) (Educação)	Formação de Nível Superior na respectiva área;	R\$ 100,00	1 + 1 CR	0	R\$ 3.400,00	30h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
2	Bibliotecário (Zona Urbana) (Educação)	Formação de Nível Superior na respectiva área;	R\$ 100,00	1 + 1 CR	0	R\$ 3.400,00	30h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
3	Fonoaudiólogo (zona Urbana) (Educação)	Formação de Nível Superior na respectiva área;	R\$ 100,00	1 + 1 CR	0	R\$ 3.400,00	30h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
4	Nutricionista (Zona Urbana) (Educação)	Formação de Nível Superior na respectiva área;	R\$ 100,00	1 + 1 CR	0	R\$ 3.400,00	30h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
5	Pedagogo (Zona Rural)	3º grau completo com licenciatura plena em pedagogia, com especialização em Orientação Educacional ou Supervisão Educacional; Registro no MEC. <b>EXPERIÊNCIA:</b> 02 (dois) anos	R\$ 100,00	15 + 3 CR	01	R\$ 2.700,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
6	Pedagogo (Zona Urbana)	3º grau completo com licenciatura plena em pedagogia, com especialização em Orientação Educacional ou Supervisão Educacional; Registro no MEC. <b>EXPERIÊNCIA:</b> 02 (dois) anos	R\$ 100,00	30 + 6 CR	02	R\$ 2.700,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
7	Professor de Braile	Graduação em licenciatura em qualquer área do conhecimento com curso de Pós-Graduação na área de Educação Especial Inclusiva com ênfase No Sistema Braille, ou com cursos de Formação continuada de no mínimo 80h	R\$ 100,00	1 + 1 CR	0	R\$ 1.584,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
8	Psicólogo (Zona Urbana) (Educação)	Formação de Nível Superior na respectiva área;	R\$ 100,00	1 + 1 CR	0	R\$ 3.400,00	30h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

**ÁREA DA EDUCAÇÃO (NÍVEL MÉDIO) – GRUPO “B”**

CÓD.	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	VALOR TAXA (R\$)	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
9	Auxiliar Vida Escolar (ZONA RURAL)	Formação em nível médio (no mínimo), podendo ser estagiário, a partir do 6º período ou um profissional devidamente habilitado nas áreas de educação, saúde ou assistência social. Além de possuir certificado de conclusão de curso em educação especial reconhecido pelo MEC de no mínimo 80 horas.	R\$ 100,00	10 + 5 CR	1	R\$ 1.584,00	30h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
10	Auxiliar Vida Escolar (ZONA URBANA)	Formação em nível médio (no mínimo), podendo ser estagiário, a partir do 6º período ou um profissional devidamente habilitado nas áreas de educação, saúde ou assistência social. Além de possuir certificado de conclusão de curso em educação especial reconhecido pelo MEC de no mínimo 80 horas.	R\$ 100,00	30 + 10 CR	2 + 1 CR	R\$ 1.584,00	30h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
11	Instrutor de informática (Zona Urbana) Educação	Nível Ensino Médio Completo Curso de Informática Avançada; Habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$ 100,00	5 + 5 CR	0	R\$ 1.584,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
12	Instrutor musical (Educação)	Nível Médio Técnico	R\$ 80,00	1 + 1 CR	0	R\$ 1.584,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

13	Intérpretes de Libras (Zona Rural) Educação	Possuir, no mínimo, formação específica em curso de educação profissional técnica de nível médio em tradução e interpretação em Libras.	R\$ 100,00	1 + 1 CR	0	R\$ 1.584,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
14	Intérpretes de Libras (Zona Urbana) Educação	Possuir, no mínimo, formação específica em curso de educação profissional técnica de nível médio em tradução e interpretação em Libras.	R\$ 100,00	1 + 1 CR	0	R\$ 1.584,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
15	Professor de Educação Infantil (Zona Rural)	2º grau completo com habilitação para o Magistério e /ou mais complementação pedagógica de outros cursos (Adicional, Licenciatura Curta, Licenciatura Plena e Pós-graduação). Experiência: 02 (dois) anos e capacidade de domínio com manejo de classe.	R\$ 100,00	90 + 30 CR	05 + 01 CR	R\$ 2.700,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
16	Professor de Educação Infantil (Zona Urbana)	2º grau completo com habilitação para o Magistério e /ou mais complementação pedagógica de outros cursos (Adicional, Licenciatura Curta, Licenciatura Plena e Pós-graduação). Experiência: 02 (dois) anos e capacidade de domínio com manejo de classe.	R\$ 100,00	140 + 30 CR	08 +02 CR	R\$ 2.700,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
17	Professor de Educação de Jovens e Adultos (Anos Iniciais – Fases 1ª a 4ª Etapa (Zona Urbana)	2º grau completo com habilitação para o Magistério e /ou mais complementação pedagógica de outros cursos (Adicional, Licenciatura Curta, Licenciatura Plena e Pós-graduação). Experiência: 02 (dois) anos e capacidade de domínio com manejo de classe.	R\$ 100,00	5 + 1 CR	0	R\$ 2.700,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
18	Professor Ensino Fundamental - I (Anos Iniciais – 1º ao 5º) (Zona Urbana)	2º grau completo com habilitação para o Magistério e /ou mais complementação pedagógica de outros cursos (Adicional, Licenciatura Curta, Licenciatura Plena e Pós-graduação). Experiência: 02 (dois) anos e capacidade de domínio com manejo de classe.	R\$ 100,00	90 + 30 CR	05 + 01 CR	R\$ 2.700,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
19	Professor Ensino Fundamental - II (Anos Iniciais – 1º ao 5º) (Zona Rural)	2º grau completo com habilitação para o Magistério e /ou mais complementação pedagógica de outros cursos (Adicional, Licenciatura Curta, Licenciatura Plena e Pós-graduação). Experiência: 02 (dois) anos e capacidade de domínio com manejo de classe.	R\$ 100,00	100 + 20 CR	05 + 01 CR	R\$ 2.700,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
20	Professor Ensino Fundamental - II ARTES (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana)	2º grau completo com habilitação para o Magistério e /ou mais complementação pedagógica de outros cursos (Adicional, Licenciatura Curta, Licenciatura Plena e Pós-graduação). Experiência: 02 (dois) anos e capacidade de domínio com manejo de classe.	R\$ 100,00	5 + 1 CR	0	R\$ 2.700,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
21	Professor Ensino Fundamental - II ARTES (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural)	2º grau completo com habilitação para o Magistério e /ou mais complementação pedagógica de outros cursos (Adicional, Licenciatura Curta, Licenciatura Plena e Pós-graduação). Experiência: 02 (dois) anos e capacidade de domínio com manejo de classe.	R\$ 100,00	1 + 1 CR	0	R\$ 2.700,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
22	Professor Ensino Fundamental - II CIÊNCIAS (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana)	2º grau completo com habilitação para o Magistério e /ou mais complementação pedagógica de outros cursos (Adicional, Licenciatura Curta, Licenciatura Plena e Pós-graduação). Experiência: 02 (dois) anos e capacidade de domínio com manejo de classe.	R\$ 100,00	8 + 2 CR	0	R\$ 2.700,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
23	Professor Ensino Fundamental - II CIÊNCIAS (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Rural)	2º grau completo com habilitação para o Magistério e /ou mais complementação pedagógica de outros cursos (Adicional, Licenciatura Curta, Licenciatura Plena e Pós-graduação). Experiência: 02 (dois) anos e capacidade de domínio com manejo de classe.	R\$ 100,00	20 + 4 CR	01	R\$ 2.700,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
24	Professor Ensino Fundamental - II EDUCAÇÃO FÍSICA (Anos Finais – 6 ao 9º Ano) (Zona Urbana)	2º grau completo com habilitação para o Magistério e /ou mais complementação pedagógica de outros cursos (Adicional, Licenciatura Curta, Licenciatura Plena e Pós-graduação). Experiência: 02 (dois) anos e capacidade de domínio com manejo de classe.	R\$ 100,00	15 + 3 CR	01	R\$ 2.700,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
25	Professor Ensino Fundamental - I EDUCAÇÃO FÍSICA (Anos Iniciais – 1º ao 5º) (Zona Rural)	2º grau completo com habilitação para o Magistério e /ou mais complementação pedagógica de outros cursos (Adicional, Licenciatura Curta, Licenciatura Plena e Pós-graduação). Experiência: 02 (dois) anos e capacidade de domínio com manejo de classe.	R\$ 100,00	4 + 1 CR	0	R\$ 2.700,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4



39	Professor Indígena (Zona Rural)	2º grau completo com habilitação para o Magistério e /ou mais complementação pedagógica de outros cursos (Adicional, Licenciatura Curta, Licenciatura Plena e Pós-graduação). Experiência: 02 (dois) anos e capacidade de domínio com manejo de classe.	R\$ 100,00	15 + 3 CR	01	R\$ 2.700,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
40	Técnico Administrativo (Educação)	Nível Ensino Médio Completo em Administração ou Nível Ensino Médio Completo	R\$ 100,00	100 + 20 CR	05 + 01 CR	R\$ 1.518,00	30h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4
41	Técnico Agrícola (Educação)	Nível Ensino Médio Completo em Técnico Agrícola; Habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$ 80,00	1 + 1 CR	0	R\$ 1.584,00	20h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

#### NÍVEL MÉDIO - GRUPO "A"

CÓD.	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	VALOR TAXA (R\$)	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
42	Guarda Civil Municipal	Ensino Médio Completo	R\$ 80,00	100 + 50 CR	05 + 03 CR	R\$ 1.518,00	40h	Língua Portuguesa Informática Matemática/Raciocínio Lógico	10 10 10	4 3 3
43	Técnico Administrativo	Nível Ensino Médio Completo em Administração ou Nível Ensino Médio Completo; Curso nas áreas de administração ou secretariado, informática básica carga horária de 80hs, Aprovação em concurso público de Prova objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos conforme dispuser no Edital; Registro no Conselho Profissional quando for o caso.	R\$ 80,00	100 + 20 CR	05 + 01 CR	R\$ 1.518,00	40h	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	3 3 4

#### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - GRUPO "A"

CÓD.	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	VALOR TAXA (R\$)	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
44	Auxiliar de Serviços Urbanos (Garis)	Nível Fundamental Completo – noções básicas de informática, word e excel; aprovação em Concurso Público de Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos conforme dispuser no edital.	R\$ 60,00	100 + 20 CR	05 + 01 CR	R\$ 1.518,00	40h	Língua Portuguesa Informática Matemática/Raciocínio Lógico	10 10 10	4 3 3
45	Motorista	Nível Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação de motorista profissional dentre as categorias de habilitação A, B, C, D ou E	R\$ 60,00	10 + 01 CR	01	R\$ 1.518,00	40h	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 10	3 4
46	Vigia	Nível Fundamental Completo	R\$ 60,00	50 + 10 CR	03 + 01 CR	R\$ 1.518,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4
47	Vigia (Educação)	Nível Fundamental Completo	R\$ 60,00	50 + 10 CR	03 + 01 CR	R\$ 1.518,00	30h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4

#### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - GRUPO "A"

CÓD.	VAGA	REQUISITO / ESCOLARIDADE	VALOR TAXA (R\$)	Nº VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
48	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 60,00	50 + 10 CR	03 + 01 CR	R\$ 1.518,00	40h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4
49	Auxiliar de Serviços Gerais (Educação)	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 60,00	100 + 20 CR	05 + 01 CR	R\$ 1.518,00	30h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4

50	Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 60,00	50 + 10 CR	03 + 01 CR	R\$ 1.518,00	30h	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico	20 10	3 4
<b>Total geral de vagas.....</b>		<b>1.454 + 368 CR vagas.</b>								
<b>As vagas para pessoa com deficiência estão dentro do número de vagas gerais do Concurso Público.</b>										

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ/AM**  
**ANEXO IV – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 001/2025**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
<b>01.</b>	Publicação do Edital.	07/08/2025 após as 17h.
<b>02.</b>	Prazo para impugnação do Edital (online).	08 até 11/08/2025 às 17h.
<b>03.</b>	<b>Início das Inscrições online e presencial.</b> Início do prazo para envio de laudo médico – PCD/PNE.	<b>18/08/2025 às 10h.</b>
<b>04.</b>	Prazo para pedido de isenção (online).	18 até 20/08/2025 às 22h.
<b>04.1.</b>	Resultado dos pedidos de isenção.	02/09/2025 após as 17h.
<b>04.2</b>	Prazo de recurso de indeferimento do pedido de isenção - o envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - <b>PRAZO IMPRORROGÁVEL</b> .	03 até 05/09/2025 às 22h.
<b>04.3.</b>	Resposta ao item anterior.	11/09/2025 após as 17h.
<b>05.</b>	<b>Término das Inscrições.</b> Término do prazo para envio de laudo médico – PCD/PNE.	<b>18/09/2025 às 17h.</b>
<b>05.1.</b>	<b>Prazo final para pagamento do boleto bancário.</b>	<b>19/09/2025.</b>
<b>06.</b>	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, vaga e data de nascimento, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	25/09/2025 após as 17h.
<b>06.1.</b>	<b>1º prazo de recurso para envio de cópia do comprovante de pagamento do boleto</b> (nome não consta na lista) – enviar eletronicamente através do login do candidato – orientação no site.	26/09/2025 até às 22h.
<b>06.2.</b>	Resposta ao item anterior.	30/09/2025 após as 17h.
<b>07.</b>	Divulgação das <b>homologações das inscrições, dos locais e horários de realização das Provas Objetivas</b> , bem como da <b>relação dos candidatos PCD/PNE com pedidos deferidos ou indeferidos</b> , será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	<b>21/10/2025 após as 17h.</b>
<b>07.1.</b>	<b>2º Prazo para interposição de recurso:</b> destinado ao envio da <b>cópia do comprovante de pagamento do boleto</b> (nos casos em que o nome não consta na listagem do item 7) e/ou <b>reclamações sobre o indeferimento do laudo médico</b> . O envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - <b>PRAZO IMPRORROGÁVEL</b> .	22/10/2025 até às 22h.
<b>08.</b>	Divulgação da listagem complementar dos locais de prova, referente aos deferimentos, bem como do Mapa de Candidatos por Vaga, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	27/10/2025 após as 17h.
<b>09.</b>	<b>Realização das Provas Objetivas para todos os cargos do Grupo “A” (GA) = Nível Médio, Nível Fundamental Completo e Nível Fundamental Incompleto.</b>	<b>29/11/2025 e/ou 30/11/2025*.</b>
<b>09.1.</b>	Divulgação dos Gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Nível Médio, Nível Fundamental Completo e Nível Fundamental Incompleto, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	01/12/2025 após as 14h.
<b>09.2.</b>	<b>Prazo para interposição de recurso contra os Gabaritos das Provas Objetivas de Nível Médio, Nível Fundamental Completo e Nível Fundamental Incompleto:</b> o envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - <b>PRAZO IMPRORROGÁVEL</b> .	02 até 04/12/2025 às 22h.
<b>10.</b>	<b>Realização das Provas Objetivas para todos os cargos do Grupo “B” (GB) = Cargo 01 até o cargo 41.</b>	<b>06/12/2025 e/ou 07/12/2025*.</b>
<b>10.1.</b>	Divulgação dos Gabaritos oficiais das Provas Objetivas do <b>01 até o cargo 41</b> , será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	08/12/2025 após as 14h.
<b>10.2.</b>	<b>Prazo para interposição de recurso contra os Gabaritos das Provas Objetivas do 01 até 41:</b> o envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - <b>PRAZO IMPRORROGÁVEL</b> .	09 até 11/12/2025 às 22h.
<b>11.</b>	Divulgação das respostas aos recursos, do resultado das Provas Objetivas para todos os cargos, bem como do resultado das Provas Objetivas para candidatos PCD/PNE em todos os cargos, será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	20/01/2026 após as 17h.
<b>11.1</b>	Prazo de recurso referente ao resultado/pontuação divulgado item anterior, incluindo o pedido de vista da Folha de Respostas - O envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - <b>PRAZO IMPRORROGÁVEL</b> .	21 até 23/01/2026 às 22h.
<b>12.</b>	Prazo para envio dos Títulos/Certificados destinado aos candidatos do <b>cargo 01 até o cargo 41 (Grupo “B”)</b> , conforme previsto no item 10.6 do Edital.	21 até 23/01/2026 às 22h.
<b>13.</b>	<b>Divulgação do julgamento dos recursos interpostos quanto ao resultado/pontuação, bem como do Resultado Final para fins de homologação, referente a todos os cargos, exceto cargo 01 até o cargo 41 (Grupo “B”).</b> Será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	<b>05/02/2026 após as 17h.</b>
<b>14.</b>	Divulgação do resultado/pontuação das Provas de Títulos referentes ao <b>cargo 01 até o cargo 41 (Grupo “B”)</b> . Será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	24/02/2025 após as 17h.
<b>14.1.</b>	Prazo de recurso referente ao resultado/pontuação das Provas de Títulos - O envio deve ser feito de forma eletrônica, por meio do login do candidato, conforme orientações disponíveis no site - <b>PRAZO IMPRORROGÁVEL</b> .	25 até 27/02/2026 às 22h.
<b>15.</b>	<b>Divulgação do julgamento dos recursos interpostos referentes ao item anterior e do Resultado Final, para fins de homologação do cargo 01 até o cargo 41 (Grupo “B”).</b> Será feita por meio do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico oficial: <a href="https://portal.imeso.com.br/">https://portal.imeso.com.br/</a>	<b>06/03/2026 após as 17h.</b>

\* As provas poderão ser aplicadas no sábado para determinadas vagas, conforme previsto no item 07 – **Homologação das inscrições, locais e horários de realização das Provas Objetivas**.

\* Os horários estabelecidos no Cronograma sequem o horário oficial de Brasília.

**ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO ESTARÁ DISPONÍVEL ELETRONICAMENTE**

Comissão Supervisora do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEFÉ/AM - CP – Edital nº 001/2025.

<b>Nome completo – Candidato:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Data de nascimento:</b>
<b>Nº de Inscrição:</b>		
<b>Vaga:</b>		

**Marque abaixo o tipo de recurso:**

- ( ) Editorial
  - ( ) Inscrições (erro na grafia do nome)
  - ( ) Inscrições (omissão do nome – acrescentar boleto bancário quitado)( ) Inscrições (erro no nº de inscrição)
  - ( ) Inscrições (erro no nº da identidade ou CPF)( ) Inscrições (erro na nomenclatura da vaga) ( ) Inscrições (indeferimento de inscrição)
  - ( ) Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)( ) Gabarito da Prova Objetiva ou dirigida de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)( ) Indeferimento Laudo Médico
  - ( ) Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
  - ( ) Outros. Especificar: \_\_\_\_\_

Digitar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva, em duas vias:

Local e data: / /

Assinatura:

**ATENÇÃO: FORMULÁRIO ELETRÔNICO DISPENSA ASSINATURA. VERIFICAR O CRONOGRAMA PARA ENVIO DE RECURSO.**