



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

GABINETE

EDITAL Nº 01/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO**, torna pública a reabertura do concurso público instituído pelo Edital nº 01/2024, que tem por objeto a realização de concurso público para provimento de cargos no quadro de pessoal do Município, bem como para formação de cadastro reserva, nos termos da Constituição Federal; da Lei Orgânica do Município; das Leis Municipais nºs 1.458/2001, 2.715/2024 e 2.723/2024; e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. As inscrições já homologadas permanecem válidas e mantêm seus efeitos, não sendo necessário novo procedimento de confirmação por parte dos candidatos.
 - 1.1.1. O candidato poderá confirmar a homologação de sua inscrição na “Área do Candidato”, no endereço eletrônico legatus.org.br.
- 1.2. O candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição e não desejar mais participar do certame poderá requerer a restituição do valor pago.
 - 1.2.1. O requerimento deverá ser encaminhado, impreterivelmente **até 07 de novembro de 2025**, para o e-mail restituicaoacaxias@gmail.com, contendo: nome completo; número do CPF; número da inscrição no concurso; dados bancários para crédito (nome do banco, número da agência e número da conta corrente).
 - 1.2.2. Na hipótese de indicação de conta bancária que não seja de titularidade do candidato, deverá ser anexado documento assinado pelo candidato autorizando o depósito em conta de terceiro.
 - 1.2.3. O envio do requerimento implica desistência definitiva e cancelamento da inscrição, sendo vedada sua reativação.
 - 1.2.4. Pedidos intempestivos, incompletos ou desacompanhados das informações exigidas poderão ser indeferidos.
 - 1.2.5. A restituição será feita pelo Município de Caxias no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo indicado no subitem 1.2.1.
- 1.3. Ficam ampliadas as vagas do concurso, nos termos do subitem 3.1 deste Edital, bem como incluídos os cargos de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos-AOSD, Condutor Socorrista e Motorista B.
- 1.4. O concurso público regido será por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, tem por objeto o preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Caxias-MA, e será executado sob a responsabilidade do Instituto Legatus, contratado nos termos da Lei nº 14.133/2021.
 - 1.4.1. À Comissão Organizadora do Concurso, designada pela Portaria nº 012/2025, incumbirá acompanhar todos os atos do certame, fiscalizando o cumprimento deste Edital.
- 1.5. Os candidatos aprovados e nomeados estarão subordinados ao regime estatutário, conforme a legislação do município de Caxias-MA.



- 1.6. Os membros da Comissão Organizadora do Concurso e funcionários do Instituto Legatus, bem como seus parentes até terceiro grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão a qualquer tempo, sem devolução da taxa de inscrição.
- 1.7. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura Municipal de Caxias-MA, situada na Praça Dias Carneiro, 600, Centro, em Caxias-MA, ou remetida para o e-mail juridico@legatus.org.br.
- 1.8. Quaisquer esclarecimentos sobre o edital deverão preferencialmente ser obtidos por meio de "Formulário de Ajuda" disponível no endereço eletrônico www.legatus.org.br, ou ainda pelo e-mail atendimento@legatus.org.br.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1. O concurso será constituído das seguintes etapas:
 - 2.1.1. Prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
 - 2.1.2. Avaliação de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de professor.
- 2.2. A prova escrita objetiva será realizada no município de Caxias-MA.
 - 2.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes para aplicação das provas na cidade relacionada no subitem 2.2, o Instituto Legatus se reserva o direito de realizar as provas em dias distintos, ou de alocar os candidatos em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 2.3. Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília-DF.

3. DOS CARGOS

- 3.1. A denominação dos cargos, a quantidade de vagas de preenchimento imediato e destinadas ao cadastro reserva, bem como aquelas reservadas a pessoas com deficiência ou candidatos pretos e pardos, como também os requisitos de escolaridade, a carga horária semanal de trabalho e o vencimento básico inicial estão estabelecidos na tabela a seguir:

TABELA I
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CÓD	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS				CH	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
			AMPLA	PcD ¹	COTA RACIAL ²	TOTAL		
Administrador	1.	Curso superior em administração e registro no conselho de classe.	09	01	03	13	40h	R\$ 2.000,00
Analista de Recursos Humanos	2.	Curso superior em administração ou em recursos humanos e registro no conselho de classe.	01	00	00	01	40h	R\$ 2.000,00

¹ Vagas reservadas a pessoas com deficiência.

² Vagas destinadas a pessoas pretas e pardas.



CARGO	CÓD	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS				CH	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
			AMPLA	PcD ¹	COTA RACIAL ²	TOTAL		
Analista de Sistemas	3.	Curso superior em análise de sistemas, processamento de dados, sistemas de informação, engenharia da computação ou ciências da computação.	04	01	01	06	40h	R\$ 2.000,00
Analista Jurídico	4.	Curso superior em direito e inscrição no conselho de classe.	18	02	05	25	30h	R\$ 2.500,00
Analista Previdenciário (Administrativo)	5.	Curso superior em administração, economia, direito ou ciências contábeis.	01	00	00	01	40h	R\$ 2.000,00
Analista Previdenciário (Contador)	6.	Curso superior em ciências contábeis e registro no conselho de classe.	01	00	00	01	40h	R\$ 2.000,00
Analista Previdenciário (Controlador)	7.	Curso superior em qualquer área de formação.	01	00	00	01	40h	R\$ 2.000,00
Arquiteto	8.	Curso superior em arquitetura e urbanismo e registro no conselho de classe.	03	00	01	04	40h	R\$ 2.500,00
Assistente de Licitação	9.	Ensino superior completo.	02	00	01	03	40h	R\$ 1.542,00
Assistente Social	10.	Curso superior em serviço social e registro no conselho de classe.	15	01	04	20	30h	R\$ 2.000,00
Assistente Social Escolar	11.	Curso superior em serviço social e registro no conselho de classe.	11	01	03	15	30h	R\$ 2.000,00
Biólogo	12.	Curso superior em biologia e registro no conselho de classe.	02	00	00	02	40h	R\$ 2.000,00
Bioquímico	13.	Curso superior em biomedicina, ou em farmácia com especialização em análises clínicas, e registro no conselho de classe.	04	01	01	06	40h	R\$ 2.500,00
Contador	14.	Curso superior em ciências contábeis e registro no conselho de classe.	01	00	00	01	40h	R\$ 2.500,00
Coordenador Pedagógico	15.	Curso superior em pedagogia e especialização em coordenação ou gestão escolar.	05	01	02	08	40h	R\$ 3.373,11
Educador Social	16.	Curso superior em qualquer área de formação.	06	01	02	09	40h	R\$ 2.000,00
Enfermeiro	17.	Curso superior em enfermagem e registro no conselho de classe.	07	01	02	10	40h	R\$ 4.000,00 + complementação do piso



CARGO	CÓD	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS				CH	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
			AMPLA	PcD ¹	COTA RACIAL ²	TOTAL		
Engenheiro Civil	18.	Curso superior em engenharia civil e registro no conselho de classe.	03	00	01	04	40h	R\$ 2.500,00
Engenheiro de Segurança do Trabalho	19.	Curso superior em engenharia de segurança no trabalho e registro no conselho de classe.	01	00	00	01	40h	R\$ 2.500,00
Engenheiro de Tráfego	20.	Curso superior em engenharia civil com especialização em tráfego, transportes ou áreas afins, e registro no conselho de classe.	02	00	00	02	40h	R\$ 2.500,00
Fisioterapeuta	21.	Curso superior em fisioterapia e registro no conselho de classe.	07	01	02	10	30h	R\$ 2.500,00
Fisioterapeuta Intensivista Adulto	22.	Curso superior em fisioterapia, especialização em terapia intensiva adulta e registro no conselho de classe.	04	01	01	06	30h	R\$ 2.500,00
Fisioterapeuta Intensivista Pediátrico e Neonatal	23.	Curso superior em fisioterapia, especialização em neonatologia e registro no conselho de classe.	04	01	01	06	30h	R\$ 2.500,00
Fonoaudiólogo	24.	Curso superior em fonoaudiologia e registro no conselho de classe.	04	01	01	06	30h	R\$ 2.500,00
Geógrafo	25.	Curso superior em geografia e registro no conselho de classe.	01	00	00	01	40h	R\$ 2.000,00
Jornalista	26.	Curso superior em jornalismo ou em comunicação social.	02	00	01	03	40h	R\$ 2.000,00
Médico Anestesiologista	27.	Curso superior em medicina, residência médica ou especialização na área e registro no conselho de classe.	03	00	01	04	24h	R\$ 2.500,00
Médico Cirurgião Geral	28.	Curso superior em medicina, residência médica ou especialização na área e registro no conselho de classe.	03	00	01	04	24h	R\$ 2.500,00
Médico Intensivista Neonatal	29.	Curso superior em medicina, residência médica ou especialização na área e registro no conselho de classe.	04	01	01	06	20h	R\$ 2.500,00
Médico Pediatra	30.	Curso superior em medicina, residência médica ou especialização na área e registro no conselho de classe.	04	01	01	06	24h	R\$ 2.500,00
Médico Veterinário	31.	Curso superior em medicina veterinária e registro no conselho de classe.	04	01	01	06	40h	R\$ 2.500,00



CARGO	CÓD	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS				CH	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
			AMPLA	PcD ¹	COTA RACIAL ²	TOTAL		
Nutricionista	32.	Curso superior em nutrição e registro no conselho de classe.	03	01	01	05	40h	R\$ 2.500,00
Orientador Educacional	33.	Curso superior de licenciatura em qualquer área de formação.	05	01	02	08	40h	R\$ 2.000,00
Orientador Social	34.	Curso superior em serviço social ou em psicologia e registro no conselho de classe.	05	01	02	08	40h	R\$ 2.000,00
Procurador do Município	35.	Curso superior em direito e inscrição na OAB.	02	00	01	03	30h	R\$ 7.786,02
Professor Classe A - Ciências	36.	Curso superior de licenciatura em ciências biológicas, ou ciências da natureza, ou física, ou química, ou educação do campo.	14	02	04	20	20h	Piso da categoria
Professor Classe A - Educação Física	37.	Curso superior de licenciatura em educação física e registro no conselho de classe.	14	02	05	21	40h	Piso da categoria
Professor Classe A – Geografia	38.	Curso superior de licenciatura em geografia.	14	02	05	21	20h	Piso da categoria
Professor Classe A - História	39.	Curso superior de licenciatura em história.	14	02	05	21	20h	Piso da categoria
Professor Classe A – Inglês	40.	Curso superior de licenciatura em letras, com habilitação em língua inglesa.	14	02	05	21	20h	Piso da categoria
Professor Classe A – Matemática	41.	Curso superior de licenciatura em matemática, ou física, ou ciências físicas e biológicas com habilitação em matemática.	16	02	05	23	20h	Piso da categoria
Professor Classe A - Música	42.	Curso superior de licenciatura em música e registro no conselho de classe.	04	01	01	06	40h	Piso da categoria
Professor Classe A – Português	43.	Curso superior de licenciatura em letras, com habilitação em língua portuguesa.	16	02	05	23	20h	Piso da categoria
Professor de 1º ao 5º Ano	44.	Curso normal superior ou licenciatura em pedagogia.	36	04	10	50	25h	Piso da categoria
Professor de Atendimento Educacional Especializado	45.	Curso de licenciatura em qualquer área de formação com especialização em educação especial.	16	02	05	23	20h	Piso da categoria
Professor de Educação Infantil	46.	Curso normal superior ou licenciatura em pedagogia.	30	02	08	40	20h	Piso da categoria
Técnico em Nível Superior em Educação Física	47.	Curso superior de bacharelado em educação física e registro no conselho de classe.	07	01	03	11	40h	R\$ 2.500,00



CARGO	CÓD	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS				CH	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
			AMPLA	PcD ¹	COTA RACIAL ²	TOTAL		
Psicólogo	48.	Curso superior de psicologia e registro no conselho de classe.	07	01	02	10	40h	R\$ 2.500,00
Psicólogo Escolar	49.	Curso superior de psicologia e registro no conselho de classe.	14	01	04	19	40h	R\$ 2.500,00
Supervisor Pedagógico	50.	Curso superior em pedagogia e especialização em supervisão escolar.	05	01	01	07	40h	R\$ 3.373,11
Terapeuta Ocupacional	51.	Curso superior em terapia ocupacional e registro no conselho de classe.	08	01	02	11	30h	R\$ 2.000,00

TABELA II
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	CÓD	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS				CH	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
			AMPLA	PcD	COTA RACIAL	TOTAL		
Agente de Fiscalização e Execução dos Serviços de Transporte	52.	Ensino médio completo.	14	02	05	21	40h	R\$ 1.518,00
Agente de Trânsito	53.	Ensino médio completo e CNH categoria AB.	11	01	03	15	40h	R\$ 1.518,00
Auxiliar Administrativo	54.	Ensino médio completo.	59	04	16	79	40h	R\$ 1.518,00
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos - AOSD	77.	Ensino médio completo.	47	04	13	64	40h	R\$ 1.518,00
Condutor Socorrista	78.	Ensino médio completo, CNH categoria D e curso de condução de veículo de emergência.	11	01	03	15	40h	R\$ 1.518,00
Facilitador de Oficina	55.	Ensino médio completo.	24	02	06	32	40h	R\$ 1.518,00
Fiscal Ambiental	56.	Ensino médio completo e curso técnico em meio ambiente.	04	01	01	06	40h	R\$ 1.518,00
Fiscal de Serviços Públicos	57.	Ensino médio completo.	03	00	01	04	40h	R\$ 1.518,00
Recepcionista	58.	Ensino médio completo.	10	01	03	14	40h	R\$ 1.518,00
Secretário Escolar	59.	Ensino médio completo.	30	02	08	40	40h	R\$ 1.518,00



CARGO	CÓD	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS				CH	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
			AMPLA	PcD	COTA RACIAL	TOTAL		
Técnico Agrícola	60.	Ensino médio completo e curso de técnico agrícola ou técnico em agropecuária.	04	01	02	07	40h	R\$ 1.518,00
Técnico em Informática	61.	Ensino médio completo e curso técnico em manutenção de equipamentos de informática.	11	01	03	15	40h	R\$ 1.518,00
Técnico em Agrimensura	62.	Ensino médio completo, curso técnico em agrimensura e registro no conselho de classe.	02	00	00	02	40h	R\$ 1.518,00
Técnico em Contabilidade	63.	Ensino médio completo, curso técnico em contabilidade e registro no conselho de classe.	02	00	00	02	40h	R\$ 1.518,00
Técnico em Enfermagem	64.	Ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e registro no conselho de classe.	58	04	16	78	40h	R\$ 1.518,00 + complementação do piso
Técnico em Laboratório	65.	Ensino médio completo, curso técnico em laboratório ou em análises clínicas.	04	01	01	06	40h	R\$ 1.518,00
Técnico em Meio Ambiente	66.	Ensino médio completo, curso técnico em meio ambiente.	05	01	01	07	40h	R\$ 1.518,00
Técnico em Radiologia	67.	Ensino médio completo, curso técnico em radiologia e registro no conselho de classe.	05	01	02	08	40h	R\$ 1.518,00
Técnico em RH	68.	Ensino médio completo, curso técnico em recursos humanos ou administração e registro no conselho de classe.	02	00	00	02	40h	R\$ 1.518,00
Técnico em Segurança do Trabalho	69.	Ensino médio completo e curso técnico em segurança do trabalho.	02	00	00	02	40h	R\$ 1.518,00
Técnico em Segurança Pública	70.	Ensino médio completo e curso técnico em segurança pública.	02	00	01	03	40h	R\$ 1.518,00



TABELA III
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	CÓD	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VAGAS				CH	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
			AMPLA	PcD	COTA RACIAL	TOTAL		
Auxiliar de Serviços Gerais	71.	Ensino fundamental incompleto.	84	06	23	113	40h	R\$ 1.518,00
Cuidador	72.	Ensino fundamental completo.	18	02	04	24	40h	R\$ 1.518,00
Manipulador de Alimentos	73.	Ensino fundamental completo.	40	03	11	54	40h	R\$ 1.518,00
Mecânico	74.	Ensino fundamental completo e curso profissionalizante de mecânica de veículos automotores.	02	00	01	03	40h	R\$ 1.518,00
Motorista D	75.	Ensino fundamental completo e CNH categoria D.	11	01	04	16	40h	R\$ 1.518,00
Vigia	76.	Ensino fundamental incompleto.	77	06	21	104	40h	R\$ 1.518,00
Motorista B	79.	Ensino fundamental completo e CNH categoria B.	03	00	01	04	40h	R\$ 1.518,00

3.2. A remuneração final dos servidores será composta pelo vencimento básico inicial constante nas Tabelas I, II e III, acrescido de eventuais adicionais, gratificações e vantagens pecuniárias estabelecidas na legislação municipal.

3.3. Os valores dos vencimentos iniciais dos cargos foram estabelecidos pelas leis municipais indicadas no preâmbulo deste edital.

3.4. As atribuições dos cargos são aquelas indicadas no Anexo III deste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

4.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado e classificado no concurso público na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
- ter nacionalidade brasileira, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
- ter idade mínima de 18 anos completos;
- estar em gozo dos direitos políticos e civis;



- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indiretamente, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação;
- h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio, e, se casado(a), a do cônjuge;
- i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) apresentar comprovação dos requisitos de escolaridade exigidos para o cargo, bem como comprovante de inscrição no conselho de classe, quando o requisito para o cargo assim o exigir;
- k) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- l) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, fato que pode ser apurado por equipe de avaliação multiprofissional a ser designada pela Prefeitura Municipal, inclusive mediante a apresentação de exames e/ou atestado de saúde.

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3. Após a convocação e antes da nomeação, todos os requisitos especificados no subitem 4.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original acompanhado de cópia simples, ou cópia autenticada.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para o concurso público encontrar-se-ão abertas no período de **23 DE OUTUBRO A 24 DE NOVEMBRO DE 2025** e terão os seguintes valores:

- a) R\$ 92,00 (noventa e dois reais) para cargos de fundamental;
- b) R\$ 110,00 (cento e dez reais) para cargos de nível médio;
- c) R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) para cargos de nível superior.

5.1.1. O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério da Prefeitura Municipal de Caxias-MA e/ou do Instituto Legatus.

5.1.2. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.legatus.org.br.

5.2. O candidato poderá realizar inscrição para mais de um cargo, devendo observar o turno de realização das provas, nos termos do subitem 10.1 deste Edital.

5.3. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.legatus.org.br, observando o seguinte:



- a) efetuar o cadastro ou acessar com seu login e senha a “Área do Candidato”, a partir das 14h00min do primeiro dia indicado no subitem 5.1 até as 23h59min do último dia do prazo indicado no subitem 5.1;
- b) clicar no ícone “Inscrições” e selecionar o concurso público e o respectivo cargo em que deseja se inscrever;
- c) preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais e clicar no ícone “Finalizar Inscrição”.

5.3.1. O envio do requerimento de inscrição gerará, automaticamente, o boleto bancário relativo à taxa de inscrição, ou o QR CODE para pagamento via PIX.

5.3.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito **até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição**.

5.4. Antes de confirmar sua inscrição, o candidato deverá conferir seus dados. **Caso verifique, posteriormente, qualquer incorreção em seus dados, ele deverá efetuar a correção por meio do link “Alterar Cadastro”, na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.legatus.org.br.**

5.4.1. Caso o(a) candidato(a) tenha registrado seu “Nome”, “CPF” ou “Data de Nascimento” incorretamente, deverá enviar cópia digitalizada de um documento de identificação (carteira de identidade, CNH, etc), para o e-mail atendimento@legatus.org.br, ou por meio do “Formulário de Ajuda” disponível no site, informando o dado a ser alterado.

5.4.2. Não serão aceitas, sob hipótese alguma, solicitações de alteração de opção de cargo. Caso o candidato deseje concorrer a um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu anteriormente, deverá fazer uma nova inscrição.

5.5. A Prefeitura Municipal de Caxias-MA e o Instituto Legatus não se responsabilizam por requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

5.6. Todos os candidatos inscritos no período indicado no subitem 5.1 poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, ou proceder ao pagamento via PIX, no máximo até as 23h59min do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site do Instituto Legatus.

5.6.1. O pagamento da taxa de inscrição após as 23h59min do primeiro dia útil após o prazo de encerramento das inscrições, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

5.6.2. Não será aceito, como comprovação do pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

5.6.3. Somente será aceito o pagamento via PIX por meio do QR CODE gerado na “Área do Candidato”, não sendo aceito PIX feito diretamente para a conta da Prefeitura Municipal de Caxias-MA ou para o Instituto Legatus.

5.7. Em até 72h após o pagamento da taxa, a confirmação da inscrição pelo candidato estará disponível no endereço eletrônico www.legatus.org.br, na “Área do Candidato”.

5.8. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.



- 5.9. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso público.
- 5.10. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.11. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, ou ainda o descumprimento de normas deste edital.
- 5.12. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em caso de desistência do candidato em participar do certame, somente ocorrendo em caso de cancelamento definitivo do concurso.
- 5.13. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o encerramento do concurso público.
- 5.14. A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 5.15. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso.

6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição para o candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008; pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; e que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais- CadÚnico do Governo Federal, desde que possua renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo, devendo este inicialmente efetuar o procedimento descrito no subitem 5.3 e, em seguida, acessar o endereço eletrônico <https://isencoes.legatus.org.br/>, até o quarto dia após o reinício do prazo de inscrições, em que deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) Informar seu número de CPF e selecionar a inscrição para a qual deseja solicitar isenção;
- b) Preencher o formulário disponível, informando corretamente seu nome completo, Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico, data de nascimento, número do RG, data de expedição do RG, órgão expedidor do RG e nome da mãe;
- c) Enviar, via *upload*, cópia digitalizada e legível da Carteira de Trabalho (cópia da primeira página com os dados de identificação e cópia da página com a data de saída do emprego e da página subsequente em branco) ou declaração com fé pública, por escrito, atestando estar desempregado;
- d) Enviar, via *upload*, cópia digitalizada e legível do documento de identificação, dentre os elencados no subitem 11.2 do presente edital;
- e) Enviar, via *upload*, Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

- 6.1.1. Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 2 MB.



- 6.2. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações e/ou torna-las inverídicas; deixar de enviar, fraudar e/ou falsificar documentação; preencher o formulário com dados incorretos; ou não observar a forma e os prazos estabelecidos no subitem 6.1.
- 6.3. Será concedida isenção para apenas um dos cargos do concurso. Caso o candidato faça mais de uma solicitação, será considerada, para análise, aquela feita por último.
- 6.4. A resposta acerca do pedido de isenção será disponibilizada na página do concurso disponível no endereço eletrônico www.legatus.org.br, no prazo indicado no Cronograma do Concurso, cabendo recurso em caso de indeferimento.
- 6.5. O candidato que não obtiver deferimento do respectivo pedido de isenção da taxa de inscrição, deverá consolidar sua inscrição, efetuando o pagamento até o prazo indicado no subitem 5.3.2.
- 6.6. Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no concurso a que se refere este Edital.

7. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

7.1.1. Terão direito a concorrer como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo.

7.2. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 1º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é assegurado o direito de inscrição no concurso público. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso público.

7.2.1. Do total de vagas para cada cargo, e das nomeações a serem feitas durante o prazo de validade do concurso público, inclusive de eventuais vagas a serem criadas, no mínimo 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência.

7.3. O candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar, via *upload*, na “Área do Candidato”, no site do Instituto Legatus, imagem legível do laudo médico (em formato .pdf ou .jpg e tamanho de até 2MB), até o último dia do prazo de inscrição, impreterivelmente, por meio do link “Enviar Documento(s)”, na “Área do Candidato”.

7.3.1. **O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, além da**



assinatura do médico, com indicação de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina-CRM.

7.3.2. O laudo original será exigido pela Prefeitura Municipal de Caxias-MA por ocasião da nomeação da pessoa com deficiência aprovada no concurso.

7.4. Não será admitido o envio do laudo por outro meio que não seja o indicado no subitem 7.3. O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Legatus não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça o recebimento do documento, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.4.1. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento constante do subitem 7.3 deste edital. Caso seja solicitado pelo Instituto Legatus, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.5. O candidato que não se declarar com deficiência no formulário de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

7.6. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na página do concurso, no endereço eletrônico www.legatus.org.br.

7.7. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no dia subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao Instituto Legatus, por meio de formulário eletrônico ("Recursos") disponível na "Área do Candidato", no endereço eletrônico www.legatus.org.br.

7.8. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá também requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 9 deste edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações.

7.9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no concurso público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

7.10. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação suficiente de candidatos com deficiência no concurso.

7.11. O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se convocado para investidura, será submetido à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Caxias-MA, formada por três profissionais, dentre os quais um deverá ser médico, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações; do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; da Lei nº 14.126/2021; do Decreto nº 9.508/2018; e observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo.

7.11.1. A avaliação biopsicossocial será realizada no município de Caxias-MA.



- 7.12. A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer, que observará:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público;
 - b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
 - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
 - e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.
- 7.12.1. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório.
- 7.13. O candidato convocado para ser submetido à avaliação biopsicossocial deverá comparecer munido de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou em cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como com a provável causa da deficiência. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.
- 7.13.1. Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato, cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em Quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina) ou por psicólogo especializado na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):
- a) capacidade de comunicação e interação social;
 - b) reciprocidade social;
 - c) qualidade das relações interpessoais; e
 - d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.
- 7.13.2. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo 12 meses antes da data da avaliação biopsicossocial.
- 7.13.3. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
- 7.14. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:
- a) não apresentar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
 - b) apresentar o laudo médico em período superior a 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista);



- c) deixar de apresentar o relatório de que trata o subitem 7.13.1 deste edital, se for o caso;
- d) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 7.13.2 e 7.13.3 deste edital, se for o caso;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 11.2 deste edital.

7.15. O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial figurará na lista de classificação geral.

7.16. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.

7.17. O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

8. DA COTA RACIAL

8.1. Do total de vagas disponibilizadas neste edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, além daquelas vagas apontadas na Tabela I, 20% serão reservadas à população negra - assim consideradas as pessoas que se declararem pretas ou pardas.

8.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas à população negra, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8.3. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

8.4. A autodeclaração do candidato preto ou pardo será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, a ser realizada imediatamente antes da homologação do resultado final no concurso.

8.5. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

8.5.1. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação os candidatos classificados até o dobro do número de vagas reservadas à cota racial, conforme previsto nas Tabelas I a III, ou, nos casos em que não houver vagas destinadas a essa cota, os dois primeiros candidatos classificados.

8.6. Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou negro deverá obrigatoriamente se apresentar à comissão de heteroidentificação, sob pena de eliminação.

8.7. A comissão de heteroidentificação será composta por até cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero e cor.

8.7.1. O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo Instituto Legatus para fins de registro de avaliação para uso da comissão de heteroidentificação.

8.7.2. A comissão de heteroidentificação utilizará o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato preto ou pardo.

8.7.3. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros.



- 8.7.4 As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso.
- 8.8 Será eliminado do concurso o candidato que se recusar a ser filmado ou prestar declaração falsa.
- 8.8.1 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação, concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, caso tenha nota suficiente para tanto.
- 8.8.2 Caso, por unanimidade, a comissão de heteroidentificação verifique a possibilidade de que o candidato tenha prestado declaração falsa, os documentos e informações referentes ao candidato serão encaminhados às autoridades policiais competentes para apuração, juntamente com o parecer emitido pela comissão.
- 8.9 Na hipótese de constatação de declaração falsa pela autoridade policial, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 8.9.1 As hipóteses de que tratam os subitens 8.8.1 e 8.8.2 deste edital não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 8.10 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação geral.

9. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- 9.1. O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva poderá solicitar esta condição conforme previsto no Decreto nº 9.508/2018.
- 9.2. Para solicitar o atendimento especial, o candidato deverá indicar, no ato da inscrição, a condição de atendimento especial **e enviar, via *upload*, na “Área do Candidato”, disponível no site do Instituto Legatus, imagem legível do laudo médico em formato .pdf ou .jpg, no tamanho de até 2MB, até o último dia do prazo de inscrição, impreterivelmente.**
- 9.2.1. O laudo médico deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM.
- 9.2.2. **O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial e não enviar o laudo médico, enviá-lo fora do prazo, ou não cumprir os procedimentos estabelecidos no subitem 9.2, ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais.**
- 9.2.3. O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação a que se refere o subitem 9.2.1 deste edital. O Instituto Legatus poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação, pelos Correios, para a confirmação da veracidade das informações.
- 9.3. O candidato com deficiência comprovada por meio do laudo médico, conforme item 9.2 e seus subitens, poderá solicitar:



- 9.3.1. No caso de deficiência visual: prova ampliada (fonte Arial, tamanho 16), ou prova digital com software de leitura em computador; ou prova em braile, ou ledor/transcritor.
- 9.3.2. No caso de deficiência auditiva: intérprete de libras.
- 9.3.2.1. Os candidatos solicitantes de intérprete de Libras serão atendidos de acordo com a Lei nº 10.436, de 24/04/2002, Artigo 4º, parágrafo único, que dispõe: “a Língua Brasileira de Sinais – Libras não poderá substituir a modalidade escrita da Língua Portuguesa”. Portanto, o intérprete terá como função transmitir em Libras as orientações, comandos e informações a que os demais candidatos ouvintes têm acesso.
- 9.3.3. No caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento do cartão-resposta: transcritor.
- 9.3.4. No caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço e mobiliário adequados.
- 9.3.5. Caso o candidato necessite de algum atendimento dentre os não listados anteriormente, deverá assinalar o campo “Outro” no formulário de inscrição e indicar o tipo de atendimento especial de que necessita.
- 9.4. Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo por ele apresentado, ou seja:
- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;
 - b) eventuais recursos que sejam citados no laudo do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no formulário eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.
- 9.5. O candidato que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá enviar, via *upload*, em formato pdf ou jpg e até 2MB de tamanho, justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido no subitem 9.2.
- 9.5.1. O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso.
- 9.6. O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 9.2 deste edital:
- a) indicar a necessidade de atendimento especial e assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;
 - b) enviar, via upload, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 9.6.1. O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 9.6 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.
- 9.6.2. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.



9.7. O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas e das demais fases do concurso, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, marca-passos etc.) cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 9.2 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo “Outro” na área de “Atendimento Especial” e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, os recursos especiais necessários para a realização da prova; e
- b) enviar, via *upload*, no link “Enviar Documento(s)”, disponível na “Área do Candidato”, a imagem legível do respectivo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência que justifique o atendimento solicitado.

9.8. Candidatos acometidos de doenças ou acidentes pessoais que limitem sua capacidade integral para realização das provas e que não as tiverem comunicado ao Instituto Legatus, por inexistirem os fatos durante o período de inscrição, deverão fazê-lo por mensagem ao e-mail atendimento@legatus.org.br. A mensagem, sob o título “Concurso Caxias-MA – Atendimento Especial”, deve ser enviada em até 5 dias úteis antes da realização da prova. O candidato deverá anexar laudo médico ou parecer nos termos dos subitens 9.2.1 e 9.5 deste edital.

9.9. A CANDIDATA AMPARADA PELA LEI Nº 13.872, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019, E TIVER NECESSIDADE DE AMAMENTAR DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS DEVERÁ:

- a) assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de atendimento especial durante a realização da(s) prova(s);
- b) enviar, via *upload*, em formato pdf ou jpg e tamanho de até 2MB, no link “Enviar Documento(s)”, na “Área do Candidato”, a imagem da certidão de nascimento da criança, até o prazo indicado no subitem 9.2. Caso a criança ainda não tenha nascido, a candidata deverá encaminhar um documento emitido pelo médico, com assinatura e carimbo com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

9.9.1. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto (maior de 18 anos), que deverá apresentar documento de identificação e ficará em sala reservada e responsável pela guarda da criança. Será permitido apenas um acompanhante por criança e este acompanhante não permanecerá no mesmo recinto que a candidata.

9.9.2. O acompanhante da candidata lactante deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostos neste edital, sob pena de eliminação da candidata lactante à qual estiver acompanhando.

9.9.3. A candidata lactante que não observar ao disposto no subitem 9.9, alínea “b”, ou não levar acompanhante adulto, não realizará a prova. O Instituto Legatus não disponibiliza acompanhante para a guarda de criança.

9.9.4. Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer objetos e equipamentos descritos no subitem 11.13 deste edital, durante a realização da prova do certame.



9.9.5. Caso tenha o pedido de atendimento especial deferido, nos termos deste edital, a candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

9.9.5.1. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

9.10. As condições solicitadas de atendimento especial na inscrição ficarão sujeitas à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

9.11. Em nenhuma hipótese o Instituto Legatus atenderá solicitação de atendimento especial em residência ou em ambiente hospitalar.

9.12. Candidatos portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado o fato ao Instituto Legatus, por inexistir a doença na data de inscrição, deverão fazê-lo por meio do correio eletrônico atendimento@legatus.org.br tão logo a condição seja diagnosticada.

9.13. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto Legatus acerca da situação, nos moldes do subitem 9.2 deste edital.

9.14. O candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica ou quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar o atendimento pelo nome social, durante a realização das provas, deverá especificar a solicitação no pedido de atendimento especial quando do preenchimento do formulário de inscrição, informando o nome e sobrenome pelo qual deseja ser tratada.

9.14.1. As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome constante no registro civil.

9.15. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico www.legatus.org.br.

9.15.1. O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico www.legatus.org.br, verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível na “Área do Candidato”. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

9.15.2. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova escrita objetiva será realizada na data prevista de **08 DE FEVEREIRO DE 2026**, e terá duração de 04(quatro) horas.

10.1.1. Serão realizadas no turno da manhã as provas para os cargos de níveis superior e fundamental, observado o disposto no subitem 2.2.1.

10.1.2. Serão realizadas no turno da tarde as provas para os cargos de nível médio ou técnico.



10.1.3. Encerrado o período de inscrições e considerando a quantidade de locais disponíveis para a aplicação das provas, a Comissão Organizadora do Concurso e o Instituto Legatus poderão decidir sobre a realização da aplicação em mais de uma data dentro do mesmo final de semana ou, se necessário, em finais de semana distintos, o que será devidamente comunicado na página do concurso com a devida antecedência.

10.2. Os locais e horários para realização da Prova Escrita Objetiva estarão disponíveis para consulta na “Área do Candidato”, no endereço eletrônico www.legatus.org.br, na data estipulada no Anexo I (Cronograma) deste Edital.

10.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10.4. A Prova Escrita Objetiva será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com até 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

10.5. As questões da prova escrita objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste edital.

10.6. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para todos os cargos constantes nas Tabelas I e II (níveis superior e médio):

TABELA IV

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA NO TOTAL DA PROVA
Língua portuguesa	10	02	20	02 pontos	70 pontos
Noções de informática	05	02	10	02 pontos	
Conhecimentos locais	05	02	10	02 pontos	
Conhecimentos específicos	20	03	60	36 pontos	

10.7. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para os cargos constantes na Tabela III (nível fundamental):

TABELA V

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA NO TOTAL DA PROVA
Língua portuguesa	10	02	20	02 pontos	70 pontos
Raciocínio lógico matemático	05	02	10	02 pontos	
Conhecimentos locais	05	02	10	02 pontos	
Conhecimentos específicos	20	03	60	36 pontos	

10.8. Os candidatos que não atingirem as pontuações mínimas estabelecidas nas Tabelas IV e V, acima, serão considerados “não classificados” no concurso.

11. PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de quarenta e cinco minutos do horário fixado para o seu início,



observando o horário oficial de Brasília-DF, munido de caneta esferográfica de tinta preta, em material transparente, e do documento de identidade original.

11.2. Para acesso às salas de aplicação das provas, serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto e assinatura (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, e **obrigatoriamente acompanhado de cópia impressa em que conste o QR Code.**

11.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis, digitais e/ou danificados.

11.2.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

11.2.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou cópia impressa de documento digital em que conste o QR Code, na forma definida no subitem 11.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

11.3. Caso o documento apresentado pelo candidato suscite dúvidas relativas à sua fisionomia ou à assinatura do portador, será realizada identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas, impressão digital em formulário próprio, além de registro fotográfico.

11.4. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do concurso público, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) em caso de emergência médica, o candidato deverá comunicar o fato ao Fiscal, que poderá, excepcionalmente, autorizar a saída de sala do candidato, devidamente acompanhado;
- c) somente após decorrida **uma hora** do início da prova o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva e sua Folha de Respostas ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova, sem levar o caderno de questões ou qualquer anotação, inclusive no que concerne às suas respostas às questões, observado o disposto no subitem 13.9;
- d) o candidato que insistir em sair da sala de prova antes do horário permitido, descumprindo o aqui disposto, será eliminado do concurso público, devendo o fiscal de sala proceder ao devido registro na Ata de Aplicação da Prova;
- e) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter se retirado da mesma sem autorização;
- f) **o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões trinta minutos antes do horário previsto para o término da prova.**



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

11.5.1. Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

11.5.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local de aplicação da prova. Durante o período em que os candidatos estiverem aguardando, será interrompido o tempo para realização da prova.

11.5.3. No caso de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Instituto Legatus tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material substitutivo.

11.6. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento, a saída da sala de aplicação antes do horário permitido ou sem autorização do Fiscal implicará na eliminação automática do candidato.

11.7. O Instituto Legatus poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

11.7.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de sua Folha de Respostas.

11.7.2. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da prova da respectiva sala.

11.8. O candidato é responsável, ao receber a sua Folha de Respostas, pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, cargo a que concorre e o número de seu documento de identidade.

11.8.1. Em caso de incorreção em qualquer um de seus dados, o candidato deverá informar ao Fiscal de Sala, que procederá ao registro da incorreção em formulário específico.

11.9. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta preta, na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

11.10. Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.

11.11. Os prejuízos advindos da identificação incorreta ou do preenchimento indevido da Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções da Folha de Respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.



11.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de telefone celular, tablet, fones de ouvido, relógio de qualquer tipo, máquinas calculadoras, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou de transmissão, inclusive códigos e/ou legislação.

11.14. Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando quaisquer dos itens mencionados no subitem anterior.

11.14.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelopes de segurança não-reutilizáveis, fornecidos pelo fiscal de aplicação, que deverão permanecer lacrados durante toda a realização das provas e somente poderão ser abertos após o candidato deixar o ambiente de aplicação de provas.

11.14.2 Caso o candidato guarde no envelope qualquer aparelho eletrônico, este deverá ser mantido desligado, sob pena de eliminação do candidato em caso de emissão de qualquer sinal sonoro ou mesmo vibração.

11.14.3 Será igualmente eliminado do concurso público o candidato que:

- a) não comparecer ou chegar atrasado, independentemente do motivo alegado, nos locais de aplicação da prova objetiva;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
- d) perturbar, de qualquer forma, a aplicação das provas objetivas;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- h) ausentar-se do local da prova antes de decorridas uma hora do seu início;
- i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura na lista de frequência;
- l) não permitir ser submetido ao detector de metal, exceto de acordo com o disposto no subitem 9.7;
- m) não permitir a coleta de sua impressão digital na folha de respostas;
- n) deixar de assinar a lista de frequência ou a folha de respostas;
- o) for surpreendido portando qualquer anotação com as respostas às questões da prova em papel que não seja o próprio Caderno de Questões ou a Folha de Respostas;
- p) deixar de devolver ao fiscal de sala sua Folha de Respostas.

11.16. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova.

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



11.18. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, sob pena de eliminação, entregar ao fiscal a sua Folha de Respostas, bem como o Caderno de Questões, este último ressalvado o disposto no subitem 11.4, alínea “f”.

11.19. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer na sala de aplicação da prova, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, sendo registradas na Ata de Aplicação suas respectivas assinaturas.

11.19.1. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

11.20. O candidato deverá solicitar o registro na Ata de Aplicação quaisquer eventuais intercorrências constatadas por ocasião da aplicação das provas, para posterior avaliação de banca examinadora.

11.21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, probabilístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, sem prejuízo da adoção das medidas criminais cabíveis.

12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1. Os candidatos aos cargos de professor serão submetidos à avaliação de títulos, de caráter classificatório, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

12.2. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos que atingirem as pontuações mínimas estabelecidas na Tabela IV deste edital, e que tenham obtido até a seguinte classificação, conforme o cargo:

TABELA VI

CÓD	CARGO	VAGAS				CLASSIFICAÇÃO CONVOCADOS			
		AMPLA	PcD	PPP ³	TOTAL	AMPLA	PCD	PPP	TOTAL
36.	Professor Classe A - Ciências	14	02	04	20	22	02	06	30
37.	Professor Classe A - Educação Física	14	02	05	21	30	03	09	42
38.	Professor Classe A – Geografia	14	02	05	21	30	03	09	42
39.	Professor Classe A - História	14	02	05	21	30	03	09	42
40.	Professor Classe A – Inglês	14	02	05	21	30	03	09	42
41.	Professor Classe A – Matemática	16	02	05	23	33	03	10	46

³ Pessoa Preta ou Parda



42.	Professor Classe A - Música	04	01	01	06	08	01	03	12
43.	Professor Classe A – Português	16	02	05	23	33	03	10	46
44.	Professor de 1º ao 5º Ano	36	04	10	50	75	05	20	100
45.	Professor de Atendimento Educacional Especializado	16	02	05	23	33	03	10	46
46.	Professor de Educação Infantil	30	02	08	40	60	04	16	80

12.2.1. Por ocasião da convocação para a avaliação de títulos serão considerados os critérios de desempate estabelecidos no item 14 deste Edital.

12.2.2. Em caso de não haver candidato inscrito como PcD ou candidato preto ou pardo classificado para convocação, a vaga a ele destinada será revertida aos candidatos de ampla concorrência.

12.2.3. Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência ou candidato preto ou pardo obtenha classificação para ser aprovado nas vagas de ampla concorrência, seu nome não será considerado para o preenchimento da cota.

12.3. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites de pontos:

TABELA VII

ITEM	TITULAÇÃO	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado; ou Certificado/Declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa, na área de atuação.	01	5,0	5,0
2	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado; ou Certificado/Declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa, na área de atuação.	01	3,0	3,0
3	Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, devidamente registrada no e-MEC, com carga horária mínima de 360 horas, na área de atuação.	02	1,0	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				10,0

12.4. Os títulos deverão ser encaminhados conforme instruções a serem estabelecidas quando da publicação do Edital de Convocação para Prova de Títulos.

12.5. Os títulos deverão ser entregues juntamente com os diplomas que comprovem a escolaridade mínima exigida para cada cargo.

12.6. Para a comprovação dos títulos relacionados nos itens 1 e 2 da Tabela VII, somente serão aceitos diplomas devidamente registrados, expedidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. No caso de Diplomas obtidos no exterior, estes, obrigatoriamente, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20.12.1996, e da Resolução CNE/CES nº 01, de 03.04.2001.



12.7. Os certificados de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização, expedidos por instituições de ensino superior pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, deverão obedecer ao disposto na Resolução CNE nº 1, de 6 de abril de 2018.

12.8. Não serão aceitas declarações, históricos ou certidões de conclusão de disciplinas para comprovação dos títulos relacionados nos itens 1, 2 e 3 da Tabela VII, tampouco certificados para os títulos relacionados nos itens 1 e 2.

12.9. Todo documento expedido em Língua Estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

13. DA CLASSIFICAÇÃO E DO CADASTRO RESERVA

13.1. A nota final do candidato será a nota obtida na prova escrita objetiva, acrescida da avaliação de títulos, quando houver.

13.2. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso público.

13.3. Será considerado **classificado** o candidato que, cumulativamente:

- a) Atingir as pontuações mínimas para cada cargo estabelecidas nos subitens 10.6 e 10.7 (Tabelas IV e V);
- b) Para os cargos de professor, obtiver classificação suficiente para ser convocado para a Avaliação de Títulos, conforme critérios estabelecidos no subitem 12.2.
- c) Para os candidatos concorrentes à cota racial, obtiver classificação suficiente para ser convocado para o procedimento de heteroidentificação, conforme critérios estabelecidos no subitem 8.5.1.

13.4. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 13.3 será considerado **não-classificado** no concurso público.

13.5. Será considerado **aprovado** o candidato classificado dentro do número de vagas imediatas previsto para cada cargo, conforme as Tabelas I a III.

13.6. Os candidatos classificados para o **CADASTRO RESERVA** poderão ou não ser convocados para investidura dentro do período de validade do concurso, conforme a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Caxias-MA.

13.7. Os candidatos aprovados e classificados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais, obedecidos os critérios de desempate.

13.8. A divulgação do resultado final das provas objetivas contemplará a relação dos candidatos classificados e aprovados.

13.8.1. Todos os candidatos poderão realizar consulta a seu “Resultado Individual” por meio de área específica disponível no endereço eletrônico www.legatus.org.br, onde estarão disponíveis suas notas em cada uma das disciplinas constantes da prova objetiva.

13.9. O Instituto Legatus disponibilizará consulta à imagem digitalizada da Folha de Respostas dos candidatos em seu site, no link “Resultado Individual”, quando da divulgação do resultado preliminar das provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por pelo menos 60 dias corridos da data de sua publicação. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da Folha de Respostas.

13.10. A publicação do resultado final do concurso público será feita em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos; a segunda, somente a pontuação dos



candidatos inscritos como pessoas com deficiência; a terceira, somente a pontuação dos candidatos pertencentes à população negra.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 14.1. Em caso de empate nas vagas, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) obtiver maior nota na avaliação de títulos, quando houver;
 - c) obtiver a maior nota no módulo de “conhecimentos específicos” da prova escrita objetiva;
 - d) obtiver a maior nota no módulo de “língua portuguesa” da prova escrita objetiva;
 - e) obtiver a maior nota no módulo de “conhecimentos locais” da prova escrita objetiva, quando houver;
 - f) obtiver a maior nota no módulo de “noções de informática” da prova escrita objetiva, quando houver;
 - g) obtiver a maior nota no módulo de “raciocínio lógico-matemático” da prova escrita objetiva, quando houver;
 - h) tiver maior idade;
 - i) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

14.2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “h” do subitem 14.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

14.2.1. Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

14.3. Os candidatos a que se refere a alínea “i” do subitem 14.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

14.3.1. Para fins de comprovação da função citada no subitem 14.3 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

15. DOS RECURSOS

15.1. Será admitido recurso contra o Resultado dos Pedidos de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, contra o Resultado dos Pedidos de Inscrição como Pessoa com Deficiência, contra o Resultado dos Pedidos de Atendimento Especial, contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação.

15.2. O candidato que desejar interpor recurso contra uma das etapas previstas no subitem anterior deverá fazê-lo dentro do prazo estabelecido no cronograma do concurso público, sob pena de preclusão.



15.3. Para apresentar recurso, o candidato deverá usar formulário eletrônico próprio ("Recursos"), encontrado no endereço eletrônico www.legatus.org.br, tanto na página do certame como na "Área do Candidato", respeitando as respectivas instruções.

15.3.1. Não serão aceitos recursos via e-mail, fax, telefone, enviados pelos Correios ou fora do prazo estabelecido no cronograma do certame.

15.3.2. Os recursos contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação deverão ser apresentados conforme instruções a serem fornecidas por ocasião da veiculação do resultado.

15.4. Na apresentação de recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção ou da inscrição como pessoa com deficiência não será admitido o envio de documentos que deveriam ter sido remetidos na forma e prazo estabelecidos neste edital.

15.5. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.legatus.org.br.

15.6. Após a divulgação do gabarito preliminar, os candidatos disporão do prazo estabelecido no cronograma para interposição de recursos, por meio de formulário eletrônico.

15.7. Encerrado o prazo para interposição de recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas, será disponibilizada a relação das questões objeto de recurso, após o que os candidatos disporão de prazo para apresentar "razões para a manutenção do gabarito", por meio do formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico www.legatus.org.br.

15.7.1 Durante o período de que trata o subitem 15.7 deste edital, será possível defender apenas os gabaritos que foram objetos de recurso, apresentando argumentos e fundamentos para manutenção do gabarito preliminar. Nesta fase, não serão objeto de análise solicitações de alteração do gabarito preliminar.

15.8. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido, bem como aquele que não apresente fundamentação.

15.9. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas na página do certame, no endereço eletrônico www.legatus.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.10. Após a análise do recurso apresentado contra o gabarito preliminar, a Banca Examinadora poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

15.10.1. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da prova escrita objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

15.10.2. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova escrita objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.11. Os recursos apresentados contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva deverão limitar-se a discordância quanto à pontuação obtida ou à aplicação dos critérios de desempate, não sendo aceito, em hipótese alguma, pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

15.12. Por ocasião da apresentação de recursos contra a avaliação de títulos, fica igualmente vedada a apresentação posterior de documento que deveria constar originariamente quando do envio dos títulos.



16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

16.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Caxias-MA mediante publicação no Diário Oficial do Município, e divulgado na Internet, no site do Instituto Legatus.

16.2. O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Caxias-MA.

16.3. A Prefeitura Municipal de Caxias-MA reserva-se o direito de proceder às convocações e nomeações, dentro do prazo de validade do concurso público, em número que atenda ao interesse e à necessidade de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas por este Edital.

16.4. Os candidatos serão convocados para investidura por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial ou comunicação direta ao candidato.

16.5. É de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Caxias-MA a convocação dos candidatos.

16.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.

16.7. O candidato que não atender, no ato da nomeação, aos requisitos do item 4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do concurso público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

16.8. O candidato convocado para investidura não poderá solicitar à Prefeitura Municipal de Caxias-MA reclassificação para o final da lista geral dos aprovados.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

17.1.1. O Instituto Legatus poderá compartilhar os dados pessoais dos candidatos nas seguintes hipóteses:

- a) Com a Prefeitura Municipal de Caxias-MA, para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público;
- b) Com autoridades, entidades governamentais ou outros terceiros, para a verificação, por exemplo, da autenticidade de dados fornecidos para a solicitação de isenção do pagamento de taxa de inscrição, da inscrição como Pessoa com Deficiência, da autenticidade de um título apresentado, entre outros;



- c) Mediante ordem judicial ou pelo requerimento de autoridades administrativas que detenham competência legal para a sua requisição, ou para a proteção dos interesses do Instituto ou da Prefeitura Municipal em qualquer tipo de conflito, incluindo ações judiciais e processos administrativos.
- 17.1.2. O Instituto Legatus não compartilha informações ou documentos pessoais de candidatos com outros candidatos, em observância ao estabelecido na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como na Lei nº 12.527/2011, em seu art. 31, § 1º, II, em que se estabelece que as informações pessoais dependem de consentimento expresso da pessoa a que se referem para divulgação ou acesso por terceiros.
- 17.1.3. Não será deferido o pedido de anonimização ou exclusão dos dados de candidato imprescindíveis ao cumprimento de dever legal, bem como para o fornecimento de informações a órgãos contratantes ou de controle externo.
- 17.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este concurso público, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.legatus.org.br, é de inteira responsabilidade do candidato.
- 17.3. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do formulário eletrônico disponível na página da internet do Instituto Legatus.
- 17.4. Quaisquer correspondências físicas referidas neste edital deverão ser postadas à sede do Instituto Legatus – Concurso Público de Caxias-MA – Rua Fidalma Boavista Gondim, 2361, Horto – Teresina-PI - CEP 64052-400.
- 17.5. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com o Instituto Legatus, enquanto estiver participando do concurso público, até a data de divulgação do resultado final, podendo fazê-lo por meio da área “Atualizar Cadastro”, disponível na “Área do Candidato”, no site do Instituto Legatus.
- 17.5.1. Após essa data, a atualização de endereço deverá ser feita junto à Prefeitura Municipal de Caxias-MA. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 17.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto Legatus em conjunto com a Comissão do Concurso Público.
- 17.7. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.
- 17.7.1. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes dele, como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.
- 17.8. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do concurso público são de uso e propriedade exclusivos do Instituto Legatus, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

GABINETE

17.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou comunicado.

Caxias-MA, 22 de outubro de 2025.

JOSÉ GENTIL ROSA NETO

Prefeito Municipal



ANEXO I

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA PREVISTA
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	23.10 a 24.11.25
Resultado da análise dos pedidos de isenção	11.11.25
Interposição de recurso contra o indeferimento de pedido de isenção	12 e 13.11.25
Resultado da Análise dos recursos interpostos contra o indeferimento dos pedidos de isenção	20.11.25
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	25.11.25
Resultado das inscrições deferidas para candidatos concorrentes como pessoa com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	15.12.25
Interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência ou do pedido de atendimento especial	16 e 17.12.25
Resultado da Análise dos recursos interpostos contra o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência ou de atendimento especial	23.12.25
Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva através do Cartão de Informação na Internet	26.01.26
REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	08.02.26
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	10.02.26
Apresentação de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	11 e 12.02.26
Divulgação da relação das questões cujos gabaritos preliminares foram objeto de recurso	13.02.26
Apresentação de razões para a manutenção do gabarito preliminar das questões que foram objeto de recurso	13 e 14.02.26
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	04.03.26
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	17.03.26
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	18 e 19.03.26
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva	31.03.26
Divulgação do resultado final da prova objetiva e convocação para a avaliação de títulos e para o procedimento de heteroidentificação	01.04.26
Realização do procedimento de heteroidentificação	12.04.26
Prazo para envio dos títulos	12.04.26
Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos e do procedimento de heteroidentificação	22.04.26
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos e do procedimento de heteroidentificação	23 e 24.04.26



Resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos e do procedimento de heteroidentificação	05.05.26
Resultado final da avaliação de títulos, da prova prática e do procedimento de heteroidentificação	06.05.26
RESULTADO FINAL	07.05.26

Obs.: As datas deste cronograma são passíveis de eventuais alterações, o que será informado aos interessados por meio de edital ou comunicado na página do concurso, no endereço eletrônico www.legatus.org.br



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais). Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica oficial (Novo acordo). Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos) Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras – flexões e suas funções textual-discursivas: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfossintática do período simples e composto: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; emprego dos porquês. Estilística: figuras de sintaxe, de som, de palavras e de pensamento.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática. Componentes básicos de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores e dispositivos periféricos. Dispositivos de armazenamento e cópia de segurança. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conceitos básicos de internet: ferramentas, navegadores e aplicativos de Internet. Edição de textos, planilhas e demais documentos utilizando o Microsoft Office 2016.

CONHECIMENTOS LOCAIS: Nos termos da Lei Municipal nº 2.156/2014, aspectos históricos, geográficos, literários, políticos e culturais do município de Caxias-MA. Lei Orgânica do Município de Caxias-MA.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais). Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica oficial (Novo acordo). Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos). Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras - flexões e emprego: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfossintática do período simples e composto: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Funções e Empregos das palavras “que” e “se” emprego dos porquês. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática. Componentes básicos de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores e dispositivos periféricos. Dispositivos de armazenamento e cópia de segurança. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas.



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

GABINETE

Conceitos básicos de internet: ferramentas, navegadores e aplicativos de Internet. Edição de textos, planilhas e demais documentos utilizando o Microsoft Office 2016.

CONHECIMENTOS LOCAIS: Nos termos da Lei Municipal nº 2.156/2014, aspectos históricos, geográficos, literários, políticos e culturais do município de Caxias-MA.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos de uso prático no cotidiano. Conhecimento linguístico: ortografia, separação silábica, acentuação gráfica (Novo acordo); pontuação. Morfologia: flexão e emprego das classes gramaticais. Sintaxe do período simples: os termos da oração. Concordâncias nominal e verbal. Semântica - significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia das palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Números e Operações: Naturais, Inteiros e Racionais. Noções de dúzia; Unidade, Dezena, Centena e Milhar; Arroba. Grandezas Proporcionais: Razão, Proporção, Regra de três simples, valor de um número desconhecido. Geometria Plana. Sistema de Medidas: Comprimento, Capacidade, Massa, Superfície, Volume. Tratamento da Informação: Leitura e Interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS LOCAIS: Nos termos da Lei Municipal nº 2.156/2014, aspectos históricos, geográficos, literários, políticos e culturais do município de Caxias-MA.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LOCAIS – NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR: Administração hoje: as organizações e seu ambiente. Teoria das organizações: Perspectiva Clássica, Humanística, Quantitativa, Moderna e Contemporânea da Administração. Dinâmica das organizações: motivação e liderança, descentralização, delegação e processo decisório. Processo grupal nas organizações: comunicação interpessoal e intergrupal. Trabalho em equipe. Planejamento organizacional: Planejamento Estratégico, Tático e Operacional. Processos de Licitação e Contratos: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações. Gestão de Pessoas: Recrutamento e Seleção de Pessoas, Modelagem de Cargos, Avaliação de Desempenho, Programas de Incentivos, Benefícios e Serviços, Treinamento de Pessoal, Desenvolvimento de Pessoas, Segurança e Qualidade de Vida. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Análise Econômico-Financeira de Projetos. Gerência de Execução de Projetos. Noções de Informática: Conhecimentos básicos de informática (Hardware e software). Sistema operacional de computadores (Windows e Linux). Software livre e proprietários. Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Editor de apresentação eletrônica de slide. Gerenciador de banco de dados. Internet e intranet. E-mail. Conhecimentos básicos de segurança da informação. Dispositivos de armazenamento.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS: Teoria Geral da Administração e Princípios da Administração Pública. Teoria das Necessidades de Maslow. ESG no RH - Governança Corporativa e Compliance, Marcadores Sociais. People Analytics. Recrutamento e Seleção no âmbito da Administração Pública. Treinamento e Desenvolvimento, Cultura e Comportamento Organizacional, Psicologia Organizacional do Trabalho. Obrigações acessórias mensais e anuais (e -social. DCTFWEB, SEFIP DIRF, RAIS, dentre outras); Enterprise resource planning (Sistema



integrado de gestão empresarial); Consolidação das Leis de Trabalho - Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e suas alterações. Lei da Liberdade Econômica – Lei nº 13.874/2019 e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e suas alterações. AUDITORIAS internas e externas de processos de RH. Lei nº 1261/1993 e suas alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município de Caxias-MA.

ANALISTA DE SISTEMAS: Sistemas Operacionais: Windows Server 2019, GNU/Linux, Windows 10 e 11, Microsoft Active Directory e dispositivos móveis (iOS e Android). 2. Redes de Computadores: Redes, topologias, modelos OSI, protocolos TCP/IP, telefonia digital, VoIP, vídeo conferência, Cloud Computing e Inteligência Artificial. 3. Softwares de Servidores e Aplicativos Desktops: Microsoft Office 2016 e Microsoft Office 365. 4. Segurança da Informação: Conceitos gerais, gestão, proteção contra vírus, criptografia, firewall e outros. 5. Algoritmos, Lógica de Programação e Estruturas de Dados. 6. Engenharia de Software: Ciclo de vida, padrões, abordagens ágeis, orientação a objetos, tratamento de exceções e controle de erros. 7. Linguagens de Programação: PHP, Java, PowerShell, VBScript, Script Shell, SOA, Web Services, Frontend Web, Testes de Software e Sistemas de controle de versão. 8. Desenvolvimento para dispositivos móveis nas plataformas iOS e Android. 9. Bancos de Dados: Modelos relacionais, SQL, SGBDs relacionais, Bancos de dados NoSQL, XML, PL/SQL.

ANALISTA JURÍDICO: ADMINISTRATIVO: 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem e objeto do direito administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 1.4 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. 2 Administração pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 2.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 2.4 Administração pública na Constituição Federal. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade do interesse público. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características; e classificação. 4.3 Administração indireta. 4.3.1 Conceito. 4.3.2 Autarquias. 4.3.3 Agências reguladoras. 4.3.4 Agências executivas. 4.3.5 Fundações públicas. 4.3.6 Empresas públicas. 4.3.7 Sociedades de economia mista. 4.3.8 Consórcios públicos. 4.4 Serviços sociais autônomos; entidades de apoio; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. 5 Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Atos administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 6 Processo administrativo. 6.1 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 6.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 7 Poderes e deveres da Administração Pública. 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Abuso do poder. 8 Serviços públicos. 8.1 Legislação pertinente. 8.1.1 Lei nº 8.987/1995 e suas



alterações. 8.1.2 Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (parceria público-privada). 8.1.3 Parcerias entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil. Lei nº 13.01/2014 e suas alterações. 8.2 Disposições doutrinárias. 8.2.1 Conceito. 8.2.2 Elementos constitutivos. 8.2.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.2.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.2.5 Classificação. 8.2.6 Princípios. 8.2.7 Remuneração. 8.2.8 Usuários. 8.3 Participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos. Lei Federal nº 13.460/2017. O papel das ouvidorias. 9 Intervenção do Estado na propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Fundamento. 9.3 Modalidades. 9.3.1 Limitação administrativa. 9.3.2 Servidão administrativa. 9.3.3 Ocupação temporária. 9.3.4 Requisição administrativa. 9.3.5 Tombamento. 9.3.6 Desapropriação. 10 Licitações. 10.1 Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. 10.1.1 Fundamentos constitucionais. 10.2 Disposições doutrinárias. 10.2.1 Conceito. 10.2.2 Objeto e finalidade. 10.2.3 Destinatários. 10.2.4 Princípios. 10.2.5 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 10.2.6 Modalidades. 10.2.7 Tipos. 10.2.8 Procedimento. 10.2.9 Anulação e revogação. 10.2.10 Sanções administrativas. 11 Contratos administrativos. 11.1 Responsabilidade contratual. 11.2 Legislação pertinente. 11.2.1 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações. 11.2.2 Lei nº 11.107/2005 e suas alterações e Decreto nº 6.017/2007 (consórcios públicos). 11.3 Disposições doutrinárias. 11.3.1 Conceito. 11.3.2 Características. 11.3.3 Vigência. 11.3.4 Alterações contratuais. 11.3.5 Execução, inexecução e rescisão. 11.3.6 Convênios e instrumentos congêneres. 11.3.7 Consórcios públicos. 12 Controle da administração pública. 12.1 Conceito. 12.2 Controle exercido pela administração pública. 12.3 Controle legislativo. 12.4 Controle judicial. 12.5 Controle da Administração Pública pelo Tribunal de Contas. Controle Social. Limites e perspectivas do controle. 13 Improbidade administrativa. 13.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 13.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 14 Agentes públicos. 14.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 14.2 Disposições doutrinárias. 14.2.1 Conceito. 14.2.2 Espécies. 14.2.3 Cargo, emprego e função pública. 14.2.4 Provimento. 14.2.5 Vacância. 14.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 14.2.7 Remuneração. 14.2.8 Direitos e deveres. 14.2.9 Responsabilidade. 14.2.10 Processo administrativo disciplinar. 14.2.11 Regime de previdência. 15 Bens públicos. 15.1 Conceito. 15.2 Classificação. 15.3 Características. 15.4 Espécies. 15.5 Afetação e desafetação. 15.6 Aquisição e alienação. 15.7 Uso dos bens públicos por particular. 16 Responsabilidade civil do Estado. 16.1 Evolução histórica. 16.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 16.3 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 16.4 Responsabilidade por omissão do Estado. 16.5 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 16.6 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 16.7 Reparação do dano. 16.8 Direito de regresso. 16.9 Responsabilidade primária e subsidiária. 16.10 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 16.11 Responsabilidade do Estado por atos judiciais. 17 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO CIVIL.** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Aplicação das leis no tempo. 1.3 Aplicação das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da personalidade. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e elementos caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Domicílio. 3.7 Sociedades de fato. 3.8 Associações. 3.9 Fundações. 3.10 Grupos despersonalizados. 3.11



Desconsideração da personalidade jurídica. 3.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Elementos. 6.3 Representação. 6.4 Condição, termo e encargo. 6.5 Defeitos do negócio jurídico. 6.6 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.7 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Obrigações. 10.1 Elementos 10.2 Princípios. 10.3 Boa-fé. 10.4 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 10.5 Obrigações de dar. 10.6 Obrigações de fazer e de não fazer. 10.7 Obrigações alternativas e facultativas. 10.8 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 10.9 Obrigações solidárias. 10.10 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 10.11 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 10.12 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 10.13 Obrigações líquidas e ilíquidas. 10.14 Obrigações principais e acessórias. 10.15 Transmissão das obrigações. 10.16 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.17 Inadimplemento das obrigações. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Contratos em geral. 11.3 Disposições gerais. 11.4 Interpretação. 11.5 Extinção. 11.6 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Atos unilaterais. 13 Responsabilidade civil. 14 Preferências e privilégios creditórios. 15 Posse. 16 Direitos reais. 16.1 Disposições gerais. 16.2 Propriedade. 16.3 Superfície. 16.4 Servidões. 16.5 Usufruto. 16.6 Uso. 16.7 Habitação. 16.8 Direito do promitente comprador. 17 Direitos reais de garantia. 17.1 Características. 17.2 Princípios. 17.3 Penhor, hipoteca e anticrese. 18 Direito das sucessões. 18.1 Sucessão em geral. 18.2 Sucessão legítima. 18.3 Sucessão testamentária. 18.4 Inventário e partilha. 19 Lei nº 8.078/1990 e suas alterações (Direito das relações de consumo). 19.1 Consumidor. 19.2 Direitos do consumidor. 19.3 Fornecedor, produto e serviço. 19.4 Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação dos danos. 19.5 Práticas comerciais. 19.6 Proteção contratual. 20 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (Parcelamento do solo urbano). 21 Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos). 21.1 Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 21.2 Procedimento de dúvida. 22 Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso). 23 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 23.1 Disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. 24 Direitos autorais. 25 Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). 25.1 Disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção. 26 Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). 27 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Ministério Público. 12 Advocacia Pública. 13 Defensoria pública. 14 Atos processuais. 14.1 Forma dos atos. 14.2 Tempo e lugar. 14.3 Prazos. 14.4 Comunicação dos atos processuais. 14.5 Nulidades. 14.6 Distribuição e registro. 14.7 Valor da causa. 15 Tutela



provisória. 16 Formação, suspensão e extinção do processo. 17 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 17.1 Procedimento comum. 17.2 Disposições Gerais. 17.3 Petição inicial. 17.4 Improcedência liminar do pedido. 17.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 17.6 Contestação, reconvenção e revelia. 17.7 Audiência de instrução e julgamento. 17.8 Providências preliminares e de saneamento. 17.9 Julgamento conforme o estado do processo. 17.10 Provas. 17.11 Sentença e coisa julgada. 17.12 Cumprimento da sentença. 18 Procedimentos Especiais. 19 Procedimentos de jurisdição voluntária. 20 Processos de execução. 21 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 22 Livro Complementar. 23 Disposições finais e transitórias. 24 Mandado de segurança. 25 Ação popular. 26 Ação civil pública. 27 Ação de improbidade administrativa. 28 Reclamação constitucional. 29 Lei nº 9.099/1995 e suas alterações (Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais). 30 Lei nº 12.153/2009 (Lei dos Juizados Especiais da Fazenda Pública). 31 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 4.5 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração Pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Regime de Precatórios. 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos Estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social. 16 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO FINANCEIRO:** 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Leis orçamentárias. 2.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 2.4 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 2.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 3 Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação de despesa pública. 3.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 4 Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas. 4.2 Classificação das receitas públicas. 5 Lei de



responsabilidade fiscal. 5.1 Planejamento. 5.2 Transferências voluntárias. 5.3 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.4 Dívida e endividamento. 5.5 Gestão patrimonial. 5.6 Transparência, controle e fiscalização. 5.7 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 6.4 Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. 7 Dívida pública. 8 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social. 1.1 Organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário-de-contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 3.1 Segurados e dependentes. 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Carência. 3.4 Espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas. 3.5 Salário-de-benefício. 3.6 Renda mensal inicial. 3.7 Reajustamento e revisão. 3.8 Prescrição e decadência. 3.9 Acumulação de benefícios. 3.10 Justificação. 3.11 Ações judiciais em matéria previdenciária. 3.12 Acidente de trabalho. 4 Regime próprio de previdência dos servidores públicos. 5 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 6 Previdência complementar. 7 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Princípios do direito tributário. 1.2 Limitações do poder de tributar. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos do poder executivo federal com força de lei material. 4.6 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Obrigação principal e acessória. 6.2 Fato gerador. 6.3 Sujeito ativo. 6.4 Sujeito passivo. 6.5 Solidariedade. 6.6 Capacidade tributária. 6.7 Domicílio tributário. 6.8 Responsabilidade tributária. 6.9 Responsabilidade dos sucessores. 6.10 Responsabilidade de terceiros. 6.11 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 9.1 Imposto sobre a importação de produtos estrangeiros. 9.2 Imposto sobre a exportação de produtos nacionais ou nacionalizados. 9.3 Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza. 9.4 Imposto sobre produtos industrializados. 9.5 Imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários. 9.6 Imposto sobre a propriedade territorial rural. 9.7 Imposto sobre grandes fortunas. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 10.1 Imposto sobre transmissão causa mortis e doação de quaisquer bens ou direitos. 10.2 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. 10.3 Imposto sobre propriedade de veículos automotores. 11 Impostos dos municípios. 11.1 Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. 11.2 Imposto sobre transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato



oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. 11.3 Imposto sobre serviços de qualquer natureza. 12 Processo administrativo tributário. 12.1 Princípios básicos. 12.2 Acepções e espécies. 12.3 Determinação e exigência do crédito tributário. 12.4 Representação fiscal para fins penais. 12.5 Delegacias da Receita Federal de Julgamento. 12.6 Conselhos de contribuintes. 12.7 Câmara Superior de Recursos Fiscais. 13 Processo judicial tributário. 13.1 Ação de execução fiscal. 13.2 Lei nº 6.830/1980 e suas alterações (Execução Fiscal). 13.3 Ação cautelar fiscal. 13.4 Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária. 13.5 Ação anulatória de débito fiscal. 13.6 Mandado de segurança. 13.7 Ação de repetição de indébito. 13.8 Ação de consignação em pagamento. 13.9 Ações de controle de constitucionalidade. 13.10 Ação civil pública. 14 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). 15 Lei Complementar nº 116/2003 e suas alterações (dispõe sobre o ISSQN). 16 Ilícito tributário. 16.1 Ilícito administrativo tributário. 16.2 Ilícito penal tributário. 16.3 Crimes contra a ordem tributária. 16.4 Lei nº 8.137/1990 e suas alterações. 17. Lei Complementar nº 22, de 31 de dezembro de 2009 e suas alterações - Código Tributário do Município de Caxias-MA. 18 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO URBANÍSTICO:** 1 Constituição Federal. 1.1 Ordenamento Territorial. 1.2 Competências Urbanísticas. 1.3 Normas gerais. 1.4 Município. 1.5 Política Urbana. Plano diretor. Função social da propriedade urbana. 1.6 Lei nº 12.587/2012 e suas alterações (Política Nacional de Mobilidade Urbana). 2 Direito Urbanístico. Direito à Cidade. 2.1 Autonomia científica. 2.2 Princípios. 2.3 Direito de construir e Direito de Propriedade. 2.4 Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização. 2.5 Poder de polícia urbanístico. 2.6 Ordenação. Uso e ocupação solo urbano. 2.7 Licenças urbanísticas. 2.8 Responsabilidade administrativa. Infrações e Sanções administrativas. 2.9 Responsabilidade civil e penal. 3 Direito à moradia. 3.1 Regularização Fundiária Urbana (Reurb). 3.2 Direito registral imobiliário. 4 Parcelamento do solo urbano. 4.1 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações. 4.2 Regularização fundiária urbanística. 4.3 Área de Preservação Permanente - APP urbana. 5 Estatuto da Cidade. 5.1 Norma geral. 5.2 Objetivos. 5.3 Diretrizes. 5.4 Instrumentos. 5.5 Gestão Democrática das Cidades. 5.6 Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor. 5.7 Disposições Gerais. 6 Concessão urbanística. 6.1 Conceito. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Disciplina. 7 Desapropriação. 7.1 Conceito. 7.2 Aplicações. 7.3 Justa indenização. 7.4 Recuperação das mais-valias urbanísticas. 7.5 Processo. Procedimento. Judicial e administrativo. 8 Proteção do Patrimônio Cultural. 8.1 Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. 8.2 Competências. 8.3 Tombamento. 8.4 Registro. 8.5 Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. 8.6 Função social da propriedade pública. 9 Tutela da Ordem Jurídico- Urbanística. 9.1 Ação civil pública. 9.2 Ação popular. 9.3 Ações reais. 9.4 Ações possessórias. 9.5 Mecanismos extrajudiciais de conflito. 9.6 Termo de Compromisso. 9.7 Termo de Ajustamento de Conduta. 9.8 Audiências públicas. 10 Jurisprudência dos tribunais superiores.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO (ADMINISTRATIVO): Avaliação atuarial. Métodos atuariais. Premissas e hipóteses atuariais. Regimes financeiros: capitalização, repartição simples e repartição de capitais de cobertura. Tipos de planos: benefício definido, contribuição definida e contribuição variável. Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas. Fundo de oscilação de riscos. Apuração de resultado: déficit e superávit. Custos atuariais: custo normal e



suplementar. Ativo real líquido: conceito e composição. Demonstrativo de resultados da avaliação atuarial (DRAA). Nota técnica atuarial (NTA). Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade. Aderência das premissas e hipóteses. Fluxo de caixa atuarial. Saldamento de planos. Migração entre planos. Retirada de patrocínio. Reserva de Contingência. Reserva Especial para revisão de plano. Administração Pública: conceito, natureza e fins. Organização Administrativa: descentralização e desconcentração. Órgãos públicos. Administração Pública direta e indireta. Agências executivas e reguladoras. Princípios da Administração Pública. Papel das políticas públicas como elemento indutor do desenvolvimento da sociedade. Poderes e deveres do administrador público. Poderes da Administração: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies. Teoria dos motivos determinantes. Revisão e extinção dos atos administrativos. Controle interno e externo da Administração Pública: Tribunais de Contas, Poder Legislativo, Poder Judiciário e Ministério Público. Lei federal nº 14.133/2021: licitações e contratos administrativos.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO (CONTADOR): Avaliação atuarial. Métodos atuariais. Premissas e hipóteses atuariais. Regimes financeiros: capitalização, repartição simples e repartição de capitais de cobertura. Tipos de planos: benefício definido, contribuição definida e contribuição variável. Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas. Fundo de oscilação de riscos. Apuração de resultado: déficit e superávit. Custos atuariais: custo normal e suplementar. Ativo real líquido: conceito e composição. Demonstrativo de resultados da avaliação atuarial (DRAA). Nota técnica atuarial (NTA). Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade. Aderência das premissas e hipóteses. Fluxo de caixa atuarial. Saldamento de planos. Migração entre planos. Retirada de patrocínio. Reserva de Contingência. Reserva Especial para revisão de plano. Normas Brasileiras de Contabilidade (aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC) e suas alterações. Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. Estrutura conceitual: conceitos e objetivos, usuários e suas necessidades de informação, os ramos aplicados da contabilidade. Conceituação de ativos, passivos, patrimônio líquido, receitas e despesas. Avaliação de ativos e passivos. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado e demonstração do resultado abrangente. Demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração do valor adicionado.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO (CONTROLADOR): Avaliação atuarial. Métodos atuariais. Premissas e hipóteses atuariais. Regimes financeiros: capitalização, repartição simples e repartição de capitais de cobertura. Tipos de planos: benefício definido, contribuição definida e contribuição variável. Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas. Fundo de oscilação de riscos. Apuração de resultado: déficit e superávit. Custos atuariais: custo normal e suplementar. Ativo real líquido: conceito e composição. Demonstrativo de resultados da avaliação atuarial (DRAA). Nota técnica atuarial (NTA). Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade. Aderência das premissas e hipóteses. Fluxo de caixa atuarial. Saldamento de planos. Migração entre planos. Retirada de patrocínio. Reserva de Contingência. Reserva Especial para revisão de plano. Sistema Monetário Nacional: origem, funções e formas de moeda; demanda e oferta de moeda;



o sistema monetário e os meios de pagamento; criação e destruição de base monetária e meios de pagamento; efeito multiplicador da moeda; teoria quantitativa da moeda; moeda e inflação; instrumentos de controle monetário. Relações econômicas internacionais: termos de troca, poder de compra das exportações e capacidade de importar; os regimes cambiais; taxa de câmbio nominal e taxa de câmbio real; as contas do balanço de pagamentos; desequilíbrio no balanço de pagamentos e política cambial. Contas Nacionais: as contas nacionais em uma economia aberta com governo; contabilidade nacional; o déficit público e seu financiamento; as Contas Nacionais no Brasil. Economia do setor público: a ação econômica do setor público; financiamento das atividades públicas; impacto da carga tributária na atividade econômica e na distribuição de renda; impostos regressivos e progressivos; impostos sobre consumo em cascata e sobre valor adicionado. Políticas fiscal, monetária e cambial.

ARQUITETO: Fundamentos do projeto: percepção e elaboração da forma e do espaço; repertório de arquitetura moderna e contemporânea brasileira e mundial. Elaboração e avaliação de programas de necessidades: diagramas funcionais (organogramas), dimensionamento de necessidades e de ambientes. Representação em desenho técnico. Topografia: sistemas de referência horizontal e vertical, norte geográfico e norte magnético, curvas de nível, convenções topográficas; precisão de levantamentos topográficos. Condições de implantação das edificações: adequação físico-ambiental ao sítio, inserção urbana, atendimento a normas urbanísticas e edículas. Índices urbanísticos: conceitos básicos quanto ao aproveitamento, à ocupação dos lotes e ao controle de densidades. Normas ambientais aplicáveis a projetos de arquitetura e urbanismo: conceitos e parâmetros relativos às áreas de preservação permanente, unidades de conservação, impacto ambiental e licenciamento ambiental; modalidades de licenciamento ambiental definidas na legislação. Desempenho de edificações e seus sistemas, elementos e componentes: conceituação básica, requisitos, atributos, critérios e métodos. Circulação e segurança nas edificações: aspectos de projeto e execução; dimensionamento segundo as lotações previstas; normas de segurança contra incêndio; acessibilidade das edificações – NBR 9050. Habitabilidade das edificações: exigências de segurança, salubridade e conforto térmico e acústico; orientação de ambientes e proteção de fachadas; conceitos básicos de condicionamento térmico e de condicionamento acústico das edificações; iluminação natural e artificial. Estruturas e fundações: tipologia, sistemas estruturais, materiais e sistemas construtivos; pré-dimensionamento. Instalações prediais: definições básicas dos projetos específicos e interferências com o projeto de arquitetura. Cadernos de encargos, especificações técnicas e critérios de medição de obras e serviços. Estimativa de custos, orçamentação e controle de custos de obras e serviços; medidas de racionalização de custos: aspectos de projeto e execução. Legislação e ética profissional.

ASSISTENTE DE LICITAÇÃO: 1. Perenidade das condições do edital; 2. Contratos da Administração Pública: conceituações; contratos administrativos, 3. Conteúdo: preâmbulo, cláusulas necessárias, aplicabilidade das cláusulas aos contratos regidos pelo direito privado; 4. Concessão e permissão de serviços e obras públicas; 5. Tipos de instrumento de contrato: celebração, lavratura e publicação; 6. Alteração contratual: unilateral e por acordo das partes, acréscimos e supressões de prazos, modificações de tributos e encargos legais, variação do valor contratual; 7. Privilégios da Administração Pública; 8. Revisão de preços, cláusula ouro, fato do



príncipe, teoria de impressão, reajustes por fórmulas paramétricas; 9. Execução contratual; vícios, defeitos ou incorreções no objeto do contrato, danos à administração ou à terceiros, procedimentos de pagamentos, tipos de recebimento do objeto do contrato; 10. Nulidade de contrato administrativo; inexecução e rescisão; 11. Sanções administrativas e tutela judicial, direto de petição; recurso, representação e pedido de reconsideração; 12. Convênios na administração pública: Conceituações; 13. Diferenças entre contratos, convênios e outros ajustes; dos elementos constantes dos convênios; da execução, controle e alterações; 14. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 15. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- lei de licitações e contratos administrativos. 16. Plataforma Transferegov.br: disposições gerais, credenciamento, cadastramento, contrapartida, plano de trabalho, projeto básico, execução, pagamento.

ASSISTENTE SOCIAL e ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR: A identidade da profissão do Serviço Social e suas determinantes ideopolíticas. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONGs. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Políticas Sociais Públicas e Privadas. Ética em Serviço Social. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, SCFV, Pro Jovem, Casa da Família. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. A Pesquisa e a Prática Profissional. 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. Fundamentos Históricos, Teórico Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989. O CRAS - Funções, Conceitos e Diretrizes.

BIÓLOGO: Biologia das células: organização básica da célula procarionte e eucarionte; metabolismo e regulação; transmissão e expressão da informação genética. Biologia dos organismos: classificação; filogenia; anatomia; fisiologia; diversidade dos organismos. Estudo das plantas. Fundamentos da Ecologia. Biologia das Comunidades: teorias e mecanismos de evolução; populações e comunidades; conservação e manejo; saúde humana; educação e ambiente; conservação de recursos naturais. Características gerais das bactérias, fungos, vírus e



parasitas. Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Lei n.º 9.985, de 18 de julho de 2000. Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências. Lei Municipal nº 1.624/2006 - institui o Código Municipal de Meio Ambiente de Caxias-MA.

BIOQUÍMICO: Bioquímica. Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. Hematologia. Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia. Alergias. Avaliação da função. imune. Carcinogênese. Doenças autoimunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos. Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica. Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrífugas. Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Cromatografia e eletroforese.

CONTADOR: Noções Conceituais Básicas de Contabilidade Pública (conceito; princípios contábeis aplicados ao setor público; campo de aplicação; sistemas de contabilização e regimes contábeis; prática de escrituração sintética); Orçamento Público (definição e princípios orçamentários; receita orçamentária; despesa orçamentária; fonte / destinação de recursos; classificação de receita e despesa; alterações durante a execução); Instrumentos de Planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual); Patrimônio Público (conceito; composição do patrimônio público; variações patrimoniais qualitativas e quantitativas; resultado patrimonial; mensuração de ativos e passivos; provisões; ativo imobilizado; ativo intangível; reavaliação e redução ao valor recuperável (impairment); depreciação, amortização e exaustão; inventário; sistema de custos); Créditos Adicionais (conceito; classificação; requisitos para a abertura de créditos e vigência); Adiantamento (conceito; características; finalidades; concessão e controle); Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Demonstrações das Variações Patrimoniais; Devedores Diversos; Dívida Flutuante; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração do Resultado Econômico; Notas Explicativas e análise da consistência das demonstrações contábeis; Consolidação de Balanços); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (plano de contas; aspectos gerais do plano de contas aplicado ao setor público; mecanismo das partidas dobradas na contabilidade pública; sistema e registro contábil; estrutura do plano de contas aplicado ao setor público; relação e atributos das contas contábeis); Parcerias Público-Privadas (PPP); Operações de crédito; Regime Próprio de Previdência Social e Dívida Ativa); Prestação de Contas Anual (elaboração, emissão e análise das prestações de contas; penalidades ao contador e administrador público); Licitação (conceitos, princípios, fases, modalidades, limites, dispensas, contratos e sanções); Operacionalização do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais



da Educação – FUNDEB; Controle Interno e Externo (conceitos; atribuições; rotinas de procedimentos; responsabilidades; tomada de contas especiais); Transparência na gestão fiscal (publicação e divulgação em tempo real das receitas e despesas, bem como das demonstrações contábeis na internet e em meio físico; realização de audiências públicas); Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964 (normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Distrito Federal e Municípios); Normas da Secretaria do Tesouro Nacional, relativas à Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Noções de direito administrativo público (administração direta, indireta e fundacional; contrato administrativo; serviços públicos; bens públicos; servidores públicos); Noções de direito constitucional (dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a art. 7º); dos municípios (art. 29 a 31); da administração pública (art. 37 a 41); da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (art. 70 a 75); Dos Impostos dos Municípios (art. 156 a 162); Das Finanças Públicas (art. 163 a 169); Da Saúde (art. 196 a 200); Da Assistência Social (art. 203 e 204); Da Educação (art. 205 a 214); Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (art. 35 e 60)); Resolução n.º 803 de 10/10/1996 e alterações posteriores, que aprova o Código de Ética Profissional do Contador – CEPC. Lei Complementar nº 22, de 31 de dezembro de 2009 e suas alterações - Código Tributário do Município de Caxias-MA.

COORDENADOR PEDAGÓGICO: 1. Funções e Atribuições do Coordenador Pedagógico: Papel do coordenador na gestão pedagógica. 1.1. Planejamento e implementação de práticas pedagógicas. 1.2. Supervisão e avaliação do trabalho docente. 1.3. Formação e desenvolvimento profissional de professores. 1.4. Coordenação de projetos e programas educacionais. 2. Currículo e Planejamento Educacional: Análise e desenvolvimento de currículos. 2.1. Planejamento curricular e anual. 2.2. Integração de conteúdos e práticas pedagógicas. 2.3. Monitoramento e avaliação do currículo em prática. 3. Avaliação Escolar: Métodos e técnicas de avaliação educacional. 3.1. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa. 3.2. Análise de resultados e feedback para melhoria. 3.3. Utilização de dados de avaliação para tomada de decisão. 4. Educação Inclusiva e Diversidade: Políticas e práticas de inclusão escolar. 4.1. Atendimento às necessidades educacionais especiais. 4.2. Desenvolvimento de estratégias pedagógicas inclusivas. 4.3. Promoção da equidade e respeito à diversidade. 5. Gestão de Recursos e Ambientes Educacionais: Gestão e organização de recursos pedagógicos. 5.1. Criação e manutenção de ambientes de aprendizagem. 5.2. Avaliação e otimização do uso de recursos educacionais. 6. Legislação e Políticas Educacionais: Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Base Nacional Comum Curricular e Parâmetros Curriculares Nacionais. 6.1. Implementação de políticas educacionais no ambiente escolar. 6.2. Acompanhamento e cumprimento das normas legais. 7. Relacionamento com a Comunidade Escolar: Comunicação e colaboração com pais e responsáveis. 7.1. Participação em conselhos e comitês escolares. 7.2. Organização de eventos e atividades escolares. 8. Desenvolvimento Profissional e Pesquisa: Atuação do Coordenador Pedagógico em cursos e capacitações. 8.1. Pesquisa e inovação em práticas pedagógicas. 8.2. Análise de tendências e práticas educacionais atuais.

EDUCADOR SOCIAL: A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança



e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel de Monitor, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Noções de primeiros socorros na faixa etária das crianças assistidas. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Conhecimentos inerentes ao Programa – CRAS, à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. Lei 8069/1990 ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; Concepção de Protagonismo Juvenil. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica NOB/SUAS. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004 (Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004 - DOU 28/10/2004). Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

ENFERMEIRO: Enfermagem Básica: avaliação dos sinais vitais. Sinais e sintomas de disfunções dos sistemas respiratório, cardiovascular, neurológico, gastrointestinal, renal, metabólico e endócrino. Controle da Infecção hospitalar. Exames complementares dos sistemas orgânicos. Métodos e técnicas de esterilização. Medidas de biossegurança. Atendimento às necessidades fisiológicas dos clientes. Processo de cicatrização de feridas. Curativos; Hemoterapia. Processo de enfermagem. Exame físico. Administração e cálculo de medicação. Saúde da Criança: cuidados de enfermagem, imediatos e mediatos, ao RN a termo, pré-termo e pós-termo. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança e adolescente. Promoção do aleitamento materno. Imunização conforme o PNI. Eventos adversos pós-vacinal. Desnutrição. Desidratação. Gastroenterites. Doenças dermatológicas. Infecções respiratórias agudas e crônicas. Violência e drogas na adolescência. Alimentação infantil. Saúde da Mulher: Anticoncepção. Consulta de enfermagem à mulher. Propedêutica da gravidez. Assistência de enfermagem ao pré-natal de baixo e médio risco. Complicações do período gestacional. Puerpério normal e patológico. Saúde do Adulto, Homem e do Idoso: Cuidados de enfermagem em relação à hipertensão arterial e diabetes mellitus. Cuidados de enfermagem nas afecções cardiovasculares, pulmonares, renais, gastrointestinais, metabólicas, endócrinas e osteoarticulares. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Processo do envelhecimento. Promoção do envelhecimento saudável. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico. Ações de enfermagem em situações de emergência. Saúde Pública:



Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção básica e seus princípios. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Doenças emergentes e reemergentes (tuberculose, hanseníase, influenza A, leishmaniose visceral e dengue). Doenças infectocontagiosas. DST's. Visita domiciliária. Violência intrafamiliar. Administração: avaliação para melhoria da qualidade da estratégia saúde da família. Liderança em enfermagem. Gerenciamento do serviço de enfermagem. Relações interpessoais no ambiente de trabalho. Divisão de trabalho na enfermagem. Saúde Mental: as ações de saúde mental na atenção básica organizadas por meio dos NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Drogas lícitas e ilícitas. CAPS – Centro de Atenção Psicossocial: atribuições e objetivos. Modalidades terapêuticas. Doentologia e Legislação de Enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de Ética dos profissionais de enfermagem. Processo Ético, Transgressões e Penalidades. Entidades de Classe.

ENGENHEIRO CIVIL: Planejamento e viabilidade de projetos e obras: programação e controle. Avaliação de custos unitários. Projeto e execução de edificações. Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas. Terraplenagem e locação da obra. Canteiro de obras: instalações provisórias; proteção e segurança; depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto: formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Instalações prediais: instalações elétricas em baixa tensão; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Forros. Pisos. Coberturas. Impermeabilização. Conhecimento em AutoCAD. Projeto e execução de rodovias: Pavimentação. Projeto, tipos, aplicação e componentes. Principais elementos. Drenagem. Critérios de medição. Custos rodoviários. Hidráulica e saneamento básico: Redes de água e esgoto. Mecânica dos solos: Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais e análise estrutural: Deformações e análise de tensões; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Estruturas isostáticas. Estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Perícias de engenharia na construção civil. Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação. Controle de execução de obras e serviços: Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Engenharia de custos: Levantamento dos serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. Cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI). Patologia das obras de engenharia civil. Legislação e ética profissional.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho (NRs): NR 1 (Disposições Gerais), NR 4 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho), NR 5 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA), NR 6 (Equipamentos de Proteção Individual - EPI), NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO), NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA), NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR 12 (Segurança no Trabalho em



Máquinas e Equipamentos), NR 15 (Atividades e Operações Insalubres), NR 16 (Atividades e Operações Perigosas), NR 18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR 20 (Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis), NR 23 (Proteção Contra Incêndios), NR 24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho), NR 25 (Resíduos Industriais), NR 26 (Sinalização de Segurança), NR 28 (Fiscalização e Penalidades), NR 29 (Segurança e Saúde no Trabalho Portuário), NR 30 (Segurança e Saúde no Trabalho Aquaviário), NR 31 (Segurança e Saúde no Trabalho Rural), NR 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde), NR 33 (Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados), NR 34 (Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção e Reparação Naval), NR 35 (Trabalho em Altura), NR 36 (Segurança e Saúde no Trabalho em Abatedouros e Indústrias de Carnes e Derivados), NR 37 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estradas e Rodovias), NR 38 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estações de Tratamento de Água e Esgoto); Legislação Aplicada e Procedimentos de Segurança; Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional; Análise e Controle de Riscos e Perigos; Planejamento e Implementação de Programas de Prevenção; Investigação de Acidentes e Incidentes; Ergonomia e Prevenção de Doenças Ocupacionais; Proteção Contra Agentes Químicos, Físicos e Biológicos; Segurança em Máquinas e Equipamentos; Sistemas de Proteção Contra Incêndio e Explosões; Gestão Ambiental e Controle de Resíduos; Treinamento e Capacitação em Segurança do Trabalho; Análise de Acidentes e Doenças Ocupacionais; Procedimentos de Primeiros Socorros; Auditorias e Inspeções de Segurança.

ENGENHEIRO DE TRÁFEGO: Planejamento e gestão de tráfego: conceitos e técnicas de planejamento urbano, engenharia de tráfego, análise de fluxo de veículos e pedestres, sistemas de controle de tráfego, modelagem e simulação de tráfego. Sinalização e segurança viária: tipos e normas de sinalização, dispositivos de controle de tráfego, segurança no trânsito, análise de acidentes e pontos críticos. Engenharia de transporte: infraestrutura viária, capacidade e nível de serviço de vias, sistemas de transporte público, integração modal, planejamento e operação de terminais e estações. Sistemas inteligentes de transporte (ITS): tecnologia aplicada ao controle e gestão de tráfego, sensores e dispositivos de monitoramento, sistemas de informações ao usuário. Legislação e regulamentação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, normas e regulamentações aplicáveis, legislação sobre segurança viária, padrões de projeto e execução. Estudos de tráfego e transporte: coleta e análise de dados de tráfego, estudos de capacidade e demanda, avaliações de impacto de projetos de infraestrutura. Projetos de engenharia de tráfego: concepção e implementação de projetos viários, requalificação de áreas urbanas, gestão de obras e seu impacto no tráfego. Segurança no trabalho e meio ambiente: medidas de segurança em projetos e obras, controle de impactos ambientais, práticas de sustentabilidade. Análise de desempenho e auditorias de tráfego: indicadores de desempenho, auditorias e avaliações periódicas de sistemas e operações de tráfego. Planejamento e gerenciamento de crises no trânsito: planejamento para situações de emergência, gestão de crises e estratégias de resposta. Sistemas de transporte urbano e rural: planejamento e operação de sistemas de transporte público e privado, integração de diferentes modos de transporte.



FISIOTERAPEUTA, FISIOTERAPEUTA INTENSIVISTA ADULTO e FISIOTERAPEUTA INTENSIVISTA PEDIÁTRICO E NEONATAL:

Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatismo-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuropediatria. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia.

FONOAUDIÓLOGO: Papel do fonoaudiólogo na equipe multidisciplinar. Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático: respiração, mastigação, deglutição e fala. Desenvolvimento das funções estomatognáticas. Alterações fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico, prognóstico e tratamento fonoaudiológico. Linguagem: anatomofisiologia da linguagem, aquisição e desenvolvimento. Linguística: fonética e fonologia da linguagem. Alterações fonoaudiológicas: conceituação, classificação e etiologia. Voz: anatomia e fisiologia da laringe. Patologia laríngea: etiologia, conceituação e classificação. Audiologia: anatomia e fisiologia da audição. Noções de psicoacústica. Audiologia clínica: avaliação, diagnóstico, prognóstico. Treinamento auditivo. Atuação da Fonoaudiologia na prevenção e intervenção precoce dos agravos específicos dessa área. Fonoaudiologia na terceira idade. Fonoaudiologia nas instituições: escola e hospital. Interpretação de laudos em áreas afins. Humanização da Assistência. Sistema de referência e contrarreferência. Ações de biossegurança. Legislação e Ética profissional.

GEÓGRAFO: Materiais Geológicos: Minerais. Rochas Ígneas, Sedimentares e Metamórficas. Processos Geológicos. Ciclo das Rochas. Tipos de intemperismo. Erosão e Sedimentação. Geologia Estrutural: Falhas, juntas, dobras e discordâncias. Hidrogeologia: Águas Subterrâneas. Balanço hídrico. Porosidade. Infiltração. Aquíferos. Rede de fluxo. Vulnerabilidade de aquíferos. Captação de água subterrânea (métodos construtivos de poços, hidráulica de poços, testes de bombeamento e interpretação de testes de bombeamento). Conceituação: Cenários de risco, danos, perdas, vulnerabilidade, perigo e suscetibilidade. Movimentos de Solo e Rocha: Classificação e fatores associados. Mapeamento geológico de áreas de risco de movimentos de massa em encostas e uso e ocupação do solo. Identificação e descrição dos processos deflagradores. Correlação entre chuvas e deslizamentos em encostas naturais. Leitura de mapas geológicos, topográficos, seções geológicas e fotografias aéreas. Princípios básicos de sensoriamento remoto e suas aplicações na geologia. Conhecimento e aplicação de SIG, representação cartográfica em projetos de mapeamento geológico, prevenção de movimentos de massa em encostas e conhecimentos de modelagem espacial de dados e de banco de dados relacionais. Reconhecimento de áreas degradadas por processos antrópicos e realização de ações para estancar tais processos e recuperar as áreas afetadas. Aspectos populacionais: O crescimento da população brasileira, taxas de crescimento e distribuição espacial. Dinâmica



territorial da população brasileira. Processo Produtivo: Setor industrial brasileiro - estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento.

JORNALISTA: História dos Sistemas de Comunicação no Brasil. Teorias do Jornalismo: Definições e evolução histórica, papel do jornalismo na sociedade, tipos de jornalismo (investigativo, de dados, comunitário, etc.), ética e responsabilidade social. Teorias da comunicação - perspectivas contemporâneas. Teorias da Opinião Pública. Gêneros Jornalísticos: Notícia, reportagem, crônica, opinião, entrevista, resenha, e suas características e formatos. Estrutura de textos jornalísticos e técnicas de apuração. 3. Produção de Conteúdo: Técnicas de redação, revisão e edição. Utilização de diferentes mídias (impresso, digital, audiovisual). Ferramentas e software para produção de texto, áudio e vídeo. Redes Sociais e Mídias Digitais: Conceitos, plataformas principais (Facebook, Twitter, Instagram, TikTok), estratégias de engajamento e crescimento, uso de dados e métricas, gerenciamento de crises online. Lei nº 2.083, de 12 de novembro de 1953 - Regula a Liberdade de Imprensa; Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados; Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros.

MÉDICO ANESTESIOLOGISTA: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990. Sistemas de informatização em Saúde. Código de Ética Médica. Princípios e técnicas de anestesia geral, regional e local; Avaliação pré-anestésica e preparo do paciente; Monitoramento e controle das funções vitais durante a anestesia; Manejo das vias aéreas e ventilação; Farmacologia dos agentes anestésicos e adjuvantes; Anestesia para procedimentos cirúrgicos, diagnósticos e terapêuticos; Anestesia para diferentes tipos de cirurgia: ortopédica, abdominal, torácica, neurológica, obstétrica; Manejo da dor perioperatória e pós-operatória; Complicações e emergências relacionadas à anestesia; Reação adversa a medicamentos e anafilaxia; Uso de anestésicos locais e técnicas de bloqueio regional; Monitoramento hemodinâmico e suporte cardiovascular; Cuidados em pacientes com comorbidades e condições especiais; Anestesia em populações especiais: pediátricos, geriátricos, gestantes; Aspectos éticos e legais da prática anestésica; Legislação e regulamentação da prática anestésica; Procedimentos de sedação consciente; Preparação e manutenção dos equipamentos de anestesia; Protocolos de segurança e higiene em anestesia.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990. Sistemas de informatização em Saúde. Código de Ética Médica. Abordagem da família: criança, adolescente, gestante, adulto e idoso. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, quadro clínico, tratamento e prevenção das doenças relacionadas ao sistema cardiovascular: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias, valvulopatias, arritmias cardíacas, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, choque, acometimento cardiovascular nas doenças sistêmicas; gravidez e cardiopatia; avaliação de risco cardiovascular; Sistema Respiratório: doenças pulmonares relacionadas às síndromes febris, gripe Influenza, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica,



pneumonias, abscessos pulmonares, tuberculose, embolia pulmonar, doença pulmonar intersticial, hipertensão pulmonar, sinusite, otite, amigdalite, neoplasias, tabagismo; Sistema digestivo: doenças gastrointestinais e hepáticas, gastrite, úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colecistopatias, pancreatite, hepatites virais, hepatopatias tóxicas, hepatopatias crônicas, doença diverticular de cólon, neoplasias; Doenças endócrinas e do metabolismo: diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, tireoidites, nódulos tireoidianos, doenças da hipófise e da adrenal, distúrbios das glândulas paratireóides, hipovitaminoses, desnutrição, obesidade, osteoporose; Doenças reumatológicas: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, lombalgia; Doenças infecciosas e transmissíveis, antibioticoterapia, uso racional de antibióticos; Doenças neurológicas: cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, neuropatias periféricas, encefalopatias, coma, doenças degenerativas e infecciosas do Sistema Nervoso Central; Doenças hematológicas: anemias, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, urticária, onicomicoses; Doenças imunológicas, anafilaxia; Doenças ginecológicas: alteração no ciclo menstrual, doença inflamatória pélvica, leucorreias, prevenção do câncer cérvico-uterino e de mamas, atenção ao pré-natal/parto/puerpério e intercorrências, climatério, planejamento familiar; Doenças renais e do aparelho genitourinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, nefrolitíase, infecções urinárias, próstata, neoplasias, distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Doenças psiquiátricas: surtos psicóticos, pânico, depressão, ansiedade, quadros reativos, dependências químicas, alcoolismo. Intoxicações exógenas: medicamentos, domissanitários, agrotóxicos e pesticidas. Doenças ocupacionais. Urgências e emergências clínicas. Indicações e interpretação dos métodos diagnósticos de uso corriqueiro na prática clínica diária.

MÉDICO INTENSIVISTA NEONATAL: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990. Sistemas de informatização em Saúde. Código de Ética Médica. Estrutura e funcionamento da UTIN; Protocolos e diretrizes para administração e operação; Equipamentos e tecnologias em uso na UTIN; Monitoramento hemodinâmico e respiratório; Ventilação mecânica e oxigenoterapia; Administração de medicamentos e fluidos; Prematuridade e complicações associadas; Distúrbios respiratórios e cardíacos; Infecções neonatais e manejo da sepse; Disfunções metabólicas e endócrinas; Intubação e manejo das vias aéreas; Cateterização e acesso venoso central; Uso de surfactante e outras terapias específicas; Cuidados imediatos e acompanhamento após alta; Programas de seguimento e reabilitação; Educação e suporte à família; Aspectos éticos no cuidado intensivo neonatal. Síndromes hemorrágicas. Diarreias. Desidratação. Febre sem sinais localizatórios. Febre de origem indeterminada. Artrites. Trauma crânio-encefálico. Parada cardiorrespiratória em pediatria. Queimaduras. Hematúrias. Insuficiência cardíaca. Arritmias em pediatria. Intoxicações agudas. Dor recorrente. Doença do refluxo gastroesofágico. Reanimação do recém-nascido. Aleitamento materno.



MÉDICO PEDIATRA: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Código de Ética Médica. Concepção de saúde e doença. Promoção de saúde, epidemiologia, prevenção de doenças e medicalização em saúde. Atenção primária em saúde: abordagem familiar, abordagem comunitária e atendimento ambulatorial. Fisiopatologia, diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças prevalentes na atenção primária à saúde: cardiovasculares, endocrinológicas, psiquiátricas, hematológicas, respiratórias, do aparelho digestivo, hepatites, dermatológicas, neurológicas, infecções sexualmente transmissíveis, parasitoses. Síndromes febris e hemorrágicas. Urgências e Emergências em Pediatria. Puericultura. Atenção ao recém-nascido de termo e prematuro. Prevenção e Promoção de Saúde em Pediatria. Doenças infecciosas em pediatria Atopia. Distúrbios hidroeletrólíticos. Distúrbios ácido-básicos. Doenças respiratórias em Pediatria. Crescimento e problemas de crescimento. Avaliação nutricional, obesidade e desnutrição. Desenvolvimento e atraso de desenvolvimento. Síndromes nefrótica e nefrítica. Anemias. Hipertensão Arterial e crise hipertensiva. Adolescência e puberdade normal e patológica. Hipo e hipertireoidismo. Crise epilética e convulsão febril. Choque. Sepses. Síndromes ictericas em pediatria. Abdômen agudo. Síndromes hemorrágicas. Diarreias. Desidratação. Febre sem sinais localizatórios. Febre de origem indeterminada. Artrites. Trauma crânio-encefálico. Parada cardiorrespiratória em pediatria. Queimaduras. Hematúrias. Insuficiência cardíaca. Arritmias em pediatria. Intoxicações agudas. Dor recorrente. Doença do refluxo gastroesofágico. Reanimação do recém-nascido. Aleitamento materno.

MÉDICO VETERINÁRIO: Prevenção e controle de zoonoses: Febres Hemorrágicas, Febre Amarela, Leptospirose, Brucelose, Ancilostomíases; Biologia e Vigilância e controle de Animais Domésticos; Biologia, Vigilância e Controle de Animais; Técnicas Cirúrgicas; Métodos e Técnicas de Eutanásia em Animais; Esterilização, Desinfecção e Biossegurança. Saúde Pública: Vigilância sanitária: métodos de armazenamento, manipulação, conservação e exposição de alimentos para consumo humano; Principais enfermidades transmitidas por alimentos; higienização dos estabelecimentos e nos manipuladores; Inspeção sanitária de produtos de origem animal: procedimentos adotados, segundo a legislação vigente para a inspeção em abatedouro de bovino, ovino, caprino e suíno; Principais zoonoses transmitidas por produtos de origem animal; Higienização do estabelecimento.

NUTRICIONISTA: Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Técnica Dietética: condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Alimentação escolar e segurança alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções e toxinoses alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação profissional e



Código de Ética do Nutricionista.

ORIENTADOR EDUCACIONAL: A Trajetória da Orientação Educacional no Brasil: Origem e Evolução. A Orientação Educacional no contexto sócio-político educacional brasileiro. A Orientação Educacional na pedagogia crítico-social dos conteúdos. O trabalho do Orientador Educacional junto à família e a Comunidade: limites e perspectivas. Orientação Educacional no projeto escolar: o acompanhamento do processo de aprendizagem. O Orientador Educacional e o processo de construção de projetos político-pedagógicos. Propostas e alternativas para o fazer pedagógico do Orientador Educacional. Legislação educacional e estrutura e funcionamento do ensino. Lei de Diretrizes e Bases nº. 9.394/96. Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Educação e Filosofia. Educação, Ética e Cidadania. Educação e Política. Políticas Educacionais voltadas para a escola pública. A Educação como fato social. Educação e Sociedade: continuidade e transformação. Os agentes do processo educativo. Educação, trabalho e cidadania. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. O desenvolvimento cognitivo e afetivo da criança e do adolescente: fases e implicações educacionais da Educação Infantil, Ensino Fundamental (inclusive Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial) e do Ensino Médio. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

ORIENTADOR SOCIAL: Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. Lei Maria da Penha. Direitos Humanos. Violência a crianças e adolescentes. Noções sobre Educação popular. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Política nacional para inclusão social de população em situação de rua. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente: Eixos estratégicos. Fracasso escolar: Explicações Possíveis. Jogos, Dinâmicas e Vivências grupais. A rede socioassistencial, a busca ativa e o trabalho em equipe interdisciplinar. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora e Recreação. Noções de Planejamento Participativo. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (os respectivos Níveis de Proteção Social e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV). Concepção de família e o trabalho social com família. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua (Decreto Federal 7.053/09).

PROCURADOR DO MUNICÍPIO: (Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação deste Edital.) **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2. Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3. Princípios fundamentais. 4. Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5. Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado



federal brasileiro. 5.3 União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6. Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7. Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de Contas da União (TCU). 7.2.5 Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder Executivo. 7.3.1 Presidente da República. 7.3.1.1 Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.3.2 Ministros de Estado. 7.3.3 Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Disposições gerais. 7.4.2 Órgãos do Poder Judiciário. 7.4.2.1 Organização e competências. 7.4.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 8. Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9. Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 9.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 10. Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11. Sistema tributário nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12. Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13. Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14. Sistema financeiro nacional. 15. Ordem social. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 1.4 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. 2. Administração pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 3. Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 3.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 3.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 4. Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características e classificação. 4.3 Administração indireta. 4.3.1 Conceito. 4.3.2 Autarquias. 4.3.3 Agências reguladoras. 4.3.4 Agências executivas. 4.3.5 Fundações públicas. 4.3.6 Empresas públicas. 4.3.7 Sociedades de economia mista. 4.3.8 Consórcios públicos. 4.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 4.4.1 Serviços sociais autônomos. 4.4.2 Entidades de apoio. 4.4.3 Organizações sociais. 4.4.4 Organizações da sociedade civil de interesse público. 4.5 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 5. Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Atos administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: Revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10



Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 5.13 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 6. Processo administrativo. 6.1 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 6.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 6.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 7. Poderes e deveres da administração pública: 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Uso e abuso do poder. 7.10 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 8. Serviços públicos. 8.1 Legislação pertinente. 8.1.1 Lei nº 8.987/1995. 8.1.2 Lei nº 11.079/2004 (parceria público-privada). 8.2 Disposições doutrinárias. 8.2.1 Conceito. 8.2.2 Elementos constitutivos. 8.2.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.2.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.2.5 Classificação. 8.2.6 Princípios. 8.2.7 Remuneração. 8.2.8 Usuários. 8.2.9 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 9. Intervenção do Estado na propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Fundamento. 9.3 Modalidades. 9.3.1 Limitação administrativa. 9.3.2 Servidão administrativa. 9.3.3 Ocupação temporária. 9.3.4 Requisição administrativa. 9.3.5 Tombamento. 9.3.6 Desapropriação. 9.4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 10. Licitações. 10.1 Legislação pertinente. 10.1.1 Decreto nº 7.508/2011. 10.1.2 Decreto nº 11.462/2023 (sistema de registro de preços). 10.1.3 Lei nº 12.462/2011 (regime diferenciado de contratação). 10.1.4 Fundamentos constitucionais. 10.2 Disposições doutrinárias. 10.2.1 Conceito. 10.2.2 Objeto e finalidade. 10.2.3 Destinatários. 10.2.4 Princípios. 10.2.5 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 10.2.6 Modalidades. 10.2.7 Tipos. 10.2.8 Procedimento. 10.2.9 Anulação e revogação. 10.2.10 Sanções administrativas. 10.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 11. Contratos administrativos. 11.1 Legislação pertinente. 11.1.1 Lei nº 14.133/2021. 11.1.2 Decreto nº 11.531/2023, Portaria Interministerial nº 424/2016. 11.1.3 Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007 (consórcios administrativos). 11.2 Disposições doutrinárias. 11.2.1 Conceito. 11.2.2 Características. 11.2.3 Vigência. 11.2.4 Alterações contratuais. 11.2.5 Execução, inexecução e rescisão. 11.2.6 Convênios e instrumentos congêneres. 11.2.7 Consórcios públicos. 11.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 12. Controle da administração pública. 12.1 Conceito. 12.2 Classificação das formas de controle. 12.2.1 Conforme a origem. 12.2.2 Conforme o momento a ser exercido. 12.2.3 Conforme a amplitude. 12.3 Controle exercido pela administração pública. 12.4 Controle legislativo. 12.5 Controle judicial. 12.6 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 13. Improbidade administrativa. 13.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 13.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 13.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 14. Agentes públicos. 14.1 Legislação pertinente. 14.1.1 Lei nº 8.112/1990. 14.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 14.2 Disposições doutrinárias. 14.2.1 Conceito. 14.2.2 Espécies. 14.2.3 Cargo, emprego e função pública. 14.2.4 Provimento. 14.2.5 Vacância. 14.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 14.2.7 Remuneração. 14.2.8 Direitos e deveres. 14.2.9 Responsabilidade. 14.2.10 Processo administrativo disciplinar. 14.2.11 Regime de previdência. 14.3 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 15. Bens públicos. 15.1 Conceito. 15.2 Classificação. 15.3 Características. 15.4 Espécies. 15.5 Aferição e desafetação. 15.6 Aquisição e alienação. 15.7 Uso dos bens públicos por particular. 15.8 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. 16. Responsabilidade civil do Estado. 16.1 Evolução histórica. 16.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 16.3 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 16.3.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 16.3.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 16.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 16.5



Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 16.6 Reparação do dano. 16.7 Direito de regresso. 16.8 Responsabilidade primária e subsidiária. 16.9 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 16.10 Responsabilidade do Estado por atos judiciais. 17. Lei Orgânica do Município de Caxias - MA. Lei nº 1261/1993 e suas alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município de Caxias-MA. 18. DIREITO CIVIL: 1. Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Conceitos e elementos caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Domicílio. 3.7 Sociedades de fato. 3.8 Associações. 3.9 Sociedades. 3.10 Fundações. 3.11 Grupos despersonalizados. 3.12 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.13 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Obrigações. 10.1 Características. 10.2 Elementos. 10.3 Princípios. 10.4 Boa-fé. 10.5 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 10.6 Obrigações de dar. 10.7 Obrigações de fazer e de não fazer. 10.8 Obrigações alternativas e facultativas. 10.9 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 10.10 Obrigações solidárias. 10.11 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 10.12 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 10.13 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 10.14 Obrigações líquidas e ilíquidas. 10.15 Obrigações principais e acessórias. 10.16 Transmissão das obrigações. 10.17 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.18 Inadimplemento das obrigações. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 11.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Atos unilaterais. 13 Títulos de crédito. 13.1 Disposições gerais. 13.2 Títulos ao portador, à ordem e nominativos. 14 Responsabilidade civil. 15 Preferências e privilégios creditórios. 16 Direito de empresa. 16.1 Empresário. 16.2 Empresa individual. 16.3 Sociedade. 16.4 Estabelecimento. 16.5 Institutos complementares. 17 Posse. 18 Direitos reais. 18.1 Disposições gerais. 18.2 Propriedade. 18.3 Superfície. 18.4 Servidões. 18.5 Usufruto. 18.6 Uso. 18.7 Habitação. 18.8 Direito do promitente comprador. 19 Direitos reais de garantia. 19.1 Características. 19.2 Princípios. 19.3 Penhor, hipoteca e anticrese. 20 Lei nº 6.766/1979 e alterações (Parcelamento do solo urbano). 21 Lei nº 6.015/1973 e alterações (Registros Públicos). 21.1 Noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 21.2 Procedimento de dúvida. 22 Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). 23 Lei nº 8.245/1991 e alterações (Locação de imóveis urbanos). 23.1 Disposições gerais, locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. 24 Direitos autorais. 25 Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 25.1 Disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, medidas de proteção, perda e suspensão do poder familiar, destituição de tutela, colocação em família substituta. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código



de Processo Civil). 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria Pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.13.7 Valor da causa. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1 Tutela de urgência. 1.14.2 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.16.1 Procedimento comum. 1.16.2 Disposições gerais. 1.16.3 Petição inicial. 1.16.4 Improcedência liminar do pedido. 1.16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 1.16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 1.16.7 Audiência de instrução e julgamento. 1.16.8 Providências preliminares e do saneamento. 1.16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 1.16.10 Provas. 1.16.11 Sentença e coisa julgada. 1.16.12 Cumprimento da sentença. 1.16.13 Disposições gerais. 1.16.14 Cumprimento. 1.16.15 Liquidação. 1.17 Procedimentos especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.21 Livro complementar. 1.21.1 Disposições finais e transitórias. 2 Mandado de segurança. 3 Ação popular. 4 Ação civil pública. 5 Ação de improbidade administrativa. 6 Reclamação constitucional. 7 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 7.1 Procedimentos. 8 Jurisprudência dos tribunais superiores. 9 Lei Federal nº 12.153/2009 (Juizado Especial da Fazenda Pública). 10 Leis e prerrogativas da Fazenda Pública (Decreto 20.910/1932; Lei Federal nº 8.437/1992; Lei Federal nº 9.494/1997). DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Limitações do poder de tributar. 1.2 Princípios do direito tributário. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos do Poder Executivo federal com força de lei material. 4.6 Atos exclusivos do Poder Legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 9.1 Imposto sobre a importação de produtos estrangeiros. 9.2 Imposto sobre a exportação de produtos estrangeiros. 9.3 Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza. 9.4 Imposto sobre produtos industrializados. 9.5 Imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e



valores mobiliários. 9.6 Imposto sobre a propriedade territorial rural. 9.7 Imposto sobre grandes fortunas. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 10.1 Imposto sobre transmissão causa mortis e doação de quaisquer bens ou direitos. 10.2 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. 10.3 Imposto sobre propriedade de veículos automotores. 11 Impostos dos municípios. 11.1 Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. 11.2 Imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. 11.3 Imposto sobre serviços de qualquer natureza. 12 Processo administrativo tributário. 12.1 Princípios básicos. 12.2 Acepções e espécies. 12.3 Determinação e exigência do crédito tributário. 12.4 Representação fiscal para fins penais. 12.5 Delegacias da Receita Federal de Julgamento. 12.6 Conselhos de contribuintes. 12.7 Câmara Superior de Recursos Fiscais. 13 Processo judicial tributário. 13.1 Ação de execução fiscal. 13.2 Lei nº 6.830/1980 e suas alterações (Execução Fiscal). 13.3 Ação cautelar fiscal. 13.4 Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária. 13.5 Ação anulatória de débito fiscal. 13.6 Mandado de segurança. 13.7 Ação de repetição de indébito. 13.8 Ação de consignação em pagamento. 13.9 Ações de controle de constitucionalidade. 13.10 Ação civil pública. 14 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). 15 Ilícito tributário. 15.1 Ilícito administrativo tributário. 15.2 Ilícito penal tributário. 15.3 Crimes contra a ordem tributária. 15.4 Lei nº 8.137/1990 e suas alterações. Lei Complementar nº 22, de 31 de dezembro de 2009 e suas alterações - Código Tributário do Município de Caxias-MA. DIREITO PROCESSUAL TRIBUTÁRIO: 1 Conceito do Direito Processual Tributário: A lide tributária e necessidade de sistematização da matéria. 2 Noção de Procedimento e Processo Administrativo. 2.1 Procedimentos Administrativos: classificação em vinculados e voluntários. 2.2 Momento e consequências da instauração do processo administrativo tributário. 3 Princípios gerais limitadores da Administração Pública. 4 Princípios comuns do processo e do procedimento Administrativo Geral e do processo e do procedimento Administrativo Tributário. 5 Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Geral. 6 Princípios específicos do processo e do procedimento Administrativo Tributário. 6.1 Lançamento Tributário e Fiscalização Tributária: conceitos e espécies de lançamento; a fiscalização tributária preparatória do lançamento; normas gerais da fiscalização tributária. 7 Princípios do Processo Judicial Tributário. 7.1 Classificação das ações tributárias. 7.2 Ações judiciais tributárias em espécie. 7.2.1 Execução fiscal. 7.2.2 Exceção de pré-executividade. 7.2.3 Ação declaratória de inexigibilidade do tributo. 7.2.4 Ação anulatória fiscal. 7.2.5 Ação de repetição de indébito. 7.2.6 Consignação em pagamento. 7.2.7 Mandado de segurança e medida cautelar fiscal. DIREITO FINANCEIRO: 1. Direito financeiro. 1.1 Conceito, objeto e princípios. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. Competência legislativa: normas gerais e específicas. 2 Lei nº 4.320/1964. 3 Lei de Responsabilidade Fiscal. 3.1 Planejamento. 3.2 Receita pública. 3.3 Despesa pública. 3.4 Transferências voluntárias. 3.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 3.6 Dívida e endividamento. 3.7 Gestão patrimonial. 3.8 Transparência, controle e fiscalização. 3.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 4 Crédito público. 4.1 Conceito e classificação de crédito público. 4.2 Natureza jurídica. 4.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 5 Dívida pública. 6 Precatórios. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 1 Direito do Trabalho. 1.1 Conceito. 1.2 Princípios. 1.3 Fontes. 1.4 Interpretação e aplicação do Direito do



Trabalho. 1.5 Renúncia e transação. 1.6 Organização da Justiça do Trabalho no Brasil. 1.7 Composição e funcionamento. 1.8 Competência de Justiça do Trabalho. 1.9 Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. 2 Empregados Públicos. 2.1 Vinculação legal e vinculação contratual. 2.2 Espécies. 2.3 Caracterização. 2.4 Terceirização. 2.5 Responsabilidade do tomador do serviço por débitos trabalhistas e por danos materiais e morais. 2.6 Empreitada e subempreitada. 3 Regimes Jurídicos Funcionais. 3.1 Regime Trabalhista. 3.2 Regime dos servidores de organizações sociais e fundações públicas de direito privado. 4 Regimes Previdenciários: Regime Geral de Previdência Social. 4.1 Leis Federais nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991 e Decreto Federal nº 3.048, de 06 de maio de 1999: Seguridade Social: Conceito, princípios gerais e forma de financiamento. 4.2 Emendas Constitucionais nº 19/1998, 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012 e 103/2019. 4.3 Leis nº 9.717/1998, 9796/1999, 10887/2004, 11457/2007 e suas alterações. 5 Cargos e empregos de confiança de empresas públicas e sociedades de economia mista. 6 Contrato de Trabalho. 6.1 Definição. 6.2 Elementos essenciais e acidentais. 6.3 Nulidade e anulabilidade. 6.4 Espécies. 6.5 Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 6.6 Duração do trabalho. 6.7 Horário. 6.8 Jornada. 6.9 Períodos de descanso. 6.10 Regime de compensação. 6.11 Terminação do contrato de trabalho. 6.12 Causas. 6.13 Estabilidade. 6.14 Garantia do emprego. 6.15 FGTS. 6.16 Aviso Prévio. 6.17 Desvio de função. 8 Direitos e vantagens dos empregados públicos e empregados de entidades da Administração Indireta. 8.1 Sistema remuneratório. 8.2 Vencimento. 8.3 Teto remuneratório. 8.4 Vantagens pecuniárias. 8.5 Adicionais. 8.6 Gratificações. 8.7 Remuneração e salário. 8.8 Conceito. 8.9 Distinção. 8.10 Proteção do salário. 8.11 Princípios salariais. 8.12 Isonomia e equiparação salarial. 8.13 Direitos Sociais dos Servidores. 9 Acidente de trabalho. 9.1 Responsabilidade civil e previdenciária. 10 Organização sindical. 10.1 Princípios. 10.2 Unicidade sindical. 10.3 Receitas sindicais. 10.4 O servidor público e a sindicalização. 11 Negociação coletiva. Mediação. 11.1 Arbitragem. 11.2 Convenção coletiva. 11.3 Acordo coletivo. 11.4 Direito de greve. 12 Responsabilidade dos empregados públicos. 12.1 Responsabilidade administrativa e penal dos empregados públicos. 12.2 Efeitos da decisão penal nas esferas civil e trabalhista. 13 Processo disciplinar. 13.1 Admissão de pessoal e rescisão de contrato de trabalho nas empresas públicas e sociedades de economia mista. 13.2 Dissídio individual de trabalho. 13.3 Processo e procedimentos. 13.4 Prazos. 13.5 Exceções. 13.6 Nulidades. 13.7 Recursos. 13.8 Execução. 13.9 Prescrição. 13.10 Prerrogativas da Fazenda Pública. 13.11 Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. 13.12 Comissão de Conciliação Prévia. 13.13 Dissídio Coletivo. 13.14 Processo e procedimento. 13.15 Competência. 13.16 Limites do poder normativo. 13.17 Efeitos da sentença normativa. 13.18 Recursos cabíveis. 13.19 Ação de cumprimento. 13.20 Mediação e arbitragem. 14 Coisa julgada formal e material da sentença trabalhista. 14.1 Acordos. 14.2 Ação Rescisória. 14.3 Mandado de segurança e ação civil pública no Direito do Trabalho. 14.4 Habeas corpus. 14.5 Medidas judiciais preventivas. 14.6 Tutela antecipada. 14.7 A atuação do Ministério Público do Trabalho. 14.8 Higiene e segurança do trabalho. 15 Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho. OJ's do TST e Súmulas do TRTES. 16 CLT e suas alterações. 16.1 Das normas gerais de Tutela do Trabalho. 16.2 Das normas especiais de Tutela do Trabalho. 16.3 Do contrato individual do trabalho. 16.4 Da organização Sindical. 16.5 Convenções coletivas de trabalho. 16.6 Da justiça do Trabalho. 16.7 Do Ministério Público do Trabalho. 16.8 Do Processo Judiciário do Trabalho. 16.9 Processo Judicial Eletrônico (PJ-e). DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da



seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário de contribuição, equilíbrio financeiro e atuarial. 3 Regimes previdenciários. 4 Regime próprio de previdência social. 5 Disciplina constitucional. 5.1 Repartição constitucional das competências. 6 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira entre regimes. 7 Previdência complementar do servidor público. 8 Reformas Constitucionais da Previdência do setor público do Brasil. 8.1 Emendas constitucionais e regras de transição. DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: 1 Princípios do Direito Ambiental. 2 O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. 2.1 Análise do conceito constitucional de meio ambiente. 2.2 Competências na matéria ambiental. 2.3 Aplicabilidade das normas. 2.4 O Capítulo VI do Título VIII da Constituição Federal de 1988 - Do meio ambiente. 3 Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente. 3.1 Lei Federal nº 6.938/1981. 3.2 Resolução CONAMA nº 237/1997. 3.3 Competência dos órgãos federais, dos órgãos estaduais e dos órgãos municipais de meio ambiente. 3.4 Licenciamento Ambiental. 4 Educação ambiental. 5 O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. 6 A legislação brasileira de proteção florestal. 7 Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. 8 Regime jurídico dos recursos hídricos. 9 Lei Federal de Crimes Ambientais e Infrações Administrativas e Decreto Federal nº 6.514/2008. 10 Saneamento básico: Lei Federal nº 11.445/2007. 11 O Capítulo II do Título VII da Constituição Federal de 1988 - Da Política Urbana. 12 Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). 13 Lei nº 6.766/1979 (Lei do Parcelamento do Solo Urbano).

PROFESSOR CLASSE A – CIÊNCIAS: BNCC de Ciências. Ambiente e recursos naturais: Fatores Abióticos do ambiente - Ar, Água, Rochas e Solo; Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais Seres vivos; Noções de Ecologia; Problemas ambientais; Características dos ecossistemas brasileiros. Seres vivos: Propriedades, Nomenclaturas e Classificação dos Seres Vivos; Níveis de Organização dos Seres Vivos; Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Seres Vivos; Noções de Evolução. Corpo Humano: Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor; Noções de Embriologia e Hereditariedade; Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias; Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde; Adolescência e sexualidade. Química e Física: Fenômenos da natureza: físicos e químicos; Estrutura e Propriedades da Matéria; Estados Físicos da Matéria; Transformações da matéria; Elementos Químicos, Substâncias e Misturas; Funções e Reações Químicas; Força e movimento; Fontes, formas e transformação de energia; Calor e temperatura; Produção, propagação e efeitos do calor; As ondas e o som; A luz, magnetismo, eletricidade. Metodologias no Ensino de Ciências e a organização da prática educativa. Noções de astronomia. Parâmetros Curriculares Nacionais.

PROFESSOR CLASSE A - EDUCAÇÃO FÍSICA: Fundamentos da Educação Física: aspectos sócio filosóficos e históricos. Metodologia de Ensino de Educação Física. BNCC – Área da Educação Física no Ensino Fundamental. Didática da Educação Física Escolar. Os conteúdos da Educação Física Escolar: os jogos, lutas, danças, ginástica, esporte. Educação Física na Infância: ensino e cultura corporal de movimento. Objetivos da Educação Física na escola. Avaliação em Educação Física na escola. Jogos e brincadeiras. Comportamento motor. Aprendizagem motora. Histórico e evolução da dança: técnicas do movimento corporal aplicado à dança, práticas coreográficas escolares. Motricidade humana. Caracterização pedagógica da área de Educação Física: tendências e abordagens pedagógicas da Educação Física Escolar. A Educação Física e inclusão



social na escola. Cineantropometria. Treinamento desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Metodologia da pesquisa em Educação Física. O Lazer e recreação como objetivo de Educação. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos, técnicas e táticas do processo ensino-aprendizagem dos fundamentos, jogos e estratégias pedagógicas. Planejamento de ensino de Educação Física.

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

PROFESSOR CLASSE A – HISTÓRIA: BNCC de História. Aspectos metodológicos do ensino da História; A História como conhecimento humano HISTÓRIA GERAL: A economia da Antiguidade Oriental: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais das civilizações orientais. As civilizações da Antiguidade Clássica. A formação da sociedade medieval: as invasões bárbaras e suas consequências, a economia e a sociedade feudal; o papel da Igreja; as civilizações bizantina e muçulmana. A decadência do feudalismo. O renascimento e suas manifestações nas artes e nas ciências; a ilustração; as reformas religiosas. A expansão marítimo-comercial e a posse da América pelos europeus. A ação colonizadora das nações europeias. A formação do Estado Moderno e o Absolutismo. Os fundamentos do Iluminismo e as Revoluções burguesas na Inglaterra e na França. As etapas da Revolução Francesa e o governo de Napoleão Bonaparte. O processo de independência das colônias europeias da América. Os problemas enfrentados pelas nações americanas no século XIX. A guerra de Secessão. Os avanços da Ciência e da Tecnologia e a Revolução Industrial; consequências sociais e políticas. A concordância imperialista, a questão do nacionalismo e a Guerra de 1914-1918. As ideias socialistas e a Revolução de 1917 na Rússia. O fascismo, o nazismo e a Segunda Guerra Mundial. A descolonização da África e da Ásia. A Revolução Chinesa e o desenvolvimento do Japão. A Revolução Cubana e os movimentos libertadores da América. A globalização e as teorias econômicas e sociais. Conflitos e contradições no século XX – A nova ordem mundial. HISTÓRIA DO BRASIL: Formação do aspecto social brasileiro; formação da sociedade brasileira. Brasil colônia: a monarquia portuguesa, a expansão marítima portuguesa, expansão e ocupação territorial, as rebeliões nativistas, movimentos de emancipação política. Independência e Brasil Império: o período joanino e a independência do Brasil, o Primeiro Reinado, a Regência, a consolidação, apogeu e declínio do Segundo Reinado. Brasil República: a República da Espada, a República Velha e suas características, a evolução política da República Oligárquica, a crise da República Velha e a Revolução de 1930, o Estado Novo, o governo Dutra, a ascensão, o apogeu e o fim da República Militar, a Nova República. Desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do



mundo atual. Conflitos políticos e étnico-religiosos no mundo contemporâneo. HISTÓRIA DO MARANHÃO: Economia, colonização e principais conflitos.

PROFESSOR CLASSE A – INGLÊS: BNCC de Língua Inglesa. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais – língua estrangeira. Compreensão de textos: estratégias de leitura; conceito de gênero textual e de tipo de texto; leitura e gêneros textuais; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência ao texto; relação texto-contexto. Léxicogramática: verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; verbos defectivos; "phrasal verbs"; substantivos, pronomes, artigos, adjetivos possessivos e numerais. A construção da oração nos tempos presente, passado, futuro e condicional dos verbos (afirmativa, interrogativa e negativa). Caso genitivo. Preposições. Conjunções coordenativas e subordinativas. Advérbios e locuções Adverbiais. Discurso: discurso direto, relatado, direto livre e relatado livre e sua função comunicativa no texto. Inglês escrito e falado, inclusive nas novas tecnologias de comunicação.

PROFESSOR CLASSE A – MATEMÁTICA: BNCC – a Área da Matemática no Ensino Fundamental. Conjuntos Numéricos: Números naturais, números inteiros, números racionais, números reais; matemática comercial: Razão, proporção, médias, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, juros, porcentagem, câmbio; Cálculo Algébrico: Polinômios e operações, produtos notáveis, fatoração, operações com frações algébricas, equações e inequações do 1º grau, sistema de equações do 1º grau, equações do 2º grau; Geometria Plana: Ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta, polígonos, ângulo, triângulo, quadrilátero, circunferência e círculo, segmentos proporcionais, Teorema de Tales, Teorema de bissetrizes, semelhança de triângulos, relações métricas nos triângulos, aplicação do Teorema de Pitágoras; Determinantes e Matrizes. Sistemas Lineares: Discussão e resolução de sistema, aplicação da Regra de Cramer, ordens usando Sarrus e Laplace; Geometria Espacial: Estudo de figuras sólidas; Geometria Analítica: Estudo da reta, da circunferência e das cônicas; Trigonometria: Estudo do Ciclo Trigonométrico, funções trigonométricas, relações e identidades; Progressões: Estudo de P. A. e P.G.; Logaritmos: Propriedades e operações, equações: Função Exponencial: propriedades e equações; Função Modular: Propriedades e equações; Análise Combinatória: Problemas envolvendo arranjos, combinações e permutações. Polinômios. Números Complexos.

PROFESSOR CLASSE A – MÚSICA: História da Música e de seus estilos nacionais e internacionais. MPB, Rock, Samba e outros estilos. Estruturação Musical: Pauta, clave e notas; Linhas e espaços suplementares; Sinais de alteração; Tom e semitom; Intervalos; Compassos; Escalas maiores e menores com suas respectivas armaduras; Tons Vizinhos; Reconhecimento (em partitura) da tonalidade de um trecho musical. Percepção de intervalos simples. Elementos da teoria musical e análise abordando os seguintes aspectos: Parâmetros Do Som: Duração/ritmo (Pulsção e métrica; Figuras / células rítmicas, pausas e relações entre os valores; Compassos: simples, compostos e alternados, unidade de tempo e de compasso; Estruturas rítmicas em um ou dois planos de altura; Superposição de duas linhas rítmicas; Ostinatos rítmicos; Síncope, contratempo, anacruse, quiálteras, fermata), Altura (Planos de altura - registros grave, médio e agudo; Movimentos sonoros ascendentes e descendentes; Estruturas melódicas; Intervalos simples melódicos e harmônicos e suas inversões, graus conjuntos e disjuntos; Escalas maiores e menores - harmônica, melódica e natural: estrutura - organização de tons e semitons, graus



da escala e suas denominações, intervalos e armaduras de clave; Sistemas tonal e modal - modos eclesiásticos; Modulação para tons vizinhos - aspectos melódicos; Tríades: maior, menor, aumentada e diminuta; Tríades nas escalas maiores e menores: estado fundamental e suas inversões; funções harmônicas); Timbre (Famílias dos instrumentos; Timbres dos instrumentos e dos principais grupos instrumentais - Violoncelo, Saxofone, Trombone, Trompa, Trompete, Tuba, Viola de Orquestra, Violão, Violino, Piano, Cravo, Oboé, Flauta Transversal, Flauta Doce, Fagote, Contrabaixo, Clarineta, Alaúde). Parâmetros Curriculares Nacionais aplicados à música.

PROFESSOR CLASSE A – PORTUGUÊS: 1.BNCC de Língua Portuguesa. 2.Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; 3.Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; 4.Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; 5.Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; 6.Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas. 7.Linguagem oral e linguagem escrita: Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. Relações de independência, de dependência e de interdependência; 8.O ensino de leitura e compreensão de textos: estratégias de leitura.

PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO: Aspectos conceituais e usos funcionais da escrita, psicogênese da escrita, fatores psicossociais e linguísticos na aquisição da leitura e da escrita, metodologias da alfabetização. O processo de letramento. DIDÁTICA: Conceito e objeto; objetivos de Ensino; Conteúdo de Ensino; Metodologia de Ensino e Avaliação; Plano e Planejamento. (Componentes do planejamento). O Papel do Professor na sala de aula; O Processo Ensino-Aprendizagem; A Educação como Agente de Mudança. FUNDAMENTOS TEÓRICOS METODOLÓGICOS E LEGAIS DO CURRÍCULO: Parâmetros Curriculares Nacionais: Breve Histórico; Princípios e Fundamentos; A Proposta do Ensino Fundamental levando-se em consideração: promoção, repetência e evasão. A Organização da Escolaridade por Ciclo. Organização do Conhecimento escolar; Área e Temas Transversais; Objetivos, Conteúdos e Avaliação; Autonomia e Diversidade; Interação e Cooperação. GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO: Administração escolar; Fundamentos sociais e políticos; Natureza do trabalho pedagógico escolar; Relações interpessoais na instituição educativa; Projeto pedagógico escolar. Plano de Desenvolvimento Escolar-PDE. Tendências atuais de gestão escolar. LEGISLAÇÃO DE ENSINO: Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação - Constituição Federal de 1988, Capítulo III, Seção I – Da Educação, da Cultura e do Desporto; LDB 9.394/96 e seus dispositivos legais complementares. Referencial Curricular Nacional para Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Base Nacional Comum Curricular dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. CONHECIMENTOS SOCIAIS: As Regiões Brasileiras - Aspectos físicos, econômicos e humanos da Região Nordeste; Conhecimentos Básicos de Geografia e História do Maranhão.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO: Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva e da



Educação Especial. Conceito de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade. Inclusão escolar de alunos com deficiência. Diretrizes gerais para o Atendimento Educacional com alunos portadores de altas habilidades, superdotação e talentos. Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Sistema de Libras para a língua portuguesa. A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Tecnologia assistiva, suas modalidades e o AEE. Público da Educação Especial, serviços, atividades, estratégias e produção de recursos pedagógicos e de acessibilidade do AEE. Lei n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes à função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: A concepção de Educação Infantil, da infância e do cuidar. Pensadores da Educação e teorias da Aprendizagem. Psicomotricidade, aprendizagem e desenvolvimento Infantil. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e Linguagem. O trabalho com Língua Portuguesa e Matemática no cotidiano infantil. A ludicidade, o jogo, a brincadeira de faz-de-conta, lugar do simbolismo, da representação e do imaginário. O brincar e o brinquedo. Musicalização. Histórias infantis em sala de aula. O processo educativo em Creche. A organização do tempo e dos espaços na educação infantil. Formas de organização dos conteúdos; os projetos de trabalho. Currículo e Avaliação. As relações interativas em sala de aula. A arte e música na construção do desenvolvimento Infantil. Ação Educativa na Educação Infantil. O vínculo afetivo. Educação Inclusiva. Ética Pedagógica. Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Noções de puericultura. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros.

TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA: Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Ginástica laboral. Esportes coletivos e individuais. Atividades rítmicas e expressivas. Lazer, recreação e jogos. Atividade motora adaptada. Cinesiologia. Fisiologia do exercício. Cineantropometria. Atividades físicas para grupos especiais. Musculação. Socorros e urgências em esportes e lazer. Planejamento e prescrição da atividade física. Educação física e saúde pública diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. Legislação e ética profissional.

PSICÓLOGO: Avaliação psicológica: Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos. Estudo de caso. Teorias e técnicas psicoterápicas: Psicoterapia individual e grupal. Abordagens teóricas: psicanálise (Freud e Lacan), sistêmica, cognitivo-comportamental (Skinner e Beck) e humanista-existencial (Rogers e Perls). Setting terapêutico. Psicopatologia: Transtornos de humor. Transtornos de personalidade. Transtornos relacionados ao uso e abuso de álcool e de outras substâncias psicoativas. Transtornos de ansiedade. Transtornos do estresse pós-traumático. Transtornos depressivos. Transtornos alimentares (bulimia e anorexia). Transtornos psicossomáticos. Transtornos somatoformes. Transtorno delirante. Transtorno bipolar. Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). Psicologia da saúde: Prevenção



primária (universal, seletiva e indicada), secundária e terciária. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. Modelo biopsicossocial. Estilos de enfrentamento. Teorias e manejos do estresse. Intervenção psicológica em problemas específicos: Intervenção em crise. Intervenção em suicídio. Intervenção em depressão. Intervenção em recaída de alcoolismo. Legislação e Ética profissional.

PSICÓLOGO ESCOLAR: Psicologia Escolar: história e perspectivas. Raízes e aspectos atuais das relações escola-sociedade. O psicólogo escolar e as intervenções junto aos diferentes agentes educacionais: possibilidades, limites e desafios. Desenvolvimento físico, psicológico cognitivo e social da infância à adolescência. Fatores intrapessoais, contextuais e interpessoais envolvidos nos processos de ensino e aprendizagem. Relação família-escola. (In)disciplina na escola: diferentes perspectivas de análise. O psicólogo escolar e a orientação sexual. A ação do psicólogo escolar diante da educação inclusiva. As dificuldades de aprendizagem e seus diversos determinantes. Fracasso escolar: teorias e perspectivas. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Os Transtornos da Aprendizagem Específicos: Dislexia, Discalculia e Disgrafia; Desenvolvimento da linguagem.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO: 1. Projeto Político Pedagógico: Articulações e Planejamento. 2. Planejamento escolar: concepções e metodologias. 2.1. Desafios da supervisão escolar: o papel do supervisor escolar no planejamento participativo-escolar. 2.2. Concepções da Supervisão Educacional. 2.3. Recursos e intervenções pedagógicas. 3. Avaliação escolar e institucional: concepções e desdobramentos pedagógicos. 3.1. Avaliação no processo de Ensino e Aprendizagem: tipos e metodologia. 3.2. História da Avaliação no Brasil no contexto escolar. 4. Currículo Escolar. 4.1. Tendências pedagógicas da educação brasileira. 4.2. Currículo como agente social. 5. Educação Inclusiva: Desafios e Paradigmas. 5.1. Estratégias Pedagógicas de inclusão. 5.2. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 6. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro DE 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). 7. Referencial Curricular Nacional. 8. Base Nacional Comum Curricular. 9. Temas Transversais dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 10. Política Nacional do Ensino Médio. 11. Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil. 12. Políticas, programas e ações do Ministério da Educação para a Educação Básica: Criança Alfabetizada, Escola em Tempo Integral, Ensino Médio Mais, Escolas Conectadas, Pé de Meia, Pacto pela Superação do Analfabetismo e Qualificação de Jovens e Adultos, Projovem, Proinfância.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal, artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990, Decreto nº 7508/2011, Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à Saúde, Lei nº 141/2012 – MS, Resolução nº 453/2012 – CNS, Sistemas de informatização em Saúde. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. Aplicação de Testes de Desempenho Ocupacional. Tratamento de Terapia Ocupacional. Tratamento das Atividades de Vida Diária. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Terapeuta Ocupacional nas áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação, habilidades motoras gerais e ocupação terapêutica. Código de ética



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

GABINETE

Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LOCAIS – NÍVEL MÉDIO

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE: Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. Organização Administrativa: Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Administração direta e indireta. Poderes administrativos; hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Uso e abuso do poder. Atos Administrativos; Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 1. Lei Federal Nº 9.503/97, de 23/09/1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, e suas alterações.

AGENTE DE TRÂNSITO: 1. Lei Federal Nº 9.503/97, de 23/09/1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro, e suas alterações. 2. Resoluções do Departamento Nacional de Trânsito-DENATRAN vigentes e suas alterações. 3. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Manual de Redação da Presidência da República. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação; servidor público. Lei n.º 9.784/99 e suas alterações – trata do Processo Administrativo na Administração Pública Federal. Lei nº 12.527/2011 e suas alterações - Lei de Acesso à Informação. Lei nº 14.133/2021 – Lei de licitações e contratos administrativos. Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados.

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS – AOSD: Noções de Administração Pública e Ética no Serviço Público: princípios constitucionais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); noções básicas de estrutura administrativa do município; deveres, direitos e responsabilidades do servidor público; ética, urbanidade, sigilo e postura profissional; atendimento ao público interno e externo com cortesia, clareza e eficiência; noções de protocolo, arquivamento, classificação, conservação e tramitação de documentos; organização de processos administrativos. Apoio Administrativo: utilização de equipamentos de escritório, como computador, impressora, copiadora, scanner e telefone; elaboração de relatórios simples, planilhas e registros de controle; organização e apoio em reuniões, treinamentos, sessões legislativas e eventos institucionais; técnicas básicas de comunicação administrativa; noções de redação oficial e elaboração de expedientes administrativos simples. Logística, Administração de Materiais e Almoxarifado: conceitos, objetivos e importância da administração de materiais no setor público; planejamento, suprimento, armazenamento e distribuição de materiais; classificação e codificação de materiais; princípios de economicidade e eficiência na gestão de estoques; controle de entrada e saída de materiais; inventários periódicos; sistemas de registro e controle (manual e



informatizado); métodos de reposição de estoques (ponto de pedido, estoque mínimo e máximo, curva ABC); procedimentos de recebimento, conferência, estocagem e preservação; movimentação e transporte interno de materiais; identificação de materiais inservíveis e procedimentos de descarte, substituição ou baixa patrimonial; uso racional, guarda e conservação de bens e equipamentos públicos. Serviços Externos e Suporte Operacional: protocolos básicos de entrega de documentos, notificações, convites e correspondências em órgãos públicos, entidades privadas e domicílios; conduta em serviços externos representando a administração municipal; apoio logístico em campanhas e programas institucionais nas áreas de saúde, educação, assistência social, esporte, cultura e outras; transporte e movimentação de documentos, equipamentos e materiais. Noções de Informática: sistemas operacionais (Windows e Linux) – funções básicas; editor de texto (Word ou similar) – criação, edição, revisão e formatação de documentos; planilhas eletrônicas (Excel ou similar) – inserção de dados, formatação, fórmulas básicas e geração de relatórios; conceitos básicos de Internet e Intranet; uso de navegadores e e-mail; práticas seguras de navegação e noções de segurança da informação. Noções de saúde e segurança no trabalho; equipamentos de proteção individual (EPI) – tipos, finalidade e uso adequado; prevenção de acidentes e boas práticas no ambiente de trabalho.

FACILITADOR DE OFICINA: Conceitos gerais: democracia, cidadania, direitos sociais, criatividade e proteção social. Organização e coordenação de atividades recreativas/lazer e esportivas. Jogos educativos construção coletiva. Noções básicas sobre as Teorias do Desenvolvimento Humano. Interações sociais: adulto/criança e/ou adolescente, criança/criança, criança/adolescente, adolescente/adolescente. Noções de Planejamento Participativo. A rede socioassistencial, busca ativa e o trabalho em equipe interdisciplinar. Estatuto da Juventude (direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude – SINAJUVE).

FISCAL AMBIENTAL: Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georreferenciados. Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Controle da poluição ambiental. Monitoramento do solo, água e ar. Área degradada: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental. Licenciamentos: critérios básicos. Tipos de licenças. LEGISLAÇÃO: Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999 - Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Lei n.º 9.985, de 18 de julho de 2000 - Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências. Lei Complementar n.º 140, de 08 de dezembro de 2011 - Fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora. Lei n.º 12.651, de 25 de maio de 2012 - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa e dá outras providências. Constituição Federal (art. 225); Licenciamento



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

GABINETE

ambiental (Resolução CONAMA nº 237/1997); Critérios para a autorização de uso de produtos ou de agentes de processos físicos, químicos ou biológicos para o controle de organismos ou contaminantes em corpos hídricos superficiais (Resolução CONAMA nº 467/2015). Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445/2007 e alterações), Lei Complementar Federal nº 140/2011, Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010 e alterações). Lei Municipal nº 1.624/2006 - institui o Código Municipal de Meio Ambiente de Caxias-MA.

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Noções de Direito Administrativo: Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Função social da propriedade. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/2001 e alterações). Lei da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010 e alterações). Noções gerais de Arquitetura e Meio Ambiente - Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Noções gerais sobre construções e obras. Conclusão de projetos aprovados - Recebimento das obras. Habite-se. Elementos básicos de projeto - Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura - Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Lei Municipal nº 2310/2016 - Código de Posturas do Município de Caxias.

RECEPCIONISTA: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Significação das palavras. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e tipos de correspondências oficiais. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Serviço de protocolo. Normas de qualidade no atendimento ao público interno e externo. Tipos de atendimento: normas gerais no atendimento pessoal, telefônico e online. Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados.

SECRETÁRIO ESCOLAR: Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Manual de Redação da Presidência da República. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação; servidor público. Lei n.º 9.784/99 e suas alterações – trata do Processo Administrativo na Administração Pública Federal. Lei nº 12.527/2011 e suas alterações - Lei de Acesso à



Informação. Lei nº 14.133/2021 – Lei de licitações e contratos administrativos. Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. Política Nacional do Ensino Médio. Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil. Políticas, programas e ações do Ministério da Educação para a Educação Básica: Criança Alfabetizada, Escola em Tempo Integral, Ensino Médio Mais, Escolas Conectadas, Pé de Meia, Pacto pela Superação do Analfabetismo e Qualificação de Jovens e Adultos, Projovem, Proinfância.

TÉCNICO AGRÍCOLA: A evolução da situação de posse e uso da terra no Brasil e a formação do campesinato brasileiro; diferentes teses clássicas sobre a questão agrária brasileira; debate atual sobre reforma agrária e desenvolvimento do campo. Metodologia de avaliação para definição da exploração agrícola e desapropriação de terras: a) fatores intrínsecos: solo; clima; benfeitorias; culturas. b) fatores extrínsecos: econômicos, sociais e políticos. Solo: máquinas e técnicas de preparo inicial, constituintes e aspectos físico-químicos, nutrientes, adubação. Considerações sobre Tempo e Clima, Meteorologia e Climatologia. Sistemas de cultivos. Rotações de culturas. Controle de erosão. Avaliação de sistema de produção diversificado em alta e baixa tecnologias. Sistemas orgânicos de produção - Agriculturas biodinâmica, orgânica, alternativa. Propagação de plantas - assexuadamente e sexuadamente. Reguladores de crescimento vegetal. Irrigação e balanço hídrico. Colheita: técnicas e problemas de campo. Noções de zootecnia: origem, características, principais patologias, cruzamento e ciclo reprodutivo de espécies domésticas: bovinos, equinos, suínos, aves, ovinos e caprinos.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Montagem e manutenção de computadores. Fundamentos de hardware. Gestão e suporte em informática. Instalação, manutenção e atualização de sistemas operacionais. Configuração de redes locais. Sistemas operacionais de redes. Instalação e manutenção de impressoras e outros periféricos. Infraestrutura de banco de dados. Linguagem de script. Configuração e diagnóstico de notebooks e desktops. Configurações de dispositivos móveis. Serviços de backup. Formatação de unidades e instalação de programas. Detecção e solução de problemas em computadores. Eliminação e prevenção de vírus e outras formas de ataque aos computadores. Princípios básicos de circuitos e eletrônica digital. Noções de instalação elétrica monofásica e aterramento.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA: 1. Desenho – Representações de forma e dimensão. Convenções e normalização. Utilização de elementos gráficos na interpretação e solução de problemas. 2. Cartografia: definição; sistemas de coordenadas; coordenadas plano-retangulares – com ênfase na Projeção Transversa de Mercator; transformação de coordenadas; Sistemas de Projeção Cartográfica. 3. Geoprocessamento. 4. Sistemas de informação geográfica: definições; estrutura de dados; conceitos fundamentais de topologia; relacionamentos topológicos em ambiente SIG: banco de dados e banco de dados geográficos; requisitos de topologia; modelos de bancos de dados. 5. Sensoriamento remoto: definições; espectro eletromagnético; resolução espacial, espectral, radiométrica e temporal; sistemas sensores; classificação; geração de modelos digitais de elevação, ortorretificação, fusão e interpretação; Apoio de Campo. 6. Aerofotogrametria: definições; estereoscopia; paralaxe; pontos de apoio; aerotriangulação; restituição fotogramétrica; ortorretificação; fotointerpretação. 7. Geodésia geométrica:



conceitos fundamentais; sistema de tempo; Sistemas Geodésicos de Referência; transformação entre referenciais terrestres e atualização de coordenadas; Sistema Geodésico Brasileiro; transformação e atualização de coordenadas no Sistema Geodésico Brasileiro. 8. Topografia: planimetria; altimetria; curvas de nível; desenho topográfico – analógico e digital. Operação de equipamentos e trabalho de campo em áreas rurais e urbanas. Geodésia Geométrica e Espacial. 10. Hidrologia Básica.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Contabilidade geral, noções de contabilidade pública, Plano de contas Aplicado ao setor público, depreciação, retenções de imposto, execução orçamentária e financeira, restos a pagar, receita pública, transparência controle e fiscalização, normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público, Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei de responsabilidade fiscal (Lei nº 101/2000), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências – definições, limites e controle das despesas com pessoal. Campo de aplicação da contabilidade aplicada ao setor público. Legislação básica (Lei nº 4.320/1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, e Decreto nº 93.872/1986). Manual de contabilidade aplicada ao setor público. Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstração das Variações Patrimoniais, de acordo com a Lei nº 4.320/1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei nº 9.784/1999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Lei nº 8.429/1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. Lei Complementar nº 22, de 31 de dezembro de 2009 e suas alterações - Código Tributário do Município de Caxias-MA.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Noções básicas do SUS: Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS)–princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508/2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração da altura e peso; assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem medicocirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético: Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência; parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências, ortopédicas: Vias de transmissão profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-



infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpérios; Complicações obstétricas: Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde–doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Coleta de materiais: técnicas de coleta dos materiais biológicos; sangue, urina, fezes, secreções. Orientação de coleta de materiais, condições ideais de: antissepsia, armazenamento, transporte e condições pré-coleta. Considerações gerais sobre o uso de anticoagulantes na coleta de sangue. Considerações sobre as ações de interferentes nas análises laboratoriais. Noções sobre os diferentes materiais utilizados na coleta, seu uso, sua escolha, seu descarte. Noções sobre boas práticas e utilização de equipamentos de proteção individual nos procedimentos de coleta de materiais. 2. Bioquímica clínica: noções gerais e conceitos básicos sobre automação, espectrofotometria, gasometria e eletroforese. Noções sobre relação hipóteses diagnósticas e solicitação de exames. Fundamentos, conceitos básicos, importância e interpretação das determinações bioquímicas de eletrólitos, enzimas, carboidratos, lipídeos, proteínas, nitrogenados não protéicos e gasometria. Fundamentos, conceitos básicos e importância das determinações bioquímicas com amostras de urina (isolada, 24 horas, 12 horas, 4 períodos). 3. Hematologia clínica: formação e morfologia dos eritrócitos, leucócitos e plaquetas. Contagem global de eritrócitos e plaquetas. Fórmula leucocitária relativa e absoluta, índices hematimétricos, determinação de: hemoglobina, hematócrito, velocidade de hemossedimentação (VHS), fragilidade osmótica. 4. Parasitologia e uroanálise: métodos de diagnósticos das principais parasitoses humanas. Coleta e preparo de material para os diversos métodos utilizados. Protozoários e helmintos de interesse em análises clínicas, suas formas e ciclos. Pesquisa de índices coprológicos: gordura, sangue oculto, leucócitos e substâncias reductoras. Urina tipo I: exame físico, químico, sedimento urinário, seu significado clínico, coleta e interferentes. 5. Imunologia clínica: imunoglobulinas: conceitos básicos e aplicações nas análises laboratoriais. Imunodiagnósticos das doenças infecciosas: sífilis, toxoplasmose, chagas, citomegalovírus (CMV), rubéola, mononucleose infecciosa, vírus da síndrome da imunodeficiência humana (HIV), hepatites virais (hepatite A, B e C), infecções estreptocócicas (ASLO) e doenças reumáticas. 6. Hormônios e determinações especiais: fundamentos, metodologias e noções básicas das determinações hormonais. Fundamentos, metodologias e noções básicas das determinações dos marcadores tumorais e vitaminas. Fundamentos, metodologias e noções básicas das determinações séricas de drogas terapêuticas. 7. Microbiologia: princípios de esterilização e desinfecção. Técnicas utilizadas de coloração: Gram, Ziehl Neelsen e Tinta da China. Noções gerais sobre cultivo bacteriano: condições, necessidades nutricionais e meios de cultura. Semeadura dos diversos materiais biológicos destinados à cultura. Noções básicas sobre antibiograma. Noções sobre controle das infecções hospitalares. 8. Outros tópicos: normas de biossegurança em laboratório clínico e utilização de equipamentos de proteção. Diluições de amostras e pH. Cálculos de concentração e molaridade. 11.1 Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. 11.2 Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. 11.3 Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. 11.4 Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. 11.5 Protocolos de operação



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

GABINETE

de equipamentos de aquisição de imagem. 12 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 13 Princípios gerais de segurança no trabalho. 13.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 13.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 13.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE: Capacidade jurídica (Art. 1º ao 10 do Código Civil). Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Poder regulamentar e poder de polícia. Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georreferenciados. Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Controle da poluição ambiental. Monitoramento do solo, água e ar. Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. Hidrografia: manejo de bacias hidrográficas e recursos hídricos. Área degradada: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental. Licenciamentos: critérios básicos. Tipos de licenças. LEGISLAÇÃO: Constituição Federal (art. 225); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6938/81 e alterações posteriores); Decreto Federal nº 6.514/08 e alterações (Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente); Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/2012 e alterações); Sistema Nacional de Unidades de Conservação, SNUC (Lei Federal nº 9.985/2000 e Decreto Federal nº 4.340/02); Educação ambiental (Lei Federal nº 9.795/2000 e alterações); Licenciamento ambiental (Resolução CONAMA nº 237/1997); Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445/2007 e alterações), Lei Complementar Federal nº 140/2011, Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010 e alterações). Lei Municipal nº 1.624/2006 - institui o Código Municipal de Meio Ambiente de Caxias-MA

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: 1 Noções básicas do SUS 2 Normas de radioproteção. 3 Fundamentos de Dosimetria e Radiobiologia. 4 Efeitos biológicos das radiações. 5 Operação de equipamentos em radiologia. 6 Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 7 Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. 8 Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. 8.1 Bases físicas e tecnológicas aplicadas a ressonância magnética. 8.2 Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética. 9 Bases físicas e tecnológicas aplicadas a medicina nuclear. 9.1 Protocolos de exames de medicina nuclear. 9.2 Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. 10 Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. 11 Processamento de imagens digitais.

TÉCNICO EM RH: Apuração de cálculo trabalhista; Contratações CLT e estagiários; Controle de frequência; Elaboração de instrução e procedimento de trabalho; Gestão de autônomos; Gestão de benefícios de saúde, vale transporte e alimentação/refeição; Gestão de afastamentos; Gestão de férias; Obrigações acessórias mensais e anuais (e -social. DCTFWEB, SEFIP DIRF, RAIS, dentre outras); Pacote Office; Rescisão do contrato de trabalho. Lei nº 1261/1993 e suas alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município de Caxias-MA.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Conhecimentos básicos sobre a legislação relacionada à segurança do trabalho. Normas regulamentadoras (NRs) sobre medicina e segurança do trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978. Conhecimentos básicos sobre a legislação trabalhista e previdenciária,



relacionadas à segurança do trabalho. Noções de controle de doenças e acidentes referentes à saúde e segurança do trabalhador; Princípios e diretrizes do SUS. O SUS na Constituição Federal. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Riscos no trabalho com eletricidade. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Comunicações sobre Acidentes do Trabalho (CAT). Compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes de trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção e controle de equipamentos de prevenção e combate a incêndio. Normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre implantação de campanhas preventivas e educativas (SIPAT). Segurança no trânsito, drogas e AIDS. Atos e condições inseguras. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco. Treinamentos sobre segurança do trabalho. Medidas protetivas aos trabalhadores para prevenção de doenças infectocontagiosas. Diálogo Diário de Segurança.

TÉCNICO EM SEGURANÇA PÚBLICA: . Direitos Humanos e Cidadania. Direito Constitucional: Princípios fundamentais (Arts. 1º ao 4º da CF/88; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos (Art. 5º da CF/88); Organização do Estado (Arts. 18 ao 31 da CF/88); Defesa do Estado e Instituições Democráticas (Art. 142 ao 144 da CF/88). 2. Código Penal: A aplicação da Lei Penal e O Crime (Arts. 1º ao 22 do CP); Excludente de ilicitude (Arts. 23 ao 25); A Imputabilidade Penal (Arts. 26 ao 28 do CP). Elementos de Direito Penal. O Inquérito policial. Termo Circunstanciado. 3. Direito Administrativo: Conceitos Básicos de Direito Administrativo; Princípios da Administração Pública. 4. Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/2019). 5. Guarda Civil Municipal e gestão integrada. 6. Gerenciamento de crise. 7. Análise e investigação criminal: métodos e técnicas. 8. Polícia Científica: prova e local do crime. 9. Proteção e defesa civil. 10. Sistema penitenciário: execução penal. 11. Instituições prisionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LOCAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Noções de Higiene e saúde. Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Meio ambiente e coleta seletiva de lixo. Relacionamento interpessoal. Segurança no trabalho. Varrição de superfícies diversas. Formas de Tratamento. Noções de segurança e o uso de equipamentos individuais de segurança. Prevenção e combate a incêndios. Noções de Hierarquia. Da merenda escolar: preparação dos alimentos; o gás de cozinha; utilização e manuseio dos eletrodomésticos; elaboração dos pratos; estocagem dos alimentos; controle de estoque; melhor aproveitamento de alimentos; validade dos alimentos; cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios; seleção, conservação e armazenamento de alimentos; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Noções Básicas de conservação e limpeza de utensílios e materiais de cozinha.

CONDUTOR SOCORRISTA: Condução e manutenção veicular: Código de Trânsito Brasileiro, com suas atualizações, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais



para circulação e conduta de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva. Noções de prática veicular em situação de risco, nos termos da normatização do Contran, art. 145-CTB. SAMU – conhecimentos básicos: Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Conhecimentos básicos do Serviço de Atendimento Móvel de Urgências (SAMU). Composição da equipe de atendimento móvel de urgência. Tipos de ambulância. Classificação das urgências em níveis. Portaria GM n.º 2.048, de 05 de novembro de 2002 e alterações posteriores: competências e atribuições do Condutor de Veículo de Urgência.

CUIDADOR: Relações entre família e o cuidador; Primeiros socorros; Higiene e saúde da criança de 0 a 5 anos; A rotina das creches; Desenvolvimento motor; As práticas de cuidar e educar; O lúdico na Educação Infantil; Base Nacional Comum Curricular: Etapa da Educação infantil; Práticas e Interações na Educação Infantil: Infância e linguagem.

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

MECÂNICO: Funcionamento de um automóvel; principais partes de um automóvel - Motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção; Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas; Ética profissional.

MOTORISTA B e MOTORISTA D: Primeiros Socorros. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Noções de trânsito; noções básicas de mecânica diesel e gasolina; operação e direção de veículos; serviços básicos de manutenção; equipamentos de proteção; leis e sinais de trânsito, Segurança no transporte de crianças. Manual de Formação de Condutores Veicular. Lei nº 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.

VIGIA: Direitos Fundamentais (art. 5º da CF). Crime: conceito, requisitos, autoria, excludentes de ilicitude, lugar e tempo do crime. Legítima defesa. Imputabilidade. Furto, Roubo, Dano. Princípios Penais. Direitos Humanos: terminologia, fundamento, princípios e classificação.



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

GABINETE

Direitos Humanos na História. A dignidade da pessoa humana. Meio Ambiente e Coleta Seletiva de Lixo. Relações Humanas no Trabalho: comunicação, hierarquia, ética, disciplina, higiene e apresentação pessoal. Segurança no Trabalho e Equipamentos de Proteção Individual. Sistema de Segurança Pública: órgãos e atribuições. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Armamento e Munição: tipos e classificações. Vigilância: tipos, funções, segurança de instalações, controle de acesso, sigilo, emergências ou eventos críticos. Noções de segurança eletrônica. Princípios básicos de observação.



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

GABINETE

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADMINISTRADOR: Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; realização de pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira; executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE: Realizar a fiscalização e supervisão dos serviços de transporte público e privado; orientar e instruir motoristas e operadores sobre as normas de trânsito e boas práticas de condução; aplica penalidades e medidas corretivas em casos de infrações ou irregularidades identificadas; realizar atendimento ao público, prestando informações sobre os serviços de transporte e lidando com reclamações e sugestões; monitorar e avaliar o desempenho dos prestadores de serviços de transporte, fornecendo relatórios detalhados sobre a qualidade do serviço; coordenar e participar de campanhas educativas sobre segurança no trânsito e uso responsável dos serviços de transporte; cuidar da organização e manutenção dos registros e documentos relacionados às atividades de fiscalização; executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE TRÂNSITO: Executar a fiscalização de trânsito, nos termos da legislação pertinente; orientar pedestres e condutores de veículos; notificar os infratores; sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e pedestres, bem como as concernentes à sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase na segurança; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; lavrar as ocorrências de trânsito; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, mototáxis, ambulâncias e veículos especiais; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito; vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc.; conduzir os veículos automotores utilizados no desempenho das atividades de fiscalização, sinalização e orientação do trânsito, zelando pela conservação dos mesmos; e desenvolver todas as atividades afins, especialmente as constantes na legislação pertinente à fiscalização de trânsito.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS: Acompanhar o andamento das rotinas e dos prazos das células; Alimentar e divulgar o Calendário Administrativo; Analisar e disponibilizar toda a documentação necessária para defesa em Processo Trabalhista, bem como atuar como preposto nas audiências; Analisar e processar alterações contratuais dos estagiários, autônomos e bolsistas; Analisar e processar atualizações cadastrais dos empregados, estagiários, autônomos e bolsistas; Analisar solicitações e realizar propostas, alinhamentos e negociações com os solicitantes; Controlar os vencimentos e solicitar regularização de registros profissionais; Efetuar as rotinas de atendimento às obrigações assessorias diárias, mensais, semestrais e anuais; Efetuar cadastros, integrações, lançamentos, cálculos, processamentos, repasses e exportações; Elaborar e manter atualizados os documentos (Políticas, Procedimentos, Instruções de Trabalho e fluxos) dos processos pelos quais é responsável; Elaborar, emitir e encaminhar relatórios e guias; Esclarecer dúvidas de candidatos, empregados, terceiros e de unidades; Executar rotinas de Administração de Pessoal: conferir e inserir dados em sistema, frequência, rescisão, férias, folha de pagamento, movimentação de benefícios, bolsistas, autônomos; Monitorar o atendimento, mapear os indicadores e realizar análise de melhoria de processo/atendimento; Realizar inclusão, alteração, exclusão, compra e pagamento de benefícios; Realizar outras tarefas correlatas.

ANALISTA DE SISTEMAS: Trabalhar em codificação, depuração, teste e documentação de programas novos e aplicativos a serem adquiridos/instalados em equipamentos de informática. Desenvolver arquivos de



teste e planos de teste para programas, rotinas e sistemas. Diagnosticar e resolver problemas em programas em funcionamento e na utilização de aplicativos. Executar a manutenção e análise de desempenho de programas. Planejar soluções lógicas para programas de várias complexidades. Prestar auxílio aos usuários na criação de soluções com o uso de aplicativos comerciais. Supervisionar a verificação de equipamentos adquiridos e assegurar a instalação dos acessórios e respectivos softwares. Monitorar o desempenho dos programas em funcionamento. Estabelecer diretrizes e padrões para a utilização, segurança e operação de redes. Colaborar na elaboração de informações técnicas relacionadas a redes de computadores. Participar, com orientação, de grupos de desenvolvimento de software de apoio e projetos de suporte à infraestrutura operacional. Contribuir para a gestão de contratos de terceirização. Realizar atividades essenciais de suporte técnico sob supervisão. Desempenhar outras tarefas relacionadas às funções da unidade de alocação. Executar atividades correlatas

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO (ADMINISTRATIVO, CONTADOR E CONTROLADOR): Realizar atividades de análise, assessoramento e execução de trabalhos técnicos na área de competência, elaborar estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento do Regime Próprio de Previdência Social do município de Caxias, bem como prestar informações na sua área de atuação; realizar atividades relacionadas à arrecadação de contribuições previdenciárias, gestão de recursos e política de investimentos dos fundos previdenciários; identificar e elaborar indicadores de desempenho, realizar planilhas descritivas sistemáticas, proceder a estudos comparativos, mapear as demandas afetas à área de atuação oferecendo subsídios à gestão nos aspectos preventivos e tomadas de decisão; auxiliar na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas anual junto aos órgãos de controle; executar atividades correlatas.

ANALISTA JURÍDICO: Prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos municipais, em qualquer matéria que lhe diga respeito; emitir pareceres sobre assuntos de interesse do Município; elaborar minutas de defesas jurídicas e informações a requerimento da Procuradoria do Município; acompanhar processos em que o município seja parte em todas as suas fases, prestando informações à Procuradoria do Município até a decisão final do litígio; atuar como preposto em processos em que o município seja parte; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão; orientar a municipalidade com relação aos seus direitos e obrigações legais; acompanhar e instruir prepostos da administração pública municipal, em atos judiciais e extrajudiciais; realizar auditorias jurídicas; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da instituição; examinar os anteprojetos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público, etc.; analisar contratos e procedimentos licitatórios; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo chefe do Executivo Municipal, quando necessário ao exercício das demais atividades.

ARQUITETO: Planejar, coordenar, executar e controlar atividades afetas à elaboração de planos e projetos arquitetônicos em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas e metodologias, levando em consideração as normativas técnicas vigentes; acompanhar as atividades de fiscalização de obras particulares e executar o acompanhamento e a medição de obras realizadas ou contratadas pela Prefeitura; realizar estudos e emitir laudos referentes à sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE LICITAÇÃO: Elaborar e revisar editais de licitação e documentos relacionados; auxiliar na análise de propostas e documentação de habilitação; acompanhar e organizar processos licitatórios; verificar a conformidade dos documentos apresentados pelos participantes; realizar a triagem e a análise técnica dos processos de licitação; elaborar pareceres e relatórios sobre a regularidade dos processos e documentos; garantir o cumprimento das normas e legislações pertinentes às licitações e contratos; prestar suporte na condução de sessões de licitação e na negociação com fornecedores; manter atualizado



o controle documental e arquivamento dos processos licitatórios; acompanhar e monitorar a execução de contratos administrativos; fornecer informações e orientações sobre processos licitatórios para fornecedores e equipe interna; auxiliar na gestão e na fiscalização de contratos e aditivos; e executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL E ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR: Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; participar do planejamento e gestão das políticas sociais; coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios e benefícios, e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura; promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade biopsicossocial à qual está inserido o indivíduo; prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder à redação de expedientes e atos oficiais, como pareceres, ofícios, memorandos, cartas, etc; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar a organização de arquivos e seus controles; manter atualizados os registros de estoque; prestar atendimento ao público, fornecendo informações e esclarecimentos sobre a rotina de trabalho da Prefeitura ou ações, programas e projetos do município; executar atividades pertinentes à área de pessoal, como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; preencher formulários, relatórios e outros documentos ou sistemas de informação e cadastro por meio da internet; atuar na área de computação; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitar editais licitatórios; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Realizar atividades relativas à abertura, fechamento, manutenção e conservação dos prédios municipais; executar os serviços de limpeza nas suas dependências; zelar pelos materiais, móveis e equipamentos que se encontrarem dentro dos prédios municipais; comunicar ao seu superior imediato a necessidade de serviços de reparos e conservação; controlar eventualmente, quando necessário, a entrada e saída de pessoas dos prédios; permanecer nos prédios quando estes forem cedidos para outras atividades; manter o setor competente informado sobre o provimento de materiais de consumo de uso de serviços de copa e limpeza; executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de alimentação escolar, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais; preparar e servir café, chá, água, etc.; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS – AOSD: Executar atividades de apoio administrativo, logístico e operacional nos diversos órgãos e entidades da administração municipal, prestando suporte às rotinas de expediente, ao atendimento ao público, à tramitação de documentos, à organização de materiais e equipamentos, bem como às ações de suporte em programas, campanhas e eventos institucionais; atender ao público interno e externo, prestando informações de rotina e encaminhando demandas aos setores competentes; auxiliar na tramitação de processos, memorandos, ofícios e demais documentos entre setores da administração; apoiar a triagem, protocolo, arquivamento e distribuição de



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

GABINETE

correspondências oficiais; auxiliar na organização de arquivos físicos e digitais, mantendo registros atualizados; elaborar relatórios simples, planilhas e registros de controle; operar equipamentos de escritório, tais como computador, impressora, copiadora, scanner e telefone, quando designado; transportar, distribuir e conferir materiais, documentos e equipamentos entre repartições públicas; receber, conferir e armazenar materiais adquiridos pela administração municipal, verificando especificações, quantidades e condições de entrega; proceder à organização de estoques, mantendo atualizado o registro de entrada e saída de bens; controlar estoques, realizando inventários periódicos e comunicando à chefia imediata a necessidade de reposição de materiais; auxiliar em processos de descarte, substituição ou baixa patrimonial de bens e materiais inservíveis; providenciar montagem e organização de ambientes para reuniões, treinamentos, sessões legislativas e eventos oficiais; apoiar o deslocamento de equipes, veículos oficiais e materiais para campanhas e programas municipais; entregar documentos, notificações, convites e correspondências em órgãos públicos, entidades privadas e residências, mediante determinação da chefia; apoiar serviços externos de caráter administrativo, atuando como mensageiro oficial da administração; dar suporte logístico a campanhas institucionais e programas municipais nas áreas de saúde, educação, assistência social, esporte, cultura, entre outras; zelar pela guarda, conservação e uso adequado dos materiais, documentos e equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, atribuídas pela chefia imediata.

BIÓLOGO: Realizar análise e controle de qualidade físicoquímica e microbiológica de águas, inclusive as de abastecimento público; atuar no diagnóstico, controle, monitoramento, fiscalização e vigilância ambiental; atuar no licenciamento ambiental; participar de ações de controle de vetores e pragas sinantrópicas; atuar no manejo, gestão, pesquisa e conservação da fauna e da flora; executar análises laboratoriais animal; executar outras tarefas correlatas.

BIOQUÍMICO: Investigar e procurar resolver problemas biológicos do homem, através de atentas observações, exames e testes feitos no organismo. Realizar análises clínicas. Realizar exames e interpretar os resultados para os outros membros da equipe médica. Desenvolver atividades em laboratórios médicos, desenvolvendo pesquisa para analisar a ligação entre a Medicina Clínica e a científica. Executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

CONDUTOR SOCORRISTA: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar a sua manutenção básica; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; dispor pessoal para a atividade; possuir equilíbrio emocional e autocontrole; ter disposição para cumprir ações orientadas; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação, bem como para a recertificação periódica; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

CONTADOR: Receber, conferir e classificar documentos; analisar e contabilizar receitas e despesas; escriturar livros contábeis; controlar sistemas patrimonial, financeiro e orçamentário do município; rever fichas de lançamento contábeis; elaborar mapas e registros contábeis especiais; organizar e dirigir todos trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas; elaborar e controlar os orçamentos e balanços do Município; apurar os elementos necessários ao controle da situação patrimonial e financeira da Prefeitura; elaborar, juntamente com outras áreas da Prefeitura, proposta de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

COORDENADOR PEDAGÓGICO: Desenvolver e implementar a proposta pedagógica da escola; fornecer suporte aos professores na escolha e uso de metodologias e recursos didáticos adequados; participar da



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

GABINETE

elaboração e revisão do calendário escolar; promover a articulação e integração do trabalho pedagógico entre os docentes; coordenar a elaboração e revisão do currículo escolar, incluindo a participação da comunidade escolar; conduzir e participar dos processos de avaliação interna e externa, analisando os resultados e propondo melhorias; supervisionar e orientar o trabalho pedagógico dos professores; organizar e promover capacitações e treinamentos para a equipe docente; garantir a aplicação das diretrizes e normas educacionais; realizar outras atividades correlatas.

CUIDADOR: Realizar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção com crianças da educação infantil da rede municipal de ensino; auxiliar na organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança); fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar; executar outras tarefas correlatas.

EDUCADOR SOCIAL: Apoiar o processo de aprendizagem dos alunos; identificar dificuldades de aprendizagem e propor intervenções; orientar alunos em métodos e técnicas de estudo; prestar atendimento psicológico individual e em grupo e promover o desenvolvimento integral dos alunos. realizar atividades de orientação vocacional e profissional; fomentar a participação da comunidade escolar. planejar e implementar projetos educacionais; colaborar com a equipe pedagógica na implementação do projeto político-pedagógico, executar atividades correlatas.

ENFERMEIRO: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correlatas às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL: Executar atividades de engenharia ligadas à área de projetos de engenharia, inclusive orçamentos e acompanhamento de obras, meio ambiente, planejamento, construção, manutenção, conservação, análises e pareceres em projetos arquitetônicos, rodoviários e urbanísticos em geral; gerenciar unidades de serviços e projetos, preparando plantas e planos de desenho, definindo materiais, equipamentos e mão de obra necessária, efetuando cálculos aproximados dos custos, para posterior execução direta ou contratada de obras e contratos; acompanhar e/ou administrar projetos de obras públicas, analisar as condições de execução dos projetos e obras, elaborando planos de trabalho, atentando para a segurança do trabalho, funcionalidade e proteção dos equipamentos e maquinários, recursos naturais, etc.; fiscalizar e controlar obras, analisando e aprovando projetos de edificações particulares e públicas, visando o seu correto empreendimento; estudar, avaliar e aprovar projetos de engenharia civil de uso e parcelamento de solo e suas diretrizes; fazer o acompanhamento técnico dos prestadores de serviços, dentro das obras e unidades de serviços, orientando quanto às normas internas e de segurança do trabalho; elaborar projetos de sinalização viária de trânsito; acompanhar a execução das obras em áreas e edifícios públicos, a fim de constatar se estão sendo executadas de acordo com o previsto nos projetos, bem como seguindo as condições de segurança do trabalho e meio ambiente; executar outras tarefas correlatas.



ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolver estudos e estabelecer métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais. Avaliar, dentro do ambiente de trabalho, os riscos profissionais existentes, provenientes dos agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos. Acompanhar, junto com equipe multiprofissional, a ocorrência de doenças e acidentes relacionados ao trabalho, emitindo relatórios e laudos. Verificar a aplicação das normas vigentes do Ministério do Trabalho e do Município, ou, na ausência de normas nacionais, as normas internacionais reconhecidas, aplicando medidas administrativas legais cabíveis. Participar de atividades de promoção de saúde do trabalhador, que compreendem a realização de palestras, cursos e seminários sobre o tema. Participar em equipes multidisciplinares de atividades de pesquisa na área de saúde dos trabalhadores. Acompanhar, junto com profissionais da área de Medicina do Trabalho, a ocorrência de doenças profissionais na administração pública. Acompanhar e avaliar, junto com profissionais e multiprofissionais do SESMT e das empresas, a readaptação de profissionais reabilitados no ambiente de trabalho. Notificar e orientar tecnicamente os serviços da engenharia de segurança do trabalho das empresas para adequação do ambiente de trabalho. Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços da Engenharia de Segurança do Trabalho. Gerenciar e supervisionar as ações dos Técnicos de Segurança. Analisar e investigar causas de acidentes de trabalho graves e fatais na cidade de Caxias e Município sentinela, emitindo relatórios e propondo medidas corretivas e preventivas. Zelar pelo cumprimento das normas regulamentadoras. Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO DE TRÁFEGO: Planejar, construir e implementar diversos sistemas de transporte, agindo em toda logística de tráfego, especialmente por conta da expansão da cidade, para atingir objetivos relacionados à mobilidade; preocupar-se com o impacto ambiental e social desses tipos de obras, através de elaboração de projetos de engenharia civil, planejamento do sistema viário, formas de controle do trânsito, desenho geométrico da construção de vias, programação de semáforo, sinalização, planejamento de transportes na operação do trânsito e na mobilidade urbana, conhecimento técnico de geoprocessamento, projeto viário, de micro e macro simulação de tráfego, com o intuito de solucionar problemas afetos às condições de fluidez e de segurança do tráfego rodoviário e urbano; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Executar outras tarefas correlatas.

FACILITADOR DE OFICINA: Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

FISCAL AMBIENTAL: Executar atividades de regulação, controle, fiscalização e licenciamento ambiental; realizar a gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental; realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; emitir documentos necessários à ação fiscal; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios da ação fiscal; promover a educação ambiental; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes aos serviços públicos e particulares por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação municipal; realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de Início de ação fiscal, notificações, Intimações, auto de infração, termos de embargo; proceder à aplicação de multas;



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

GABINETE

emitir documentos necessários à ação fiscal; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios da ação fiscal; executar outras tarefas correlatas.

FISIOTERAPEUTA: Realizar diagnóstico, com levantamento de problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiência e das necessidades em reabilitação; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde junto às ESF; promover ações quanto ao desenvolvimento infantil; desenvolver ações visando o acompanhamento de crianças de risco para alteração no desenvolvimento; realizar ações de prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida; acolher usuários que requeiram cuidados de reabilitação, orientando-os e acompanhando-os conforme a necessidade e capacidade instalada das USF; desenvolver ações de reabilitação priorizando o atendimento coletivo; desenvolver ações integradas às demais instituições: escolas, creches, pastorais, etc.; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; capacitar e dar suporte aos ACS; realizar em conjunto com as ESF discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; desenvolver projetos e ações intersetoriais para a inclusão e melhoria da qualidade de vida dos portadores de deficiência; acolher e apoiar famílias no momento do diagnóstico para manejo de situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessários; realizar encaminhamentos e acompanhamento específico realizado por outro nível de atenção; executar outras tarefas correlatas.

FONOAUDIÓLOGO: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção e promoção da saúde. Executar outras tarefas correlatas.

GEÓGRAFO: Elaborar, analisar e interpretar dados de projetos para cumprir normas e procedimentos municipais; supervisionar equipes e processos de trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações e laudos técnicos; elaborar orçamentos; aplicar conhecimentos técnicos na criação e implementação de projetos de engenharia; planejar e supervisionar estudos geográficos e físicos para produzir mapas; utilizar levantamentos de solo e outros recursos para atualizar arquivos de informações geográficas; estudar e atualizar a planta genérica de valores; inserir e supervisionar dados no Geoprocessamento; implementar sistemas de controle de obras e construções do município para atender às suas necessidades; executar tarefas correlatas.

JORNALISTA: Investigar e coletar dados relevantes para elaboração de matérias, verificando a veracidade e precisão das informações obtidas, Escrever e revisar notícias, reportagens, artigos, crônicas e outros gêneros jornalísticos, mantendo clareza, objetividade e precisão. Realizar cobertura jornalística de eventos, conferências, reuniões, lançamentos e acontecimentos de interesse público, produzindo matérias em tempo real. Criar e gerenciar conteúdo para diferentes plataformas, como jornais impressos, sites, blogs, redes sociais e programas de rádio e TV. Gestão de Redes Sociais: Administrar perfis institucionais em redes sociais, interagindo com o público e promovendo o conteúdo jornalístico. Participar de reuniões de pauta, sugerindo temas e abordagens para futuras publicações. Executar atividades correlatas.

MANIPULADOR DE ALIMENTOS: Repara pratos, lanches e salgados a serem comercializados na área; separa os alimentos para o cardápio do dia, conforme orientações da Nutricionista; higieniza, fatia carnes ou outros componentes; refoga, assa, frita e tempera, zelando pela qualidade, sabor, aroma e apresentação dos pratos. Utiliza utensílios e equipamentos específicos de cozinha, como talheres, panelas, forno e fogão. Abastece ou faz a reposição da comida nas cubas (arroz, feijão, salada), disponibilizando-a para o



autosserviço dos comensais. Faz a higienização do local, dos pratos, talheres, panelas, mesas, balcões, cubas e do maquinário (fogão, forno, geladeira, máquina de suco e outros), utilizando materiais (detergentes, sabão, por exemplo) e utensílios específicos (vassouras, esponjas, escovas e outros), abrangendo a remoção do lixo, lavagem do piso, abastecimento dos galheteiros com temperos, reposição de guardanapos, etc. Observa aspectos de segurança no manuseio dos utensílios e equipamentos. Mantém-se atento ao consumo de alimentos e materiais, solicitando sua reposição sempre que necessário. Cuida da organização do local de estocagem dos produtos e material de limpeza. Semanalmente, faz uma faxina mais intensa na área, equipamentos e instalações: lava o piso, janelas e azulejos; limpa luminárias e ventiladores; higieniza a geladeira, forno, fogão, armários, prateleiras e dispensa, zelando pela adequada apresentação do local.

MECÂNICO: Vistoriar as máquinas pesadas de propriedade ou alugadas pelo município para execução de serviços, aquecendo o motor e verificando o nível do óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar as máquinas pesadas na execução de serviços; realizar o controle da quantidade de trabalho executado e horas trabalhadas; zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO: Realizar atividades médicas na área de sua especialidade, conforme legislação e regulamentos da profissão; realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; realizar visitas hospitalares ou domiciliares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; revisar os procedimentos médicos nos processos de internação; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO: Efetuar exames veterinários, estabelecendo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo animal; Realizar inspeção sanitária e controle de qualidade de produtos de origem animal e de estabelecimentos que comercializam com gêneros alimentares e similares. Realizar tratamento clínico e cirúrgico de pequenos e grandes animais, orientar a população quanto à prevenção e combate a moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através da difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos e executar outras tarefas correlatas

MOTORISTA B e D: Desempenho de funções inerentes à profissão de motorista, tais como: dirigir veículos da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos na realização das mais diversas atividades da Administração Municipal, em especial no transporte de alunos da rede municipal de ensino e de ambulâncias; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar à autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos com os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sob sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, conforme ordem da Administração Municipal; executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA: Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas e da alimentação de pacientes em unidades de saúde, a fim de contribuir para a melhoria proteica; avaliar os produtos a serem introduzidos no cardápio escolar e de pacientes enfermos;



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

GABINETE

planejar cardápios voltados para a alimentação hospitalar e escolar; ministrar cursos de preparo de alimentação; prestar atendimento à população na área nutricional, a fim de evitar ou controlar enfermidades como obesidade, hipertensão, diabetes, etc.; assessorar as diversas áreas e os programas do município, no que se refere ao conteúdo educacional e terapêutico da nutrição; prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, administrar, organizar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; executar outras tarefas correlatas.

ORIENTADOR EDUCACIONAL: Planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aprendiz e orientar a organização do plano Individualizado; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência de alunos nas escolas; participar da análise dos programas da instituição; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional; executar outras tarefas correlatas.

ORIENTADOR SOCIAL: Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior; Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos; Identificação e encaminhamento de famílias; Acompanhamento de projetos de orientação profissional de jovens; Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de interesse social por jovens; Registrar as atividades realizadas nos grupo e encaminhamento mensal das informações para profissional de referência; Alimentar sistema de informação sempre que for designado; Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividade com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; Registrar a frequência dos jovens às atividades; Manter estreita relação com familiares dos participantes procurando estimular a participação dos mesmos no processo de desenvolvimento dos jovens; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo; Incentivar o protagonismo juvenil; Colaborar para o fortalecimento da rede socioassistencial contribuindo para o estabelecimento de parcerias com a comunidade; Organizar e cuidar das matérias que ficarem sob sua responsabilidade.

PROCURADOR DO MUNICÍPIO: Defender o Município em juízo ou fora dele, em qualquer matéria que lhe diga respeito; emitir pareceres sobre assuntos de interesse do Município; complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo testemunhas; preparar a defesa ou acusação arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa a fim de pleitear uma decisão favorável; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão; orientar a municipalidade com relação aos seus direitos e obrigações legais; postular em juízo propondo ou postulando ações; examinar, revisar e intervir no curso do processo; solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público; avaliar e produzir provas documentais e orais; acompanhar e instruir prepostos da administração pública municipal, em atos judiciais e extrajudiciais; Efetuar diligências; redigir ou formatar documentos jurídicos. Coordenar o trabalho de assistentes técnicos; recorrer de decisões; sustentar oralmente uma questão; cumprir prazos legais; formalizar parecer técnico-jurídico. Realizar auditorias jurídicas; definir natureza jurídica da questão; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da instituição; preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; analisar e



elaborar contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; examinar os anteprojetos de leis, projetos, regulamentos e instruções, emitindo pareceres e elaborando minutas, quando necessário; Pesquisar a jurisprudência e doutrina, para formação do arquivo jurídico, orientando quanto a organização do mesmo; prestar assessoria jurídica extrajudicialmente; Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público, etc; analisar contratos e procedimentos licitatórios; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo chefe do Executivo Municipal, quando necessário ao exercício das demais atividades.

PROFESSOR: Executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino— aprendizagem; participar das tarefas que se destinam a ministrar aulas; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS/CREAS; planejamento e implementação do PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) e PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado aos Indivíduos e Famílias), de acordo com as características do território de abrangência do CRAS e do CREAS; mediação de grupos de famílias do PAIF; escuta qualificada e realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiares, individuais e em grupo às famílias usuárias do CREAS; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS e CREAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território do CRAS e CREAS; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS/CREAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco e violação de direitos humanos e sociais; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência do CRAS e CREAS; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; reuniões de equipe, estudos de casos; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; elaboração de relatórios, pareceres, laudos técnicos e demais atividades com vistas à orientação, organização e viabilização do acesso aos serviços e benefícios no âmbito da assistência social.

PSICÓLOGO ESCOLAR: Prestar atendimento a alunos da rede municipal de ensino; acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com



as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelos serviços, programas e projetos socioassistenciais, quando necessários; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito, como Conselho Tutelar; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; executara outras tarefas correlatas.

RECEPCIONISTA: Recepcionar visitantes em prédios públicos, solicitar documento de identificação que é registrado em formulário próprio, comunicar e solicitar autorização de acesso ao visitado e encaminhar o visitante ao local desejado; receber as correspondências ou encomendas, registrando-as em livro próprio; prestar esclarecimentos quanto ao funcionamento de serviços públicos, ou outras informações de sua competência, auxiliando o público quanto ao direcionamento dos assuntos de interesse; anotar os recados destinados a servidores; redigir documentos de expediente; zelar pelo arquivo da documentação do expediente; controlar o protocolo de documentos; solicitar a provisão de materiais de escritório necessários ao seu trabalho; zelar pelos equipamentos sob sua guarda; executar outros trabalhos correlatos sob orientação do superior hierárquico.

SECRETÁRIO ESCOLAR: Realizar atividades típicas do ambiente escolar, tais como: matrícula de alunos, censo escolar, expedição de certificados, diplomas, históricos e outros documentos da vida escolar; efetuar registros no sistema de Gestão Escolar e/ou em outros utilizados pela unidade escolar; elaborar, avaliar e executar atividades relacionadas a pessoal, material, patrimônio, atendimento ao público, classificação, codificação, catalogação e arquivo de documentos; realizar trabalhos que exijam conhecimentos de informática; proceder à redação de expedientes e atos oficiais, como ofícios, memorandos, cartas, etc; cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; solicitar manutenção predial e de equipamentos; preencher formulários, relatórios e outros documentos ou sistemas de informação e cadastro por meio da internet; executar outras tarefas correlatas.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequado ao atingimento dos objetivos curriculares; participar da elaboração do calendário escolar; articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o trabalho dos docentes; coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar; participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade física, práticas corporais, nutrição e saúde, juntamente com a ESF; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no município; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO AGRÍCOLA: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; atuar com técnicas de aplicação e regulação de equipamentos agrícolas; orientar subordinados sobre o uso correto e seguro de defensivos agrícolas;



atuar na instalação, condução e colheita de experimentos no campo, de jardinagem, paisagismo, hortifruticultura, meio-ambiente e agricultura orgânica; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Instalar e proceder à manutenção de equipamentos de informática do município, executar configurações de sistema operacional, realizar limpeza e conservação dos equipamentos; realizar testes preventivos operacionais e de segurança nos equipamentos e demais periféricos; realizar atendimentos de manutenção em postos externos; fazer emissão de relatórios técnicos de visitas e laudos de atendimento de manutenção. zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho; identificar necessidades e coordenar levantamento de dados, documentos e informações para alimentação de sistemas de informática; planejar e acompanhar, manutenções preventivas de corretivas de rede elétrica, física e de comunicação; zelar pela guarda manutenção, sigilo e cópia de segurança dos dados; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA: Efetuar medições em terrenos; executar levantamentos topográficos, demarcando locais, fazendo croquis dos levantamentos executados e emitindo pareceres; verificar a correção dos desenhos e levantamentos topográficos de estudo feitos por firmas empreiteiras; operar equipamentos de medição e proceder às anotações de cotas e curvas de nível; supervisionar e orientar as equipes auxiliares de campo; elaborar relatórios e analisar projetos; preparar pareceres em sua área de atuação; ampliar, verificar e analisar mapas topográficos; orientar estagiários e ajudantes na execução de seus serviços; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; orientar o contribuinte quanto à aplicação da legislação; executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos; realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realizar levantamento de serviço fiscal básico; verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emitir documentos necessários à ação fiscal informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, unidades básicas de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, além de unidades móveis e domicílios; integrar a equipe de saúde da família; realizar visitas domiciliares; prestar assistência a pacientes, atuando sob supervisão de enfermeiro; assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes; participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar dos programas e das atividades assistência integrará à saúde individual e de grupos específicos; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Auxiliar profissionais de nível superior, preparando materiais e equipamentos necessários para realização de exames laboratoriais; preparar, instalar, manipular, controlar, armazenar materiais e equipamentos próprios de laboratório, bem como conhecer e manipular reagentes, solventes, equipamentos, ferramentas e instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos, necessários para o desenvolvimento do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE: Proceder, juntamente com o Engenheiro Ambiental, ao planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito do Município, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; fiscalizar a gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação



ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental; realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; emitir documentos necessários à ação fiscal; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios da ação fiscal; promover a educação ambiental; e executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Preparar materiais e equipamentos para exames; operar aparelhos médicos e preparar materiais e equipamentos para exames de radiologia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames de radiologia; efetuar registros dos exames; obedecer às normas de segurança do trabalho; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e o local de trabalho sob sua responsabilidade; e executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM RH: Auxiliar no processo de recrutamento e seleção; auxiliar no processo de contratação e desligamento de colaboradores; processar a documentação e preparar relatórios relacionados com as atividades da área; conduzir a orientação inicial para funcionários recentemente contratados; realizar planilhas e cálculos inerentes à função; executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Participar da elaboração de políticas e normas de saúde e segurança do trabalho; Executar ações para implementar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA; Formar CIPA, conforme legislação vigente; Realizar avaliação de riscos ambientais (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes); Desenvolver e ministrar cursos; Acompanhar e controlar a manutenção de equipamentos de combate a incêndios; Elaborar relatórios técnico/analíticos. Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA PÚBLICA: Auxiliar na elaboração de políticas e estratégias de segurança pública, com base em análises de dados e estudos; Trabalhar em colaboração com outras forças de segurança; Auxiliar na implementação de programas comunitários de segurança; Monitorar o cumprimento das leis e regulamentos de segurança pública; Participar de programas de prevenção à violência; Manter e atualizar registros de segurança pública; Executar atividades correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental dos pacientes e participar de programas de saúde pertinentes; realizar diagnósticos, intervenções e tratamentos de pacientes utilizando os devidos procedimentos de terapia ocupacional; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver e organizar programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; e executar outras tarefas correlatas.

VIGIA: Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; rondar as dependências dos edifícios públicos; remover pessoas em desacordo com as normas legais; registrar a passagem pelos pontos de ronda; relatar avarias nas instalações; inspecionar veículos nos estacionamento; contatar proprietários de veículos irregularmente estacionados; prevenir incêndios; identificar, encaminhar, acompanhar e controlar a movimentação de pessoas; prestar primeiros socorros e acionar os serviços do SAMU, da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros; acender, apagar e trocar lâmpadas; irrigar o jardim; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.