



O Senhor **Constâncio Alessanco Coelho de Souza**, Prefeito Municipal de Cajari, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal de 1988, especialmente o disposto no art. 37, inciso II, e com fundamento na **Lei Municipal nº 11, de 24 de janeiro de 2025**, que dispõe sobre normas e diretrizes gerais para a realização de concurso público no âmbito da Educação, Saúde e Administração do Município de Cajari/MA, alterada pela **Lei Municipal nº 29/2025**, bem como na **Lei Municipal nº 011/2006**, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cajari/MA, torna pública a abertura de **Concurso Público** destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Cajari/MA, mediante as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

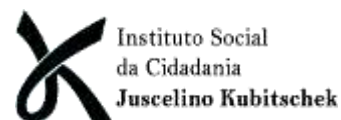
- 1.1 Este Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, bem como pela legislação municipal aplicável, em especial a **Lei Municipal nº 011/2025** alterada pela **Lei Municipal nº 29/2025**, e da **Lei Municipal nº 011/2006**.
- 1.2 A leitura integral deste edital é pré-requisito indispensável para a inscrição no Concurso Público. O ato de se inscrever implica na aceitação plena e irrevogável de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância em qualquer fase do certame.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará, ainda, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das seguintes condições:
 - 1.3.1 A submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;
 - 1.3.2 A responsabilidade exclusiva pelo acompanhamento de todas as publicações oficiais, editais, comunicados, retificações e instruções específicas divulgadas no canal oficial de comunicação estabelecido neste Edital a saber: <https://institutojkma.org/>;
 - 1.3.3 A isenção de responsabilidade da Administração Pública Municipal ou da Banca Organizadora quanto a informações sobre o certame divulgadas por outros meios que não os oficiais;
 - 1.3.4 O consentimento com a coleta e o uso de sua imagem, assim como com a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, solicitados no formulário de inscrição ou durante o certame, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), visando viabilizar a execução efetiva do Concurso Público.
- 1.4 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado sob a responsabilidade técnica e operacional do **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHEK – IJK**, doravante denominada "Banca Executora", e estará sujeito à supervisão da Comissão Especial de Concurso Público designada pela Prefeitura Municipal de Cajari/MA, a qual assegurará a observância das normativas legais pertinentes.
- 1.5 **O Cronograma de Execução**, ANEXO I deste edital, que traz as datas previstas para cada evento do certame, está sujeito a alterações, **cabendo ao candidato acompanhar por meio do canal oficial todas as publicações para manter-se informado sobre o certame**.
- 1.6 As alterações relativas à data, local ou horário das provas, bem como datas previstas no cronograma de execução, serão comunicadas com a devida antecedência através do canal oficial de comunicação estabelecidos neste Edital, **Instituto JK**: <https://institutojkma.org/> assegurando-se, assim, a ampla divulgação e garantia de acesso à informação por todos os candidatos inscritos.
- 1.7 O candidato deve acompanhar a publicidade oficial referente à execução do certame no local a seguir especificado: <https://institutojkma.org/>. O desconhecimento das publicações oficiais não será aceito como justificativa para eventuais prejuízos.
- 1.8 O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:



- 1.8.1 **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos ofertados neste Edital;
- 1.8.2 **Prova de Títulos**, de caráter unicamente classificatório, aplicada exclusivamente aos candidatos aos cargos de **Professor** (todas as modalidades), conforme detalhado no item 14 deste Edital;
- 1.8.3 **Prova Discursiva (Peça Jurídica)**, de caráter eliminatório e classificatório, aplicada exclusivamente aos candidatos ao cargo de **Assessor Jurídico**, conforme item 13 deste Edital;
- 1.8.4 **Curso de Formação Inicial**, de caráter eliminatório e classificatório, aplicado exclusivamente aos candidatos habilitados na Prova Objetiva para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde – ACS**, de acordo com a **Lei Federal nº 13.595/2018**, conforme detalhado **ANEXO VIII** deste Edital.
- 1.9 A convocação para as vagas previstas neste Edital será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Cajari/MA, dentro do prazo de validade do Concurso Público, observadas as disposições da **Lei Municipal nº 11/2025 e pela Lei Municipal nº 029/2025**, e da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 1.10 O Concurso Público destina-se ao preenchimento imediato de vagas constantes neste Edital, conforme anexo I, da **Lei Municipal nº 11/2025 e pela Lei Municipal nº 029/2025**.
- 1.11 **Não serão fornecidas, por telefone, aplicativos de mensagens (WhatsApp) ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos.** O candidato deverá observar rigorosamente a forma de divulgação estabelecida neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico <https://institutojkma.org/>.
- 1.12 O prazo de validade do Concurso Público será de **2 (dois) anos**, contado a partir da data de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública do Município de Cajari - MA.
- 1.13 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos, habilidades e aptidões compatíveis com a natureza das atribuições de cada cargo, mediante aplicação das provas especificadas no subitem 1.8 deste instrumento.
- 1.14 Os candidatos aprovados e nomeados estarão subordinados ao **Regime Jurídico Estatutário**, conforme a **Lei Municipal nº 011/2006** (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cajari) e demais legislações municipais aplicáveis.
- 1.15 Em cumprimento à **Lei Federal nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação) e nos termos da **Lei Federal nº 13.709/2018** (LGPD), fica expressamente autorizada a ampla divulgação de informações relacionadas ao certame, tais como nome, número de inscrição, pedidos protocolados e suas respostas, resultados, pontuações e classificação, necessários à publicidade oficial e à transparência da seleção. Essas informações poderão ser acessadas na internet, por meio de mecanismos de busca, não cabendo solicitações de exclusão de dados nos resultados oficiais.
- 1.16 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim a homologação publicada no Diário Oficial do Município de Cajari/MA.
- 1.17 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do Concurso Público, incluindo deslocamento, alimentação e hospedagem, serão de inteira responsabilidade dos candidatos, não cabendo à Prefeitura Municipal de Cajari/MA ou à Banca Organizadora qualquer ressarcimento.
- 1.18 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público designada pela Prefeitura Municipal de Cajari/MA, em conjunto com a Banca Organizadora.
- 1.19 As informações prestadas no formulário de inscrição, incluindo dados pessoais, escolha de cargo, comprovantes anexados e demais declarações, são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato. O sistema de inscrição é aberto exclusivamente para preenchimento pelo próprio candidato, não cabendo à Prefeitura Municipal de Cajari/MA ou ao IJK qualquer responsabilidade por erros, omissões, duplicidades ou informações inverídicas prestadas pelo candidato no ato da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI - MA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026



Instituto Social
da Cidadania
Juscelino Kubitschek

2. DOS CARGOS, VAGAS E SALÁRIOS:

2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos efetivos criados, pela **Lei Municipal nº 11/2025** e pela **Lei Municipal nº 029/2025**.

2.2 Os cargos, o quantitativo de vagas para provimento imediato (A.C.), as vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal (C.H.), o vencimento inicial e os requisitos mínimos para investidura são os discriminados nas tabelas a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR									
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	TÍTULO	VAGAS				C/H	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
			AC	PcD	PPI	TOTAL			
Assessor Jurídico	Diploma de curso superior em Direito, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	Não	01	-	-	01	40 h	R\$ 3.000,00	R\$ 135,00
Dentista	Diploma de graduação em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)	Não	04	-	-	04	40 h	R\$ 3.100,00	R\$ 135,00
Enfermeiro	Diploma de curso superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho de Classe.	Não	08	-	-	08	30 h	R\$ 4.750,00	R\$ 135,00
Fiscal de Tributos	Ensino superior completo com graduação nas áreas de Economia, Ciências Contábeis, Direito ou Administração e especialização em direito tributário	Não	03	-	-	03	40 h	R\$ 3.500,00	R\$ 135,00
Ouvidor	Ensino Superior completo em Jornalismo ou Comunicação Social, Registro profissional.	Não	01	-	-	01	40 h	R\$ 3.000,00	R\$ 135,00
Químico	Curso de Graduação em Química, Química Industrial ou Engenharia Química,	Não	02	-	-	02	40 h	R\$ 4.500,00	R\$ 135,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI - MA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026

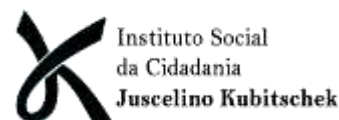


Instituto Social
da Cidadania
Juscelino Kubitschek

	reconhecido pelo MEC, com registro profissional regular no Conselho Regional de Química – (CRQ)								
Professor de Educação Infantil	Diploma devidamente reconhecido de Pedagogia ou Graduação em Normal Superior, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação.	Sim	06	-	-	06	20 h	R\$ 2.565,32	R\$ 135,00
Professor Fundamental Anos Iniciais - 1º ao 5º ano	Diploma devidamente reconhecido de Pedagogia ou Graduação em Normal Superior, expedido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação.	Sim	16	02	02	20	20 h	R\$ 2.565,32	R\$ 135,00
Professor Ensino Fundamental Anos Finais - Ciências	Licenciatura plena em Ciências, com habilitação em Biologia, Química ou Física, ou Licenciatura plena em Ciências Biológicas ou Biologia, expedida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Sim	06	-	-	06	20 h	R\$ 2.565,32	R\$ 135,00
Professor Ensino Fundamental Anos Finais - Geografia	Licenciatura plena em Geografia, expedida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Sim	06	-	-	06	20 h	R\$ 2.565,32	R\$ 135,00
Professor Ensino Fundamental Anos Finais - História	Licenciatura plena em História, expedida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Sim	06	-	-	06	20 h	R\$ 2.565,32	R\$ 135,00
Professor Ensino Fundamental Anos Finais - Língua Portuguesa	Licenciatura plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, expedida por instituição de ensino superior reconhecida pelo	Sim	09	-	-	09	20 h	R\$ 2.565,32	R\$ 135,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI - MA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026



	Ministério da Educação (MEC).								
Professor Ensino Fundamental Anos Finais - Matemática	Licenciatura plena em Matemática, expedida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Sim	09	-	-	09	20 h	R\$ 2.565,32	R\$ 135,00
TOTAL DE VAGAS NÍVEL SUPERIOR						81			

Legenda: A.C - Ampla Concorrência; PPI – Pretos, Pardos e Indígenas ; PcD – Pessoas com Deficiência; C/H - Carga Horária.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO									
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS				C/H	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO	
		AC	PcD	PPI	TOTAL				
Agente de Administrativo	Ensino Médio Completo no ato da nomeação.	09	01	02	05	40 h	R\$ 1.621,00	R\$ 113,00	
Técnico em Enfermagem	Ensino médio completo e curso técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), exigido no ato da posse, bem como registro no respectivo Conselho de Classe.	07	01	02	10	40 h	R\$ 3.325,00	R\$ 113,00	
Agente Comunitário de Saúde -ACS		12	01	03	16	40 h	R\$ 3.242,00	R\$ 113,00	
TOTAL DE VAGAS NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO						43			

Legenda: A.C - Ampla Concorrência; PPI – Pretos, Pardos e Indígenas ; PcD – Pessoas com Deficiência; C/H - Carga Horária.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL									
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS				C/H	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO	
		AC	PcD	PPI	TOTAL				
Auxiliar de Serviços Gerais - AOSG	Ensino Fundamental Completo no ato da nomeação.	50	03	03	56	40 h	R\$ 1.621,00	R\$ 81,00	
Vigia	Ensino Fundamental Completo no ato da nomeação.	09	-	-	04	40 h	R\$ 1.621,00	R\$ 81,00	
TOTAL DE VAGAS NÍVEL FUNDAMENTAL						65			

Legenda: A.C - Ampla Concorrência; PPI – Pretos, Pardos e Indígenas ; PcD – Pessoas com Deficiência; C/H - Carga Horária.

- 2.3 As atribuições sintéticas dos cargos e os requisitos detalhados para ingresso constam no **ANEXO III** deste Edital.
- 2.4 Em nenhuma circunstância será realizada a readaptação ou readequação da função de um servidor aprovado em Concurso Público. O(a) servidor(a) deve estar atento(a) às atribuições específicas do cargo, conforme descritas no **ANEXO III – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos das provas objetivas estão discriminados no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.
- 2.6 Após a posse, o Município determinará o local onde o servidor irá atuar. Essa alocação pode ocorrer na zona urbana, bairros, distritos ou áreas rurais, de acordo com a necessidade do município.



- 2.7 O quantitativo de vagas discriminado no Quadro de cargos inclui as vagas destinadas a candidatos com deficiência (PcD), aplicando-se os percentuais legais sobre o total de vagas ofertadas por cargo, arredondando-se para o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), nos termos da legislação vigente.
- 2.8 A lotação dos candidatos aprovados e nomeados observará a conveniência e a necessidade da Administração Municipal, podendo ocorrer em qualquer unidade administrativa, secretaria, departamento ou equipamento público do Município de Cajari/MA.
- 2.9 As vagas que não forem providas por falta de candidatos aprovados na cota (PcD) serão revertidas para a Ampla Concorrência.
- 2.10A jornada de trabalho, o local de exercício e o regime de trabalho serão estabelecidos pela Administração Municipal conforme a necessidade do serviço público e as disposições legais aplicáveis.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA (POSSE) NO CARGO

- 3.1 O candidato aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo se atender às seguintes exigências na data da posse:
- a) **Nacionalidade:** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
 - b) **Idade:** Ter idade mínima de **18 (dezoito) anos completos** na data da posse;
 - c) **Direitos Políticos:** Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
 - d) **Obrigações Eleitorais:** Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e) **Obrigações Militares:** Estar quite com os deveres militares, exclusivamente para candidatos do sexo masculino;
 - f) **Escolaridade e Habilitação:** Possuir a escolaridade exigida para o cargo e o registro ativo no respectivo Conselho de Classe, quando for o caso (OAB, CRM, COREN, CRC, CRP, CREA, CREF, etc.), conforme especificado no Item 2 deste Edital;
 - g) **Aptidão Física e Mental:** Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções do cargo, comprovada em inspeção médica oficial realizada pela Prefeitura de Cajari/MA ou por entidade por ela delegada;
 - h) **Antecedentes:** Não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) ou legislações correlatas;
 - i) **Idoneidade Moral:** Não possuir antecedentes criminais, comprovados por certidões das Justiças Comum e Federal (distribuição criminal), das polícias Civil e Federal e, se ex-servidor público, não ter sido demitido a bem do serviço público ou por justa causa; apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no ato da posse, conforme relação constante na Seção específica deste Edital;
 - j) **Acúmulo de Cargos:** Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, exceto os casos previstos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários, devendo o candidato apresentar declaração de não acúmulo no ato da posse.
- 3.2 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo no ato da posse será automaticamente eliminado do Concurso Público, não cabendo qualquer tipo de recurso ou ressarcimento.
- 3.3 Para os cargos de **nível superior com exigência de licenciatura**, será aceito exclusivamente o diploma de curso de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com habilitação específica para a área de atuação do cargo pretendido.
- 3.4 Para os cargos que exigem registro em conselho profissional, o candidato deverá apresentar certidão de **regularidade financeira e profissional** (nada consta) emitida pelo respectivo órgão.



- 3.5 Para os cargos de **Professor** (todos), a **Prova de Títulos** terá caráter classificatório, nos termos da seção específica deste Edital.
- 3.6 A comprovação dos requisitos exigidos para a posse será feita mediante apresentação de documentos originais e cópias simples, conforme relação a ser divulgada em edital específico de convocação para posse.
- 3.7 Os requisitos para investidura no cargo deverão ser comprovados pelo candidato no momento da **convocação para a posse**, mediante a apresentação dos documentos originais e cópias legíveis.
- 3.8 A não apresentação de qualquer documento exigido na data estabelecida para a posse implicará a perda da vaga, sendo o candidato substituído pelo imediatamente classificado na lista de aprovados.
- 3.9 O candidato que, na data da posse, não reunir todos os requisitos enumerados neste Edital será considerado desistente, sendo convocado o próximo candidato na ordem de classificação.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 Ao se inscrever no Concurso Público, o candidato declara, de forma tácita, estar ciente e aceitar todas as condições previstas neste Edital, bem como todos os seus anexos e eventuais retificações.
- 4.2 A inscrição para este Concurso Público deverá ser realizada exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico www.institutojkma.org, durante o período estabelecido no **Anexo I – Cronograma de Execução** deste Edital, respeitando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.3 Quaisquer inscrições realizadas de maneira diferente da estabelecida neste item não serão aceitas.
- 4.3.1 Para a inscrição, além de cumprir as regras deste edital, o candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas na página do certame e no sistema de inscrição, completando todo o processo descrito no **item 4.3.2 durante o período estabelecido no cronograma de execução**.
- 4.3.2 O processo de inscrição inclui:
- a) Localizar o certame desejado no site: <https://institutojkma.org/>;
 - b) Clicar no botão “*Inscrições Abertas*”;
 - c) Efetuar o cadastro inicial preenchendo corretamente os dados pessoais solicitados;
 - d) Confirmar através e-mail recebido o cadastro realizado;
 - e) Efetuar o login e acessar a Área do Candidato utilizando o login e senha cadastrados para preencher correta e completamente o formulário de inscrição;
 - f) Selecionar o cargo pretendido e completar as informações pertinentes à vagas reservadas, quando aplicável;
 - g) Concluir sua inscrição declarando que está ciente e aceita as condições exigidas para admissão no cargo, conforme as normas expressas neste Edital;
 - h) ANEXAR requerimentos, laudos, comprovantes e/ou quaisquer documentos de apresentação obrigatória estabelecida para o período de inscrições, **quando houver**;
 - i) Preencher formulário com o atendimento especial, **se houver necessidade**;
 - j) Salvar a inscrição completa;
 - k) Imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado neste Edital até a data de recebimento do mesmo nas redes bancárias.
- 4.4 **Em hipótese alguma**, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, **será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu**. O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário ou a concessão da isenção da taxa de inscrição.



- 4.5 **O comprovante de pagamento da taxa de inscrição** deverá ser mantido em poder do candidato, o qual poderá ser solicitado, caso necessário, e **apresentado nos locais de realização das provas objetivas**.
- 4.6 Na hipótese de a inscrição não ter sido identificada no sistema, o candidato terá um prazo de até 72 horas antes da data de realização da prova para entrar em contato com o **INSTITUTO JK** pelo e-mail: concursocajari@institutojkma.org
- 4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 4.7.1 As informações prestadas no formulário de inscrição, incluindo dados pessoais, escolha de cargo, comprovantes anexados e demais declarações, são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato. O sistema de inscrição é aberto exclusivamente para preenchimento pelo próprio candidato, não cabendo à Prefeitura Municipal de Cajari/MA ou ao **Instituto JK** qualquer responsabilidade por erros, omissões, duplicidades ou informações inverídicas prestadas pelo candidato no ato da inscrição.
- 4.7.2 **Declarações falsas ou inexatas** nos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, a falsificação de declarações ou informações, e/ou qualquer irregularidade na documentação apresentada resultarão no cancelamento imediato da inscrição e na anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.
- 4.7.3 Caso tais irregularidades sejam constatadas após a admissão do candidato, este será automaticamente eliminado do processo, com a devida cassação da portaria de nomeação, respeitando o devido processo administrativo e as disposições legais vigentes.
- 4.8 O **INSTITUTO JK** ressalta que, sob nenhuma circunstância, será processado qualquer registro de pagamento realizado após a data especificada no Anexo I – Cronograma de Execução deste Edital. Ademais, é importante salientar que **o montante pago referente à taxa de inscrição não será reembolsado**, exceto no caso de anulação total deste Concurso Público.
- 4.9 É importante ressaltar que inscrições para as quais o pagamento não tenha sido devidamente realizado não serão consideradas válidas.
- 4.10 O **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHKE** esclarece que não assume responsabilidade por solicitações de inscrição via internet que não sejam recebidas devido a problemas técnicos nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou quaisquer outros fatores técnicos que possam impedir a transferência de dados.
- 4.11 Em caso de indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, através do e-mail: concursocajari@institutojkma.org, no período estipulado para interposição de recurso, explicitado no Anexo I - Cronograma de Execução, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.12 É expressamente proibida a transferência do valor pago referente à taxa de inscrição para terceiros ou para participação em outros concursos. A taxa é intransferível e não reembolsável.
- 4.13 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição neste Concurso Público, observadas as seguintes condições:
- É vedada a inscrição para mais de um cargo que tenha prova no mesmo turno de aplicação.
 - Caso o candidato realize duas inscrições para o mesmo turno, será considerada válida apenas a última inscrição efetivada (paga ou isenta), sendo as demais canceladas automaticamente, sem direito a ressarcimento.
 - Os turnos de aplicação das provas (Manhã e Tarde) para cada cargo serão divulgados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas e no Cronograma de Execução.



- d) É de inteira responsabilidade do candidato verificar a compatibilidade de horários caso deseje se inscrever para mais de um cargo.

4.14 Cancelamento de Inscrição por Erro do Candidato Antes do Pagamento: Caso o candidato identifique que realizou sua inscrição para um cargo incorreto antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá solicitar o cancelamento da inscrição através de recurso enviado para o e-mail concursocajari@institutoikma.org, indicando no assunto: "CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO – CONCURSO CAJARI 2026".

4.14.1 Após a confirmação do cancelamento pelo **Instituto IJK**, a inscrição será eliminada do sistema e o candidato deverá efetuar todo o processo de inscrição novamente, conforme descrito no subitem 4.3.2 deste Edital, para o cargo correto desejado.

4.14.2 Nesta hipótese, como o pagamento não foi realizado, **não haverá qualquer ônus financeiro** para o candidato, devendo apenas realizar nova inscrição e o respectivo pagamento para o cargo correto.

4.15 Cancelamento de Inscrição por Erro do Candidato Após o Pagamento: Caso o candidato identifique que realizou sua inscrição para um cargo incorreto **após já ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição**, deverá solicitar, mediante recurso, o cancelamento de sua inscrição através do e-mail concursocajari@institutoikma.org, indicando no assunto: "CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO PAGA – CONCURSO CAJARI 2026".

4.15.1 O recurso deverá conter obrigatoriamente:

- a) Nome completo do candidato;
- b) Número de CPF;
- c) Número da inscrição realizada;
- d) Cargo para o qual se inscreveu erroneamente;
- e) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- f) Justificativa para o cancelamento.

4.15.2 Após a análise e deferimento do pedido pelo **Instituto IJK**, a inscrição será eliminada do sistema e o candidato deverá efetuar todo o processo de inscrição novamente, conforme descrito no subitem 4.3.2 deste Edital, efetuando **novo pagamento** da taxa de inscrição para o cargo correto desejado.

4.15.3 **O valor pago referente à inscrição cancelada não será devolvido, reembolsado ou transferido para a nova inscrição**, conforme disposto no subitem 4.8 deste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos dados informados antes da confirmação e pagamento da inscrição.

4.15.4 O prazo para solicitação de cancelamento de inscrição, em quaisquer das hipóteses previstas **nos subitens 4.14 e 4.15**, será de até **5 (cinco) dias úteis antes do término das inscrições**, conforme data estabelecida no **Anexo I – Cronograma de Execução** deste Edital.

4.15.5 Solicitações de cancelamento de inscrição enviadas fora do prazo estabelecido no subitem 4.15.4, ou por outros meios que não o e-mail indicado, **não serão analisadas**.

4.15.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a resposta à solicitação de cancelamento através de seu e-mail cadastrado e verificar se a inscrição foi devidamente cancelada no sistema antes de efetuar nova inscrição.

4.15.7 O **Instituto IJK** não se responsabiliza por inscrições múltiplas realizadas pelo candidato em desacordo com as regras estabelecidas neste item, sendo válida apenas a última inscrição efetivada e paga para cada nível de escolaridade.



- 4.16 O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e falhar em realizar o pagamento dentro do prazo e forma estipulados no subitem 4.3.2, alínea "k", será excluído automaticamente do Concurso Público.
- 4.17 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a resposta à solicitação de cancelamento através de seu e-mail cadastrado e verificar se a inscrição foi devidamente baixada no sistema antes de tentar uma nova.
- 4.18 O INSTITUTO IJK não se responsabiliza por inscrições múltiplas realizadas pelo candidato. Em caso de duplicidade de pagamento para o mesmo cargo ou cargos com provas no mesmo turno, será validada apenas a última inscrição efetivada, não havendo devolução de valores.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 A isenção do pagamento de inscrição da taxa de inscrição será concedida ao candidato que se enquadrar em uma das seguintes condições:
- a) Candidato beneficiário da **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, com renda familiar mensal per capita inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Concurso Público, conforme o **Decreto Federal nº 6.135/2007 e Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022**;
 - b) Candidato que for **doador de medula óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a **Lei Federal nº 13.656/2018**;
 - c) Candidato **eleitor do Estado do Maranhão** que tenha se voluntariado para prestar serviço junto à Justiça Eleitoral como **mesário voluntário**, conforme a **Lei Estadual nº 10.698/2017 do Maranhão**.
- 5.2 A solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição para candidato do CadÚnico, doadores de medula óssea e mesários deverá ser realizada **exclusivamente** pela plataforma de inscrição do **Instituto JK, anexando os documentos exigidos no ato da inscrição/cadastro de usuário**, não sendo aceita por fax, via requerimento administrativo ou ainda, fora do prazo estabelecido no **Anexo I – Cronograma de Execução**.
- 5.3 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada no endereço eletrônico www.institutojkma.org, na data prevista no **Anexo I – Cronograma de Execução**.
- 5.4 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.institutojkma.org, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o prazo estipulado no **ANEXO I – Cronograma de Execução**, sob pena de serem eliminados do Concurso Público.
- 5.5 O prazo de recurso estabelecido no Anexo I - Cronograma de Execução, **não permite aos recorrentes o acréscimo de documentos que não foram enviados em data correta**, servindo apenas para contestar erro de análise da banca.
- 5.6 O candidato que fizer jus ao benefício de isenção De acordo com o **subitem 5.1** deverá:
- a) Acessar o endereço eletrônico www.institutojkma.org para efetuar sua inscrição no Concurso Público no período destinado à solicitação de isenção, conforme estabelecido no **ANEXO I – Cronograma de Execução**;
 - b) Preencher e assinar a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, deste edital, conforme **ANEXO V – Modelo de Declaração para Isenção da Taxa de Inscrição**.
 - c) Realizar o upload (envio digital) da **documentação comprobatória**, conforme prazo estipulado no **ANEXO I – Cronograma de Execução**, conforme descrito nos subitens a seguir em arquivo único no formato PDF, através do sistema de inscrição.
- 5.7 Nos termos do **Decreto Federal nº 11.016/2022**, o candidato inscrito no **CadÚnico** deverá apresentar:
- a) Documento de Identidade (RG ou CNH) com foto, frente e verso;



- b) Declaração eletrônica atualizada ou cópia da declaração física devidamente assinada e carimbada pelo entrevistador, comprovando que é membro de família de baixa renda e que está cadastrado no CadÚnico;
- c) Comprovante de Cadastramento da sua família no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, contendo obrigatoriamente a informação de **renda per capita da família**;
- d) Declaração de Isenção da Taxa de Inscrição para Candidato do CadÚnico, conforme **ANEXO V**;
- e) Captura de tela (print) da Ficha de Inscrição.

5.7.1 Não serão aceitas fotos da tela do celular ou documentos onde a renda per capita não esteja visível ou esteja ilegível.

5.8 Nos termos da **Lei Estadual nº 10.698/2017 do Maranhão**, para o candidato ter direito à isenção como **mesário voluntário**, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por no mínimo uma eleição. Após a comprovação de participação em uma eleição, o eleitor nomeado terá o benefício concedido a contar da data em que fez jus ao prêmio, por um período de validade de **5 (cinco) anos**. Sendo assim, o candidato deverá apresentar:

- a) Declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
- b) Documento de identidade (RG ou CNH);
- c) Captura de tela (print) da Ficha de Inscrição.

5.9 Para os candidatos **doadores de medula óssea**, deverão ser apresentados:

- a) Documento de Identidade (RG ou CNH);
- b) Documento (carteirinha de doador) emitido pelo **Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)**, comprovando a data e a doação de medula óssea em órgãos oficiais ou entidades particulares credenciadas e/ou hemocentros;
- c) Captura de tela (print) da Ficha de Inscrição.

5.10 Serão indeferidas documentações relacionadas no subitem 5.7 com ausência de captura de tela (print) da Ficha de Inscrição.

5.11 Não serão aceitas Declarações de Cadastramento da família no CadÚnico que não estejam com a **renda per capita da família visível**.

5.12 Fica estabelecido que o candidato poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição para **apenas um cargo**. Caso o candidato solicite isenção para mais de um cargo, será considerada válida somente a **última solicitação realizada**.

5.13 O candidato é o único responsável pelo envio das documentações exigidas. O **Instituto IJK** não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos, de comunicação ou de outra natureza que impeçam a entrega dessa documentação nos prazos e nos locais estabelecidos. Esses documentos são válidos apenas para este processo e não serão devolvidos nem fornecidas cópias aos candidatos.

5.14 A lista provisória dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferido será publicada na data prevista no **ANEXO I – Cronograma de Execução**, no endereço eletrônico www.institutoijkma.org.

5.15 Durante o período de interposição de recurso contra o indeferimento da isenção, **não será permitida** a inclusão de documentação que deveria ter sido enviada no ato da inscrição, em observância ao princípio da isonomia.

6. AS VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Às pessoas com deficiência (PcD) ficam reservadas **10% (dez por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, bem como para as que forem criadas durante a validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, conforme disposto no **Decreto Federal nº**



- 3.298, de 20 de dezembro de 1999**, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004**, na **Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015** (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência), na **Lei Federal nº 14.768, de 29 de dezembro de 2023**, na **Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ)** e no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**.
- 6.1.1 Se a aplicação do percentual mencionado no subitem 6.1 resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, somente em caso de fração igual ou maior que **0,5 (cinco décimos)**, respeitando o que determina esse mesmo item, e desde que não ultrapasse **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas por cargo, conforme o § 2º do artigo 5º da **Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990**.
- 6.1.2 A reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência ocorrerá em cargos com oferta igual ou superior a **05 (cinco) vagas**. Para cargos com número inferior, as vagas destinadas a PcD serão preenchidas mediante surgimento de novas vagas (vagas remanescentes ou ampliação) durante a validade do concurso, observando o percentual de 10% e a ordem de classificação específica.
- 6.1.3 A compatibilidade entre a deficiência do candidato e o cargo para o qual se inscreveu será avaliada por uma junta médica especial. Se o candidato for considerado inapto para o exercício do cargo, perderá o direito à nomeação.
- 6.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do **artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009)**, combinado com os **artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999**, na **Lei Federal nº 7.853/1989**, na **Lei Federal nº 12.764/2012** (Transtorno do Espectro Autista), na **Súmula nº 377 do STJ**, na **Lei Federal nº 13.146/2015** (Estatuto da Pessoa com Deficiência), bem como no **Decreto Federal nº 9.508/2018** e suas modificações.
- 6.3 O candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá, no ato da inscrição, **expressamente informar no formulário de inscrição** que deseja concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), preenchendo a inscrição corretamente nos campos destinados à PcD, dentro do prazo estabelecido no **Anexo I – Cronograma de Execução**.
- 6.3.1 Ressalta-se que a mera submissão do laudo médico não é considerada suficiente para o deferimento da solicitação: a intenção de concorrer sob a referida cota deve ser formalmente registrada no ato da inscrição.
- 6.4 O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, realizar o *upload* (envio digital) no sistema de inscrição dos seguintes documentos em formato PDF:
- a) **Laudo médico original** ou cópia autenticada, emitido nos últimos **12 (doze) meses** anteriores ao término do período de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença (CID-10)**, bem como a provável causa da deficiência;
 - b) O laudo médico deverá conter **a assinatura e o carimbo do médico com o número do CRM legível**, além do número de inscrição nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão, conforme a especialidade;
 - c) **Documento de identificação com foto** (RG ou CNH), frente e verso;
 - d) **Cadastro de Pessoa Física (CPF)**;
 - e) **Captura de tela (print)** da Ficha de Inscrição.
- 6.5 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 6.6 O candidato que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar reposicionamento de classificação nos resultados e/ou na convocação.
- 6.7 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.institutojka.org, na data prevista no **ANEXO I – Cronograma de Execução**.



- 6.8 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo estipulado no **ANEXO I – Cronograma de Execução**, através do e-mail concursocajari@institutojka.org, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.9 No prazo de interposição de recurso, **não será admitido o envio de documentação pendente ou complementar anexa ao recurso**. O descumprimento das disposições deste Edital acarretará a perda do direito de reivindicar as vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
- 6.10 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital além de figurar na lista de classificação geral por cargo, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência por cargo.
- 6.11 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à **avaliação biopsicossocial** promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar designada pela **Prefeitura Municipal de Cajari/MA**, composta por **três especialistas** profissionais, sendo obrigatoriamente um médico, conforme o **§ 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015**.
- 6.11.1 A equipe multiprofissional e interdisciplinar analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, conforme o **§ 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015**, os **artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999**, o **§ 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012**, a **Súmula nº 377 do STJ**, bem como o **Decreto Federal nº 9.508/2018** e suas modificações.
- 6.11.2 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
- a) As informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público;
 - b) A natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo;
 - 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.
- 6.12 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com antecedência de **60 (sessenta) minutos**, portando **documento de identificação original** e **laudo médico** (original ou cópia autenticada em cartório), expedido nos últimos **12 (doze) meses** que precedem a referida avaliação.
- 6.12.1 O laudo médico deve comprovar a espécie e o grau ou nível da deficiência do candidato, citando especificamente o código pertinente da **CID-10**, além de apontar a provável causa da deficiência, conforme modelo disponibilizado no **ANEXO VI** deste Edital.
- 6.12.2 O **Laudo Médico** original ou cópia autenticada enviado digitalmente poderá ser solicitado em sua forma física no momento da avaliação biopsicossocial para conferência de autenticidade.
- 6.12.3 No caso de candidatos com **deficiência auditiva**, é requerido que apresentem, além do Laudo Médico, um **exame audiométrico** (original ou cópia autenticada), realizado nos **12 (doze) meses** que antecedem a avaliação.
- 6.12.4 No tocante à **deficiência visual**, o Laudo Médico deve incluir detalhes explícitos acerca da **acuidade visual** aferida, tanto com quanto sem correção óptica, e acerca da **somatória das medidas do campo visual** em ambos os olhos.
- 6.13 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que:
- a) Durante a realização da avaliação biopsicossocial, não apresentar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada), exibir um Laudo Médico emitido há mais de 12 (doze) meses, não atender às prescrições deste Edital, não for qualificado como pessoa com deficiência na referida avaliação, ou não comparecer à avaliação biopsicossocial;
 - b) Evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
 - c) Não apresentar o documento de identidade original, na forma definida neste Edital.
- 6.14 A não observância do disposto no subitem 6.12, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à avaliação acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos com deficiência.
- 6.15 O candidato com deficiência que, no decorrer da perícia médica, não confirmar tal condição ou não comparecer à avaliação, será excluído da lista de candidatos com deficiência, permanecendo apenas na lista de classificação geral, caso tenha obtido pontuação necessária para tanto.



- 6.16 Na hipótese de constatação de declaração falsa ou incorreta, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação e posse no cargo efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.17 A Em relação às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD), o processo de preenchimento segue as seguintes regras:
- 6.17.1 **Ajuste de fluxo:** Caso não haja candidatos aprovados na cota PcD para determinado cargo, a vaga será revertida para a **Ampla Concorrência**, seguindo a ordem de classificação geral.
- 6.18 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados respeitará os critérios de **alternância e de proporcionalidade**, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.
- 6.19 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado na lista de classificação geral por cargo e também na lista específica de classificação de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
- 6.20 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas a candidatos com deficiência.
- 6.21 O candidato com deficiência que for nomeado para vaga reservada a pessoas com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para justificar mudança de função, readaptação funcional, concessão de licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

7. DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS, PARDAS E INDÍGENAS (PPI)

- 7.1 Às Pessoas Pretas, Pardas e Indígenas (PPI) ficam reservadas **5% (cinco por cento)** das vagas existentes no prazo de validade deste Concurso Público, conforme disposto na **Lei Municipal nº 11/2025 e pela Lei Municipal nº 029/2025**.
- 7.1.1 O candidato que se inscrever na condição de pessoa negra/indígena onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado, nesta condição, se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da **Prefeitura Municipal de Cajari/MA**.
- 7.2 Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem **pretos, pardos ou indígenas** no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado **pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)**.
- 7.3 O candidato que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar, reposicionamento de classificação nos resultados e/ou na nomeação.
- 7.4 Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negro/indígena, resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.
- 7.5 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos à cota racial, nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).
- 7.6 Para concorrer às vagas para negro/indígena, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do concurso público nessa condição, observado o período de inscrição disposto no ANEXO I.
- 7.7 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas caso não opte pela reserva de vagas.
- 7.8 A relação dos candidatos na condição PPI será divulgada no endereço eletrônico www.institutojkma.org, em data estabelecida no **ANEXO I – Cronograma de Execução** deste Edital.
- 7.9 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se PPI, aprovado para o cargo da **Prefeitura Municipal de Cajari/MA** e que não for eliminado do concurso, será convocado, por meio de edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico www.institutojkma.org, para procedimento de verificação que atestará a veracidade das informações prestadas pelo candidato e emitirá parecer definitivo a respeito.



- 7.9.1 O procedimento de verificação será realizado na cidade de **Cajari/MA**, por uma **Comissão de Heteroidentificação** formada pela Banca do **Instituto IJK**.
- 7.10 Será considerado **preto ou pardo**, para os fins estabelecidos neste Edital, o candidato que assim for reconhecido pela **maioria dos membros presentes** da comissão mencionada no subitem 7.9.1.
- 7.11 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração - **Anexo VII, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento**. Estes documentos serão retidos pela comissão. Demais informações constarão da convocação para o procedimento.
- 7.12 A não observância do disposto no subitem 7.11, a não aprovação no procedimento de heteroidentificação ou o não comparecimento ao procedimento, acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos autodeclarados PPI.
- 7.13 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.14 O candidato PPI com deficiência poderá se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a PPI.
- 7.15 O candidato PPI aprovado para uma vaga a ele destinada e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por ambas as vias para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.
- 7.16 Na hipótese de que trata o item anterior, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos PPI.
- 7.17 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de PPI quanto pessoa com deficiência, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato PPI, ou, optar por esta na hipótese, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.
- 7.18 As vagas reservadas a PPI que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.
- 7.19 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro/indígena, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o **Instituto JK**, até a data das provas, por meio do e-mail concursocajari@institutojkma.org para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 7.20 **O resultado do Procedimento de Heteroidentificação promovido pelo Instituto Juscelino Kubitschek enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:**
- a) **CONSIDERADO:** pessoa considerada negra de cor preta ou parda;
- b) **NÃO CONSIDERADO:**
- b.1) o candidato não possui traços fenotípicos que o identifica como negro;
- b.2) arquivos e documentos em desacordo com os critérios estabelecidos neste edital; ou
- b.3) não enviou os arquivos contendo as fotos, documentos e vídeo, nos termos deste edital.
- 7.21 Das decisões da Comissão de Heteroidentificação caberá recurso dirigido à **Comissão Recursal de Heteroidentificação**, que será composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.
- 7.21.1 No ato da inscrição, o candidato deverá selecionar a categoria na qual declara enquadrar-se (Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência – PcD, Preto, Pardo ou Indígena – PPI). A autodeclaração é de inteira responsabilidade do candidato, sendo irretratável após a conclusão da inscrição.
- 7.21.2 A Banca Examinadora não realizará, de ofício ou a pedido, qualquer alteração, retificação, revisão ou reenquadramento da categoria escolhida pelo candidato, ainda que posteriormente alegado equívoco, desatenção, desconhecimento ou qualquer outra justificativa de ordem pessoal.
- 7.21.3 Eventual indeferimento da documentação comprobatória apresentada nos prazos e condições estabelecidos neste Edital não ensejará mudança de categoria, implicando, conforme o caso, a eliminação do candidato ou sua permanência na condição originalmente declarada, conforme regras deste certame.



- 7.21.4 O candidato é responsável por observar atentamente os requisitos legais para enquadramento na categoria escolhida, não cabendo à Banca Examinadora interpretar, orientar, complementar, suprir ou corrigir a declaração prestada no momento da inscrição

7.22 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL – INDÍGENAS:

- 7.22.1 O candidato na condição de Indígena deverá fazer o envio eletrônico via e-mail concursocajari@institutojkma.org, no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo I, dos documentos comprobatórios para participar do Concurso Público concorrendo às vagas reservadas aos Indígenas e para o Procedimento de Verificação Documental, observados os documentos a serem encaminhados a seguir:
- a) Documento de identidade com foto (frente e verso) colorida;
 - b) Declaração da autoridade máxima do grupo étnico reconhecido como indígena pela FUNAI, informando que o candidato pertence ao grupo.
- 7.22.2 Os candidatos na condição de Indígena deverão fazer o envio eletrônico, via e-mail concursocajari@institutojkma.org, dos documentos comprobatórios elencados no subitem 7.22.1, alíneas "a" e "b", no período indicado no **ANEXO I – Cronograma de Execução**, conforme orientações a seguir:
- a) Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos **JPEG, JPG, PNG ou PDF**, com o tamanho máximo de **2 MB (megabytes)** por arquivo;
 - b) As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
 - c) É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas estão corretas;
 - d) Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 7.22.3 Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo, do horário estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- 7.22.4 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 7.22.5 O candidato que não atender os dispositivos mencionados nos subitens 7.22.1 e 7.22.2 deste Edital não será considerado indígena para todos os fins de preenchimento de vagas, seja qual for o motivo alegado.
- 7.22.6 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas, devendo o candidato submeter-se ao Procedimento de Verificação Documental, a ser realizado pelo **Instituto IJK** antes do resultado final.
- 7.22.7 Os candidatos aprovados na condição de indígenas terão seus documentos avaliados antes do resultado final do concurso público, com a finalidade de constatação sobre a sua condição de indígena ou não, para participar do certame concorrendo às vagas reservadas às pessoas PPI.
- 7.22.8 O resultado do Procedimento de Verificação Documental Indígena promovido pelo **Instituto IJK** enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:
- a) **CONSIDERADO**: pertencente ao grupo étnico reconhecido como indígena;
 - b) **NÃO CONSIDERADO**:
 - b.1** candidato não comprovou ser reconhecido como indígena;
 - b.2** documentos em desacordo com os critérios estabelecidos neste Edital; ou
 - b.3** não enviou os documentos nos termos deste Edital.

7.23 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE VAGAS PPI

- 7.23.1 Os candidatos PPI concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
- 7.23.2 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de PPI os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas nos procedimentos de heteroidentificação e verificação documental.



- 7.23.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.23.4 O não enquadramento dos candidatos nas condições de PPI não se configuram em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 7.23.5 O candidato NÃO CONSIDERADO na avaliação do Procedimento de Heteroidentificação (pretos e pardos) ou no Procedimento de Verificação Documental (indígenas) perderá o direito às vagas reservadas e será eliminado deste Concurso Público, caso não tenha atingido os critérios classificatórios de ampla concorrência, pela qual passará a concorrer, dispensada a convocação suplementar de candidatos
- 7.23.6 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos realizados em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 7.23.7 O candidato concorrente à vaga de PPI, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos PPI, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.
- 7.23.8 Os candidatos PPI aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas, quando da convocação para nomeação.
- 7.23.9 Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, essa vaga será preenchida pelo candidato PPI posteriormente classificado, quando da convocação para nomeação.
- 7.23.10 Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, quando da convocação para contratação, observada a ordem de classificação.
- 7.23.11 O candidato aprovado para as vagas reservadas de PPI e para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, se convocados concomitantemente para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.
- 7.23.12 Na hipótese de que trata o item anterior, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas a candidatos PPI.
- 7.23.13 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas às categorias.
- 7.23.14 No caso de denúncia de que o candidato aprovado/contratado na condição de pessoa negra não possui características fenotípicas que o identifiquem socialmente como negro, o candidato poderá ser convocado para avaliação presencial. Caso não seja considerado negro, será eliminado do concurso e, se já tiver sido contratado, sua admissão será anulada, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis.
- 7.23.15 O resultado dos Procedimentos de Heteroidentificação (pretos e pardos) e Verificação Documental (indígenas) será divulgado no endereço eletrônico www.institutojkma.org, na data estabelecida no **ANEXO I – Cronograma de Execução**.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutojkma.org, em data provável indicada no **ANEXO I – Cronograma de Execução**.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constarão as listas dos candidatos às vagas para ampla concorrência e às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD).
- 8.3 No caso de indeferimento de inscrição, o candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, enviando-o para o e-mail: concursocajari@institutojkma.org no período estabelecido no **ANEXO I – Cronograma de Execução**, com o prazo para protocolo iniciando-se às 08h do primeiro dia e encerrando-se às 18h da data final prevista, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 8.4 O **INSTITUTO JK**, após análise dos recursos interpostos, divulgará o resultado oficial através de edital de homologação disponibilizado no endereço eletrônico www.institutojkma.org.



- 8.5 O candidato com necessidade especial que não recorrer no prazo estipulado em Edital **NÃO poderá** reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.
- 8.6 É de inteira responsabilidade do candidato verificar a confirmação de sua inscrição no edital de deferimento, conferindo atentamente seus dados cadastrais, cargo escolhido e demais informações pertinentes.
- 8.7 A confirmação da inscrição não garante ao candidato a participação nas etapas seguintes do concurso, estando condicionada ao atendimento de todos os requisitos de investidura estabelecidos no Item 3 deste Edital.
- 8.8 O candidato que não tiver sua inscrição deferida e não interpor recurso no prazo estabelecido será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9. DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 O Concurso Público consistirá de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, composta por questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada (A, B, C, D), havendo apenas uma opção correta.
- 9.2 A Prova Objetiva será composta de 40 (quarenta) questões para todos os cargos, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 9.3 A distribuição das questões por disciplina, a quantidade e o valor dos pontos estão estabelecidos nos quadros a seguir:

9.3.1 PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Matemática	10	2,0	20,0
Conhec. Gerais e Específicos	20	3,0	60,0
TOTAL DE PONTOS DA PROVA			100,0

9.3.2 PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	08	2,0	16,0
Matemática	07	2,0	14,0
Informática	05	2,0	10,0
Conhec. Gerais e Específicos	20	3,0	60,0
TOTAL DE PONTOS DA PROVA			100,0

9.3.3 PARA OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO:

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	1,5	15,0
Matemática	05	1,5	7,5
Informática	05	1,5	7,5
Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,0
TOTAL DE PONTOS DA PROVA			100,0



9.3.4 **PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	1,5	12,0
Raciocínio Lógico	05	1,5	6,0
Informática	05	1,5	6,0
Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,0
TOTAL DE PONTOS DA PROVA			100,0

9.3.5 **PARA O CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO:**

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	1,5	15,00
Raciocínio Lógico	05	1,5	7,5
Informática	05	1,5	7,5
Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,0
TOTAL DE PONTOS DA PROVA OBJETIVA			100,0
Prova Discursiva	Elaboração de um documento jurídico de acordo com o item 13 e subitens.		60,0

9.3.6 **PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO:**

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	08	1,5	12,0
Matemática	07	1,5	10,5
História/Geografia (Estado/Município)	05	1,5	7,5
Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,0
TOTAL DE PONTOS DA PROVA			100,0

9.3.7 **PARA OS CARGOS QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS**

CONTEÚDOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Conhecimentos Pedagógicos	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0
TOTAL DE PONTOS DA PROVA			100,0

9.3.8 Os conteúdos programáticos estão especificados no **ANEXO II – Conteúdos Programáticos** e podem ser consultados no endereço eletrônico www.institutojkma.org, conforme o cargo pretendido.

10 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Cajari, Estado do Maranhão, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 10.2 O **INSTITUTO JK** poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.3 A aplicação da prova objetiva ocorrerá em data prevista, conforme estabelecido no Anexo I - Cronograma de Execução. O horário e o local específicos para a realização da prova serão divulgados



- por meio de um edital complementar, que será disponibilizado no endereço eletrônico do IJK: <https://institutojkma.org/concursos-e-seletivos-2/concursos-abertos/>.
- 10.4 O horário de início da prova será unificado, independentemente dos diferentes locais de realização.
- 10.5 Se houver alteração da data prevista, a prova poderá **ocorrer em sábados, domingos e feriados**. As despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.6 A lista de candidatos deferidos com seus respectivos locais de prova, será publicada no site: <https://institutojkma.org/concursos-e-seletivos-2/concursos-abertos/>.
- 10.7 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 10.8 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo **INSTITUTO JK**. O local ou horário de realização da prova objetiva, constante no Edital de homologação das inscrições e no ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.9 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de início das provas, antes do fechamento do portão de acesso. É obrigatório estar munido de uma caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e de seu documento oficial de identificação com foto, que pode ser físico ou digital (RG, Título de Eleitor ou CNH).
- 10.9.1 Para garantir a segurança e a organização do certame, **não será permitida a entrada de bolsas, mochilas, casacos, óculos de sol, relógio, capacetes, chaves, objetos metálicos, aparelhos eletrônicos ou qualquer outro objeto que não seja estritamente necessário para a realização da prova**. Caso o candidato compareça com quaisquer desses itens ou outros igualmente desnecessários, deverá armazená-los no saco de pertences ou **deverá deixá-los fora da sala de prova**, sendo de sua exclusiva responsabilidade a guarda e a integridade desses objetos, uma vez que a banca organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios.
- 10.9.2 O candidato deverá levar para o local de prova **SOMENTE** os seguintes itens:
- a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**;
 - b) Documento oficial de identificação com foto (físico ou digital);
 - c) Garrafa de água, **obrigatoriamente de material transparente e sem rótulo**;
 - d) Medicamentos de uso contínuo ou emergencial, **aconicionados em embalagem original**, devendo o candidato comunicar previamente ao fiscal de sala;
 - e) Alimentos, caso necessário, **aconicionados em embalagens ou recipientes transparentes ou original (lacrada)**, devendo o candidato comunicar previamente ao fiscal de sala.
- 10.10 Todos os itens mencionados nas **alíneas "c", "d" e "e" do subitem 10.9.2** serão vistoriados pelos fiscais de sala antes do início da prova e poderão ser revistados a qualquer momento durante a aplicação.
- 10.11 **São considerados documentos de identidade** as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei n.º 9.503, art. 159, de 23 de setembro de 1997.
- 10.12 Além dos documentos físicos, **também serão aceitos documentos de identificação em formato digital**, desde que apresentados em aplicativos oficiais do governo, como a Carteira de Identidade Digital, a CNH Digital ou o e-Título.
- 10.13 Para serem aceitos, **os documentos digitais devem estar acessíveis em dispositivo próprio do candidato**, por meio do aplicativo oficial do governo, sendo vedada a apresentação de capturas de tela, fotos (print) impressões ou cópias digitais. A conferência do documento digital será realizada no momento da identificação, devendo o candidato garantir acesso ao aplicativo, em perfeito funcionamento, durante todo o processo de identificação.
- 10.14 **No caso de perda ou roubo do documento de identificação**, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 15 (quinze) dias antes da data da realização da prova objetiva e, se for o caso, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de imagem e/ou impressão digital.



- 10.15 **Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 9.10**, como: protocolos; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza; cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas.
- 10.16 **Não haverá segunda chamada para a prova objetiva**, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 10.17 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.18 **Não será permitido** ao candidato, sob nenhuma hipótese:
- a) Prestar a prova sem apresentar um documento oficial de identificação original com fotografia (documento físico ou o digital);
 - b) Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) Entrar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) Realizar a prova fora do horário ou local pré-determinados;
 - e) Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) Portar ou utilizar quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados nos itens 10.9 e 10.17 deste Edital;
 - g) Fazer qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, em qualquer dependência física onde a prova será realizada, cabendo ao INSTITUTO JK aplicar a penalidade cabível.
- 10.19 Os candidatos DEVEM retirar as baterias, se possível, e desligar os celulares antes do acondicionamento no envelope, **DEVENDO ENTRAR EM SALA DE AULA COM APARELHOS JÁ ACONDICIONADOS NOS INVÓLUCROS FORNECIDOS PELOS FISCALIS DE SALA E LACRADOS**, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado, caso aconteça, o mesmo será eliminado do Concurso Público.
- 10.20 O **INSTITUTO JK** não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, nem por perdas, extravios ou danos em objetos, ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 10.21 A prova objetiva será realizada apenas pelos candidatos inscritos no concurso, sem a presença de qualquer outra pessoa nos locais de prova, exceto nos casos de candidatos que necessitem de atendimento especial, como PcD ou lactante.
- 10.22 O **INSTITUTO JK** poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.22.1. O **Instituto IJK** utilizará detectores de metais em todos os locais de aplicação de prova, especialmente nas portas de acesso aos banheiros.
 - 10.22.2. **Será eliminado do Concurso Público** o candidato que, ao passar pelo detector de metais durante o trajeto para o banheiro ou em qualquer momento da aplicação da prova, provocar o acionamento do equipamento (apitar) devido à presença de objetos metálicos não autorizados, tais como chaves, moedas, grampos de cabelo, piercings, relógios, joias ou quaisquer outros objetos metálicos.
 - 10.22.3. O candidato que possuir próteses metálicas, pinos, placas de titânio ou implantes metálicos deverá **obrigatoriamente** informar essa condição no ato da inscrição, no campo específico de "Atendimento Especial", e apresentar **laudo médico original ou cópia autenticada** no dia da prova, antes do início das atividades, sob pena de eliminação caso o detector de metais seja acionado.
 - 10.22.4. O laudo médico mencionado no subitem anterior deverá especificar o tipo de material implantado, a localização no corpo e o código CID correspondente, devendo ser apresentado aos fiscais antes da entrada na sala de prova.
- 10.23 Ao concluir a avaliação objetiva, o candidato é obrigado a entregar ao fiscal de sala o seu Cartão de Respostas, que deve estar corretamente preenchido e assinado.
- 10.24 Não será permitida a substituição do Cartão de Respostas devido a erros cometidos pelo candidato.
- 10.25 O candidato é responsável por transcrever as respostas da avaliação objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento considerado para correção. O preenchimento da Folha de



Respostas é de total responsabilidade do candidato, que deve seguir as instruções contidas nela e na capa do caderno de questões.

- 10.26 O candidato deve marcar as respostas das questões da avaliação objetiva no Cartão de Respostas, preenchendo o quadrinho com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 10.27 Quaisquer prejuízos resultantes de marcações incorretas no Cartão de Respostas serão de total responsabilidade do candidato. Isso inclui marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, ou qualquer outro tipo de marcação que não esteja de acordo com as orientações contidas na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 10.28 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.29 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá sair depois de 30 minutos do início da prova e acompanhado de um fiscal.
- 10.29.1. A ida ao banheiro será permitida **somente após decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova** e mediante acompanhamento de um fiscal.
- 10.29.2. **Não será permitida** a ida ao banheiro para candidatos que já tenham concluído a realização da prova e entregue o Cartão de Respostas. O candidato que concluir a prova deverá aguardar no local até que possa sair definitivamente da sala, conforme os horários estabelecidos neste Edital.
- 10.29.3. Durante o trajeto ao banheiro, **o candidato será obrigatoriamente submetido à passagem pelo detector de metais**, tanto na ida quanto no retorno, sendo eliminado do concurso caso o equipamento seja acionado, conforme disposto no **subitem 10.22.2**.
- 10.29.4. O candidato não poderá permanecer no banheiro por tempo superior a **5 (cinco) minutos**, sendo o tempo controlado pelo fiscal acompanhante. O descumprimento deste prazo poderá resultar em eliminação do certame.
- 10.30 O candidato poderá entregar o seu Cartão de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, **no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início**. Ele poderá levar consigo o **Caderno de Questões, após 120 (cento e vinte minutos)** do início da prova, mas deverá entregar ao fiscal da sala o seu Cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado.
- 10.31 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos após entregarem o seu Cartão de Respostas e assinarem a ata e presenciarem a guarda e o fechamento do envelope no qual serão acondicionadas o Cartão de Respostas da sala, saindo da sala acompanhados do fiscal de sala.
- 10.32 Após o término de sua prova e saída definitiva da Sala de Aplicação de Prova, **não será permitida a permanência de candidato no Centro de Aplicação de Provas**. Ao concluir, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, **não sendo permitida a utilização dos banheiros e telefones** (públicos ou celulares), sob pena de eliminação deste Concurso Público.
- 10.33 A prova objetiva terá a duração de 3 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.34 Será proibido o compartilhamento de qualquer objeto (caneta, garrafas, alimentos, dentre outros), bem como o candidato deverá trazer sua garrafa de água de material transparente, sem rótulo, abastecida com água e não deverá compartilhar a mesma, de maneira alguma, podendo em caso excepcional utilizar os bebedouros do estabelecimento de ensino para abastecimento das garrafas de uso individual, durante a prova.
- 10.35 As avaliações serão compostas por questões de natureza objetiva, apresentando quatro alternativas distintas. Cada questão possuirá somente uma alternativa correta. Será atribuída a pontuação zero para as questões que apresentarem mais de uma opção marcada, não tiverem nenhuma opção marcada, estiverem rasuradas ou preenchidas com lápis.

11 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 11.1. Para não ser eliminado do Concurso Público, o candidato deverá obter, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** da pontuação total da prova objetiva (equivalente a 60 pontos).



- 11.2. A pontuação final dos candidatos aprovados será a nota obtida na prova objetiva, acrescida da pontuação de títulos (para Professores), pontuação do Curso de Formação Inicial (para Agente Comunitário de Saúde) ou prova discursiva (para Assessor Jurídico), quando houver.
- 11.3. **CrITÉRIOS de Desempate:** Em caso de empate na pontuação final, a classificação obedecerá aos seguintes critérios, aplicados sucessivamente:
- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, conforme o Estatuto do Idoso;
 - b) Maior nota na disciplina de **Conhecimentos Específicos** (para cargos que possuam esta disciplina);
 - c) Maior nota na disciplina de **Língua Portuguesa**;
 - d) Tiver maior idade (considerando dia, mês e ano) para candidatos com menos de 60 anos;
 - e) Tiver exercido a função de **Jurado** (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).
- 11.4. **CrITÉRIOS de Classificação na Prova Objetiva:** Para ser considerado classificado no concurso público, o candidato deverá alcançar o mínimo de **60% do total de pontos possíveis na prova objetiva**. Isso significa que, para ser classificado, o candidato deve obter uma nota **igual ou superior a 60 pontos**.
- 11.5. Além disso, para fins de classificação final, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem as maiores pontuações, em ordem decrescente, respeitando o limite de vagas estabelecido para o cargo em questão. A classificação dos candidatos seguirá a ordem de pontuação obtida, do maior para o menor score, até o preenchimento total das vagas disponíveis.
- 11.6. O candidato **CLASSIFICADO** fora do limite de vagas estabelecidas por este Edital, por sua vez, somente será convocado, no caso de vacância, por desistência de candidato **APROVADO**, dentro do número de vagas, salvo por criação de vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, a critério da Administração Pública.
- 11.7. Apenas os candidatos que estiverem dentro do número de vagas serão considerados **APROVADOS**. Os candidatos que não estiverem dentro do limite de vagas serão considerados **CLASSIFICADOS**.
- 11.8. Os candidatos que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital serão considerados **ELIMINADOS**, para todos os efeitos.
- 11.9. Não haverá classificação de candidatos considerados eliminados neste Concurso Público, em nenhuma hipótese.

12 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico www.institutojkma.org, na data prevista no **Anexo I – Cronograma de Execução**.
- 12.2. O candidato que discordar do gabarito preliminar poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, conforme as normas deste Edital.
- 12.3. O recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas deverá ser preenchido no formulário de recurso **ANEXO IV** e enviado exclusivamente por e-mail para concursocajari@institutojkma.org, no prazo estabelecido no **ANEXO I – Cronograma de Execução**, seguindo as orientações contidas na publicação do gabarito.
- 12.3.1 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.institutojkma.org. Não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 12.4. O recurso deverá ser individual, por questão, com argumentação lógica, consistente e baseada em bibliografia atualizada. Recursos idênticos (copiados de outros candidatos ou cursinhos) serão indeferidos liminarmente.
- 12.5. O recurso não poderá conter, em outro local que não o indicado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser indeferido preliminarmente.



- 12.6. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a **todos os candidatos** que realizaram a prova para aquele cargo, independentemente de terem recorrido ou não.
- 12.7. Se houver alteração do gabarito preliminar, por força de impugnações ou decisão da banca, as provas serão recorrigidas de acordo com o **gabarito definitivo**, e as notas serão atualizadas para todos os candidatos do respectivo cargo.
- 12.8. Caso ocorra alteração no gabarito preliminar em questão que compõe a prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração será válida somente aos candidatos que realizaram a prova adaptada, independentemente de terem apresentado recurso ou não.
- 12.9. As decisões dos recursos e o gabarito definitivo serão publicados coletivamente no site oficial. O candidato poderá consultar a resposta individual fundamentada ao seu recurso dentro da Área do Candidato.
- 12.10. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso ou nova instância administrativa após a publicação do gabarito definitivo.

13 DA PROVA DISCURSIVA – ASSESSOR JURÍDICO

- 13.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada exclusivamente para os cargos de ASSESSOR JURÍDICO, no mesmo dia e período oposto ao da prova objetiva.
- 13.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva (conforme Item 11.1) e classificados até a **10ª (décima) posição** para o cargo, incluindo os empatados na última posição de corte.
 - 13.2.1 Os candidatos não classificados dentro deste limite, ainda que tenham atingido a nota mínima na objetiva, estarão automaticamente **ELIMINADOS** do concurso público.
- 13.3 A prova discursiva consistirá na elaboração de uma **Peça Jurídica** (Petição Inicial, Parecer, Contestação, Recursos, entre outras), versando sobre o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos (Direito) constantes no Anexo II deste Edital.
- 13.4 A prova discursiva valerá **60,0 (sessenta) pontos** e deverá ser redigida em letra legível, com caneta de tinta azul ou preta, em formulário próprio.
- 13.5 A peça processual deverá ser redigida à mão, em no mínimo **30 (trinta)** e no máximo **50 (cinquenta) linhas**, na folha de resposta definitiva fornecida. Qualquer parte escrita fora do espaço delimitado será desconsiderada para fins de avaliação.
- 13.6 Durante a realização da prova discursiva, **não será permitida a consulta** a qualquer material bibliográfico, legislação (mesmo que não comentada), súmulas, jurisprudência ou anotações pessoais.
- 13.7 A prova deverá ser escrita à mão, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em letra legível. A participação de outras pessoas não será permitida, exceto em casos de candidatos com necessidades especiais devidamente comprovadas.
- 13.8 A folha de resposta definitiva não poderá conter qualquer marca, nome, assinatura, apelido ou sinal que permita a identificação do candidato, sob pena de **eliminação imediata**.
 - 13.8.1 Para preservar o sigilo e o princípio da impessoalidade, o candidato deverá utilizar, se necessário ao corpo da peça, apenas os termos genéricos **"ASSESSOR JURÍDICO"** para referir-se à autoria, conforme o cargo pleiteado.
- 13.9 A omissão de informações essenciais para a resolução técnica do problema proposto ou a fuga ao tema/tese jurídica resultará em descontos na pontuação ou nota 0 (zero), conforme a gravidade.
- 13.10 A folha de resposta definitiva é o único documento válido para a avaliação pela Banca Examinadora. As folhas de rascunho, de caráter facultativo, não serão consideradas em nenhuma hipótese.
- 13.11 Ao término da prova, o candidato deverá entregar a folha de resposta definitiva devidamente preenchida ao fiscal de sala.
- 13.12 Qualquer dano causado à folha de resposta definitiva pelo candidato, como rasuras fora dos campos de correção, manchas ou dobras, será de sua inteira responsabilidade, podendo acarretar a anulação da prova. Não haverá substituição da folha definitiva por erro de preenchimento.
- 13.13 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção.
- 13.14 O candidato terá sua Prova Discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:



- a) Não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
- b) Escrever com letra ilegível ou usar um meio diferente do determinado neste Edital;
- c) Apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- d) Redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de azul ou preta;
- e) Desenvolver o texto com menos de 30 (trinta) linhas;
- f) Não redigir a prova discursiva na Folha da Versão Definitiva, com letra legível e clara;
- g) Não usar espaçamento adequado entre letras, palavras, parágrafos e margens;
- h) Não se identificar em nenhum local da prova discursiva, seja por nome completo, parcial ou sobrenome, ou qualquer outro meio.

13.15A avaliação da prova discursiva seguirá os critérios estabelecidos na tabela abaixo:

ITEM	ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Domínio do Conhecimento Jurídico	Demonstração sólida do conhecimento teórico e prático sobre a matéria, incluindo legislação, doutrina e jurisprudência pertinentes ao tema. Citações precisas de artigos de lei, doutrinadores e precedentes jurisprudenciais.	20,00
II	Compreensão da Questão e Pertinência da Resposta	Capacidade de interpretar corretamente a questão proposta e apresentar uma resposta direta e objetiva, abordando todos os aspectos relevantes do problema jurídico.	20,00
III	Qualidade da Argumentação	Construção de uma argumentação lógica, coerente e persuasiva, com a utilização de raciocínio jurídico e a apresentação de argumentos claros e concisos.	10,00
IV	Domínio da Linguagem Jurídica	Emprego correto da linguagem jurídica, utilizando termos técnicos adequados e evitando ambiguidades. Coerência e coesão textual, com organização lógica das ideias.	10,00

13.16 Para ser considerado **APROVADO** e não ser eliminado do Concurso Público, o candidato deverá obter, na prova discursiva, nota igual ou superior a **30,00 (trinta) pontos**.

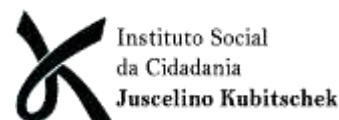
13.17 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da prova discursiva, conforme o disposto no item 17 deste Edital.

14 DA PROVA DE TÍTULOS (PROFESSORES)

- 14.1 A Prova de Títulos terá caráter unicamente **classificatório**. Esta etapa visa avaliar o aperfeiçoamento acadêmico e a formação continuada do candidato, não sendo computada para fins de pontuação mínima para aprovação no concurso.
- 14.2 Somente serão submetidos à Prova de Títulos os candidatos aos cargos de **Professor** aprovados na Prova Objetiva (conforme subitem 11.1) e classificados até **03 (três) vezes o número de vagas** ofertadas, respeitados os empates na última posição.
 - 14.2.1 Os candidatos que não atingirem a cláusula de barreira estabelecida no subitem anterior estarão automaticamente eliminados do certame.
- 14.3 A prova de títulos será realizada em data estabelecida no **Anexo I – Cronograma de Execução**, em sala especial para este fim, em horário a ser publicado em edital próprio.
- 14.4 Os títulos deverão ser apresentados pessoalmente pelo candidato a uma equipe profissional devidamente indicada pelo **Instituto IJK**, ou por terceiros com procuração pública.
- 14.5 A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI - MA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026



TITULAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutor	Diploma (frente e verso) e Histórico de conclusão emitido por Instituição de Ensino reconhecido ou validado pela CAPES	1	5,0	5,0
Mestre	Diploma (frente e verso) e Histórico de conclusão emitido por Instituição de Ensino reconhecido ou validado pela CAPES.	1	4,0	4,0
Especialista	Diploma (frente e verso) e Histórico de conclusão específico para a área de educação que está concorrendo, emitido por Instituição de Ensino reconhecido ou validado pela CAPES	1	3,0	3,0
Formação Continuada	Certificado de Formação Continuada na área de Educação, com CH mín. de 40 (quarenta) horas feito nos últimos 03 anos (a partir de 2022)	3	1,0	3,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA				15,0

14.6 O candidato deverá apresentar o diploma acompanhado do histórico de conclusão específico, exigido no anexo de requisitos deste edital. A ausência do diploma e/ou histórico ou a apresentação de um diploma e histórico que não atenda ao requisito deste edital implicará na eliminação do candidato desta fase do concurso.

14.6.1 Excepcionalmente, serão admitidas certidões ou declarações emitidas com até **90 (noventa) dias** que substituam os diplomas ou certificados de conclusão de curso, desde que acompanhadas do respectivo histórico escolar completo, sem pendências, e que demonstrem o cumprimento de todas as condições necessárias para a emissão e registro do diploma ou certificado correspondente.

14.7 Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser emitidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC e somente serão aceitos e validados se acompanhados do histórico de conclusão com a referida nota.

14.8 Diplomas, certificados e outros títulos obtidos em instituições estrangeiras serão aceitos somente se estiverem devidamente revalidados ou reconhecidos no Brasil, conforme comprovação competente.

14.9 A apresentação dos títulos se dará por conferência do documento original e fotocópia e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas. E os documentos com autenticação digital, desde que contenham o **QR CODE**, site e o código de verificação da autenticidade impressos no certificado ou diploma, serão aceitos.

14.10 Não serão aceitos como títulos: atas de defesa, boletins de notas, atestados de frequência ou certificados de participação em congressos, palestras e seminários que não configurem curso de formação continuada com avaliação.

14.11 Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos xerocados sem a apresentação dos títulos originais.

14.12 O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico www.institutojkma.org, na data prevista no **ANEXO I – Cronograma de Execução**.

14.13 O candidato que discordar do resultado preliminar da Prova de Títulos poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, enviando-o exclusivamente por e-mail para concursocajari@institutojkma.org, no prazo estabelecido no **ANEXO I – Cronograma de Execução**.

14.14 O resultado definitivo da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico www.institutojkma.org, na data prevista no **ANEXO I – Cronograma de Execução**.



15 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 A nota final dos candidatos será obtida da seguinte forma:
- a) **Cargos em Geral:** Nota da Prova Objetiva;
 - b) **Cargos de Professor (todas as áreas):** Nota da Prova Objetiva + Pontuação da Prova de Títulos;
 - c) **Cargo de Assessor Jurídico:** Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Discursiva.
 - d) **Cargo de Agente Comunitário de Saúde –ACS:** Nota da Prova Objetiva + Nota do Curso de Formação Inicial.
- 15.2 Os candidatos aprovados serão listados em ordem decrescente de pontuação, em 02 (duas) listas distintas:
- a) **Lista I (Ampla Concorrência):** Contendo todos os candidatos aprovados, inclusive PcD;
 - b) **Lista II (Pessoas com Deficiência):** Contendo apenas os candidatos aprovados na cota PcD;
- 15.3 O resultado final, após o julgamento de todos os recursos, será publicado no Diário Oficial do Município de **Cajari/MA** e no endereço eletrônico www.institutojkma.org.
- 15.4 A classificação final no Concurso Público não gera direito subjetivo à nomeação imediata, mas sim expectativa de direito, ficando a convocação condicionada à necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, respeitado o prazo de validade do certame.
- 15.5 A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial do Município de Cajari/MA e no endereço eletrônico www.institutojkma.org.

16 DA ELIMINAÇÃO

- 16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- a) Não atingir a pontuação mínima de **60% (sessenta por cento)** do total da prova objetiva;
 - b) Sendo candidato ao cargo de Professor, deixar de comprovar o requisito mínimo de escolaridade (Licenciatura) no momento da investidura. *(Nota: Não pontuar títulos não elimina, mas não ter o diploma para tomar posse elimina).*
 - c) Sendo candidato aos cargos jurídicos, não atingir a nota mínima na Prova Discursiva.
- 16.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que, no dia da prova:
- a) Não comparecer à sala ou local de realização da prova no horário estabelecido para o seu início ou após o fechamento dos portões;
 - b) For flagrado em comunicação com outro candidato ou utilizando material não autorizado (anotações, livros, etc.);
 - c) Estiver portando, mesmo que desligados, aparelhos eletrônicos (celular, smartwatch, fones, etc.) fora do envelope porta-objetos lacrado;
 - d) **Tiver seu aparelho celular ou qualquer equipamento eletrônico emitindo som (alarme, vibração ou toque), mesmo que este esteja dentro do envelope porta-objetos lacrado e embaixo da carteira.**
- 16.3 Também será eliminado, imediatamente do Concurso Público o candidato que for flagrado, durante a realização da prova, usando e/ou portando indevidamente ou em desacordo com as orientações deste Edital:
- a) Equipamentos eletrônicos como calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, fone de ouvido, relógio de qualquer tipo, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) Bolsas, carteiras, livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) Óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, capacete etc.
- 16.4 Será igualmente eliminado o candidato que:
- a) Recusar-se a realizar a coleta da digital ou submeter-se ao detector de metais;
 - b) Ausentar-se da sala de prova portando o Cartão de Respostas ou o Caderno de Questões antes do tempo permitido;
 - c) Tratar com falta de respeito membros da equipe de fiscalização, autoridades presentes ou outros candidatos;



d) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.

O candidato também poderá ser eliminado se:

- 16.5 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 16.6 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 16.7 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
- 16.8 Afastar-se da sala, a qualquer momento, sem o acompanhamento de um fiscal;
- 16.9 Ausentar-se da sala, a qualquer momento, portando a Folha de Respostas; descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 16.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 16.11 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 16.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- 16.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 16.14 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado;
- 16.15 Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 16.16 Não atingir a pontuação mínima de **60% (sessenta por cento)** do total da prova objetiva, não atingir a nota mínima na Peça Jurídica ou no Curso de Formação Inicial, conforme critérios estabelecidos neste Edital. Não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital;
- 16.17 Portar telefone celular que, mesmo estando desligado e acondicionado no saco de pertences lacrado fornecido pela organização, emitir qualquer tipo de sinal sonoro durante a realização da prova.
- 16.18 Não acondicionar o telefone celular ou qualquer outro dispositivo eletrônico mencionado anteriormente no saco de pertences e for flagrado com esses objetos em bolsa, bolso ou qualquer outro local não autorizado, conforme determinado pela banca.
- 16.19 Possuir qualquer dispositivo eletrônico que, mesmo estando desligado e dentro do saco de pertences lacrado, vibrar ou emitir sinais sonoros, comprometendo a segurança e a integridade do processo avaliativo.
- 16.20 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, que o candidato se utilizou de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 16.21 Essas regras visam garantir a igualdade e a seriedade do concurso, evitando distrações ou tentativas de fraude durante a aplicação das provas.
- 16.22 A constatação de qualquer irregularidade documental ou falsidade de informações, ainda que verificada após a homologação do resultado final ou durante o estágio probatório, acarretará a eliminação sumária do candidato e a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais.
- 16.23 O candidato eliminado não figurará em nenhuma lista de classificação.

17 DOS RECURSOS

- 17.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao **INSTITUTO JK**, nos prazos previstos no edital, assim entendidos:
 - a) contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa.
 - b) contra o gabarito preliminar da prova objetiva;
 - c) contra o resultado preliminar da prova objetiva;
 - d) contra o resultado preliminar da prova de títulos;
 - e) contra o resultado preliminar da prova discursiva (Peça Jurídica)
 - f) contra o resultado preliminar do Curso de Formação Inicial.
- 17.2 O recurso deverá ser enviado **exclusivamente** para o e-mail: concursocajari@institutojkma.org, dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Execução (**Anexo I**).



17.3 Para garantir o processamento do recurso, o candidato deverá obrigatoriamente preencher o campo "ASSUNTO" do e-mail da seguinte forma:

RECURSO – CAJARI – [NOME COMPLETO DO CANDIDATO] – [CARGO]

17.4 O recurso deverá ser formalizado por meio do **Formulário de Recurso (ANEXO IV)**, devidamente preenchido, assinado e digitalizado em arquivo único no formato **PDF**.

17.4.1. Não serão aceitos recursos enviados no corpo do e-mail, em formatos de imagem (JPG/PNG) ou através de links de compartilhamento (Google Drive, OneDrive, etc.).

17.5 Não serão enviadas respostas individuais aos candidatos, exceto para os recursos correspondentes ao item **17.1, alínea 'c'**. Nesse caso específico, o candidato poderá receber o espelho do seu gabarito e a contagem de pontos, de forma detalhada e especificada.

17.6 **Os arquivos devem ser em formato PDF**. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão preliminarmente indeferidos.

17.7 As alegações devem estar fundamentadas em bibliografia técnica, citação de autores ou fontes oficiais, devendo o candidato anexar as cópias das páginas citadas quando o recurso for contra o gabarito.

17.8 Procedimentos para envio do recurso:

a) Preencher o formulário de recurso (Anexo IV), fundamentar, assinar e digitalizar;

b) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados. (Caso necessário)

c) Enviar por e-mail com o título: **Recurso contra (acrescente o assunto)**

d) No corpo do e-mail só deverá conter apenas o nome do candidato, o cargo concorrido e o número da inscrição.

17.9 Será indeferido liminarmente o recurso que:

a) For enviado fora do prazo estipulado;

b) Não utilizar o formulário oficial do Anexo IV;

c) Não apresentar fundamentação lógica e técnica;

d) Apresentar teor desrespeitoso contra a banca examinadora ou a Administração Pública.

17.10 No caso de anulação de questão integrante de prova por força de recurso, a pontuação correspondente será atribuída a **todos os candidatos** que realizaram a prova para aquele cargo, independentemente de terem recorrido ou não.

17.11 Se houver alteração do gabarito preliminar por força de provimento de recurso, as provas objetivas de todos os candidatos serão recorrigidas de acordo com o **Gabarito Definitivo**.

17.12 O INSTITUTO JK não se responsabiliza por e-mails não recebidos por motivos de ordem técnica, falhas de conexão do remetente, caixas de saída travadas ou endereços digitados incorretamente. **Recomenda-se que o candidato solicite a confirmação de leitura ou mantenha o comprovante de envio.**

17.13 A Banca Examinadora do INSTITUTO JK constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, não cabendo novos pedidos de revisão após o Gabarito Definitivo.

17.14 Os recursos deverão ser individuais devidamente fundamentados, especificamente contra questões da prova objetiva, o gabarito preliminar e demais resultados preliminares, este deverá estar acompanhado de fundamentação teórica e citação da bibliografia.

17.15 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

17.16 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item **17.1, alíneas "a", "c", "d", "e", "f",** deste Edital.

17.17 Admitir-se-á no item **17.1, alínea "b"**, um único recurso por questão pelo candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos em hipótese alguma recursos coletivos.

17.18 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.



- 17.19 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado dela será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 17.20 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo ou, ainda, fora do prazo.
- 17.21 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 17.22 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 17.23 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 17.24 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 17.25 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.26 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 17.27 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 17.28 As respostas dos recursos estarão disponíveis em www.institutojkma.org na área do candidato, em data da divulgação dos resultados constante no cronograma.
- 17.29 O recurso deve ser enviado em anexo, acompanhado de arquivos em PDF devidamente preenchidos e assinados. Não serão aceitos recursos cuja argumentação ou solicitação estejam no corpo do e-mail. Qualquer recurso nessa situação será desconsiderado.
- 17.30 A Banca Examinadora do **INSTITUTO JK**, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.
- 17.31 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das decisões dos recursos.

18 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela **Prefeitura Municipal de Cajari/MA** mediante ato administrativo formal.
- 18.2 O ato de homologação, contendo a classificação definitiva de todos os candidatos aprovados, será publicado obrigatoriamente no **Diário Oficial do Município** e, em caráter informativo, no endereço eletrônico www.institutojkma.org.
- 18.3 Uma vez homologado o resultado final, **não caberão novos recursos administrativos**, encerrando-se a participação do **Instituto JK** na fase de julgamento do certame.
- 18.4 A validade do concurso começa a fluir a partir da data da publicação do ato de homologação no Diário Oficial.

19 DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

- 19.1 A convocação dos candidatos aprovados para a nomeação e posse é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cajari/MA, ocorrendo de acordo com a necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade do concurso.
- 19.2 A convocação oficial do candidato será feita **exclusivamente mediante publicação no Diário Oficial do Município de Cajari/MA**.
- 19.3 O candidato convocado que deixar de comparecer no prazo e local estabelecidos no respectivo Edital de Convocação, ou que não apresentar a documentação completa exigida no **Item 3** deste Edital, será considerado **DESISTENTE**, perdendo o direito à vaga de forma definitiva, sendo imediatamente substituído pelo próximo classificado na lista do cargo/polo.
- 19.4 A nomeação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da **Prefeitura Municipal de Cajari/MA**. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado.



- 19.5 No ato da apresentação para nomeação, o candidato deverá apresentar os documentos originais e cópias que comprovem o atendimento integral dos requisitos de investidura descritos no **Item 3** deste Edital, sob pena de anulação de sua classificação.
- 19.6 O candidato convocado deverá comparecer no prazo estipulado na Prefeitura Municipal de **Cajari/MA** para apresentar os documentos de sua nomeação.
- 19.7 É dever do candidato manter seus dados de contato (endereço, telefone e e-mail) permanentemente atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cajari/MA, enquanto perdurar a validade do concurso.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no **site www.institutojkma.org**
- 20.2. No caso de detecção de qualquer imprecisão e/ou irregularidade nas informações ou documentos fornecidos pelo candidato, independentemente de o resultado deste Concurso Público já ter sido divulgado e mesmo que o candidato tenha sido aprovado, resultará na sua desqualificação imediata, sem possibilidade de recurso. Todos os atos subsequentes à sua inscrição serão, portanto, declarados nulos.
- 20.3. Cabe exclusivamente ao candidato o dever de monitorar todas as publicações oficiais, comunicados e Editais relacionados ao Concurso Público mencionado neste Edital. Não será concedida uma segunda oportunidade para qualquer das etapas do Concurso Público, independentemente do motivo da ausência do candidato. Além disso, não serão realizadas provas em locais ou horários diferentes dos especificados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às etapas deste Concurso Público.
- 20.4. A ausência do candidato em qualquer uma das etapas obrigatórias do Concurso Público, resultará na sua desqualificação imediata. Esta regra é inflexível e se aplica independentemente dos motivos que possam ter levado a não participação do candidato.
- 20.5. O **INSTITUTO JK** não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 20.6. Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados pelo período de 24 (vinte e quatro) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.
- 20.7. A Prefeitura Municipal e o **INSTITUTO JK** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.
- 20.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público, ouvido o INSTITUTO JK.
- 20.9. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo previsto do Anexo I deste Edital, a contar da sua publicação.
- 20.10. A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, no e-mail de atendimento ao candidato concursocajari@institutojkma.org. Quaisquer outros meios serão desconsiderados.
- 20.11. Os atos relativos ao presente Concurso Público, a exemplo de convocações, avisos e resultados serão publicados no **Diário Oficial do Município de Cajari/MA** e no site **www.institutojkma.org**
- 20.12. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações relativas ao resultado deste Concurso Público por telefone.
- 20.13. A **Prefeitura Municipal de Cajari/MA** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas neste Edital.



- 20.14. O INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHKEK assegura o direito de reter todos os documentos submetidos e pertinentes ao Concurso Público durante o período de vigência deste Edital.
- 20.15. Não serão emitidos atestados, declarações, certificados ou certidões referentes à habilitação, classificação ou notas de candidatos. Para esses fins, a divulgação do Resultado Final e sua homologação em órgão oficial de divulgação deverá ser considerada válida.
- 20.16. Se, em qualquer momento, for verificado, por meio de métodos eletrônicos, probabilísticos, estatísticos, visuais, grafológicos, ou mediante investigação policial, que o candidato empregou procedimentos ilícitos para alcançar aprovação própria ou de terceiros, sua participação neste Concurso Público será anulada. Tal ato não eximirá o indivíduo de responsabilidades civis e criminais decorrentes.
- 20.17. Os custos associados à participação do candidato neste Concurso Público, destinado ao provimento de cargos, bem como as despesas referentes à sua apresentação para investidura e exercício do cargo, serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.
- 20.18. A Prefeitura Municipal de Cajari - MA e o INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHKEK declaram-se isentos de responsabilidade por quaisquer prejuízos, de qualquer natureza, que possam ser sofridos pelo candidato e que sejam decorrentes de:
- a) Endereço não atualizado;
 - b) Endereço de difícil acesso;
 - c) Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou informação errada quanto ao endereço do candidato;
 - d) Correspondência recebida por terceiros.
- 20.19. Os termos deste Edital estão sujeitos a possíveis modificações, atualizações ou adições até que a ação ou evento a que se referem seja finalizado. Tal circunstância será comunicada por meio de um Edital ou aviso oficial, que será divulgado através dos meios de comunicação locais.
- 20.20. Com o objetivo de assegurar a imparcialidade e a igualdade de condições entre os candidatos, fica vedada a participação nas Bancas Elaboradora e Revisora do **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHKEK** de qualquer membro que possua vínculos familiares, seja por casamento, união estável ou parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, com algum dos inscritos neste Concurso Público. Também é proibida a participação de membros das referidas Bancas que mantenham relação de amizade íntima ou inimizade notória com qualquer candidato.
- 20.21. Os procedimentos internos do **INSTITUTO JK**, incluindo o acolhimento de inscrições, análise de documentos e outras atividades pertinente ao Concurso Público, que são específicos aos serviços realizados pela organização, não serão detalhados neste Edital.
- 20.22. As situações não previstas neste Edital serão resolvidas pelo **INSTITUTO SOCIAL DA CIDADANIA JUSCELINO KUBITSCHKEK** e pela Prefeitura Municipal de Cajari - MA, de acordo com a competência de cada um para análise e/ou decisão.
- 20.23. Fica eleito o Foro da comarca de Viana- MA como o competente para julgar quaisquer questões judiciais que possam surgir em decorrência deste Concurso Público.
- 20.24. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no site do Instituto.

Cajari– MA, 14 de abril de 2026
Constancio Alessanco Coelho de Souza
Prefeito Municipal



ANEXO I
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI- MA

EVENTO	DATA/ PERÍODO
Data da Publicação do Edital	14.04.2026
Prazo para impugnação do Edital	15 e 16.04.2026
Resultado das Impugnações	20.04.2026
Publicação do Edital Retificado	
Período das Inscrições	20.04 a 20.05
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	22.04 a 24.04.26
Período de solicitação p/concorrer as vagas para pessoas com deficiência – PcD	20.04 a 07.05.26
Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	07.05.2026
Prazo p/recurso contra Resultado Preliminar de isenção da taxa de inscrição	08.05.26 até às 18h
Resultado do julgamento dos recursos de isenção de taxa.	13.05.2026
Resultado Definitivo da lista de isenção da taxa de inscrição	
Resultado preliminar das solicitações de vagas PcD.	14.05.2026
Prazo p/recurso contra Resultado Preliminar da solicitação de vagas PcD.	15.05 até às 18h
Resultado do julgamento das solicitações para concorrer as vagas para pessoas com deficiência – PCD	19.05.2026
Último dia para pagamento de boletos	20.05.2026
Divulgação da Lista Provisória dos candidatos inscritos	26.05.2026
Prazo para recurso contra a Lista Provisória	27.05 ate às 18h
Divulgação da lista definitiva dos candidatos inscritos	01.06.2026
Edital de Convocação para Provas Objetivas	11. 06.2026
Aplicação das Provas Objetivas	21.06.2026
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	23.06.2026
Recursos contra gabarito preliminar das provas objetivas	24.06 até às 18h
Divulgação do julgamento dos recursos contra o gabarito preliminar e Divulgação do gabarito oficial das provas objetivas	06.07.2026
Edital Preliminar do Resultado da Prova Objetiva	15.07.2026
Prazo para interposição de recursos contra Resultado Preliminar da Prova Objetiva	16.07.2026 até às 18h
Divulgação do julgamento dos recursos contra Resultado Preliminar	28.07.2026
Edital de Convocação dos candidatos classificados nos cargos de nível superior para apresentação dos títulos para o cargo de Professor.	03.08.2026
Aplicação da Provas de Títulos para o cargo – Professor	08 e 09.08.2026
Edital de divulgação do resultado preliminar da prova de Títulos para professores	18.08.2026
Prazo p/ interposição de recursos contra Resultado da Prova de Títulos	19.08.2026 às 18h
Divulgação do julgamento dos recursos contra Resultado da Prova de Títulos	02.09.2026
Edital de convocação para realização da Heteroidentificação	16.09.2026
Banca de Heteroidentificação	27.09.2026
Divulgação do julgamento Preliminar da Banca de Heteroidentificação	08.10.2026
Prazo p/interposição de recursos contra Resultado da Heteroidentificação	09.10.2026 até às 18h
Publicação do resultado definitivo da Heteroidentificação	15.10.2026
Edital do Resultado Final após recursos	16.10.2026
Homologação do Concurso.	20.10.2026



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

Auxiliar de Serviços Gerais-AOSG / Vigia

1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS



Língua Portuguesa:

- ✓ Interpretação de texto;
- ✓ Coesão e coerência textual;
- ✓ Fonologia;
- ✓ Ortografia;
- ✓ Regras de acentuação Gráfica
- ✓ Morfologia: Estrutura, formação e classificação das Classes de palavras;
- ✓ Estudo do Sujeito e do Predicado;
- ✓ Termos essenciais e integrantes da oração;
- ✓ Pontuação;
- ✓ Tipos de frases;
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase;
- ✓ Regras de acentuação;
- ✓ Emprego de: mau/mal, mas/mais, trás/traz/atrás, a fim de/afim, sob/sobre, a par/ ao par, cessão/sessão/Seção; onde/aonde; demais/ de mais; Uso dos porquês.

Matemática

- ✓ Conjuntos e conjuntos numéricos;
- ✓ Sistema de Numeração Decimal: Representação e leitura. Transformações
- ✓ Comparação. Operações e Problemas com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais.
- ✓ Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro
- ✓ Números naturais, Números Romanos;
- ✓ Operações e problemas com números naturais: Adição; Subtração; Multiplicação (dobro, triplo); Divisão (metade);
- ✓ Múltiplos e divisores, MMC e MDC;
- ✓ Números racionais (fracionários):
- ✓ Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão).
- ✓ Porcentagem em contextos significativos (10%; 25%; 50%; 75%; 100%)
- ✓ Sistemas de medida: Comprimento, tempo, capacidade e peso
- ✓ Cálculo do perímetro e da área de figuras planas a partir de situações- problema
- ✓ Números ordinais;
- ✓ Probabilidade e Estatística
- ✓ Álgebra: Funções e representações numéricas.
- ✓ Grandezas

1.2 CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos Gerais

- ✓ Noções básicas sobre o Estado e Município: aspectos históricos e geográficos, organização política, regional, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, pesca, religião, saúde, população, comércio e turismo;
- ✓ Relacionamento interpessoal - comportamento profissional; Administração de conflito.
- ✓ Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e qualidade atendimento ao público.



✓ Ética no serviço Público

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AOSG

Procedimentos básicos para a realização de serviços de: copa, cozinha, banheiro, lavanderia, pátio. Noções sobre coleta seletiva, tipos de recipientes, reciclagem de lixo e acondicionamento de resíduos. Identificação e uso de ferramentas, utensílios e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Noções básicas sobre jardinagem; Organização e limpeza de ambientes; Produtos de limpeza adequados para pisos e superfícies, higienização e descontaminação de utensílios; Prevenção de acidentes de trabalho; Higiene e manipulação de alimentos; Noções sobre conservação, acondicionamento e guarda de gêneros alimentícios; Organização e controle de estoque de materiais de limpeza; Noções de prevenções de acidentes no trabalho e choques elétricos. Equipamentos de Proteção Individual EPI's; Noções de primeiros socorros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – VIGIA

Noções de Ética Profissional. Procedimentos de Comunicação; Registro de ocorrências e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança; Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Formas de Tratamento; Noções de segurança; Controle de Acesso de Pessoas. Boas práticas de abordagem interpessoal. Preferências de atendimento. Conceitos básicos de segurança contra incêndio. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Identificação de pessoas. Recepção de autoridades. Prevenção de acidentes. Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Noções de primeiros socorros. Portaria e prédios públicos. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro. Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros etc. Noções de Hierarquia.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

Agente Administrativo / Agente Comunitário de Saúde- ACS / Assistente Administrativo / Técnico em Enfermagem

2.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

Língua Portuguesa:

- ✓ Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;
- ✓ Tipologia textual;
- ✓ Domínio da ortografia oficial;
- ✓ Fonologia e Ortografia;
- ✓ Domínio dos mecanismos de coerência e coesão;
- ✓ Morfologia e Morfossintaxe
- ✓ Sintaxe da oração e do período; Termos essenciais, acessórios e integrantes da oração;
- ✓ Orações Coordenadas e Subordinadas;
- ✓ Sinais de pontuação
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase
- ✓ Concordância Verbal e Nominal
- ✓ Regras de acentuação;
- ✓ Emprego de: mau/mal, mas/mais, trás/traz/atrás, a fim de/afim, sob/sobre, a par/ ao par, cessão/sessão/Seção;
- ✓ Uso dos porquês.



Matemática

- ✓ Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- ✓ Problemas, Operações e Propriedades;
- ✓ Sistema de numeração romana.
- ✓ Divisibilidade - múltiplos e divisores.
- ✓ Mínimo múltiplo comum e Máximo múltiplo comum
- ✓ Problemas e Operações com polinômios
- ✓ Produtos notáveis;
- ✓ Razão e Proporção;
- ✓ Número e grandezas
- ✓ Regra de três simples e composta;
- ✓ Porcentagem;
- ✓ Juros Simples e Juros compostos
- ✓ Sistema Monetário Brasileiro.
- ✓ Potências e raízes.
- ✓ Probabilidade
- ✓ Funções exponenciais.
- ✓ Análise Combinatória.
- ✓ Matrizes e Determinantes.
- ✓ Equação do 1º grau
- ✓ Equação do 2º grau.
- ✓ Progressão aritmética e geométrica
- ✓ Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas.
- ✓ Sistema Geral de Unidade de Medidas;
- ✓ Noções de Estatística: média aritmética simples e média ponderada
- ✓ Geometria: Perímetro, Teorema de Pitágoras e área de figuras planas
- ✓ Volume de sólidos geométricos: cubo, cilindro, paralelepípedo e prisma

Noções de Informática

- ✓ Conceitos de Internet e intranet
- ✓ Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática;
- ✓ Conceitos e modos de utilização de aplicativos para a edição de textos, planilhas e apresentações com a suíte de escritório LibreOffice;
- ✓ Conceitos e modos de utilização de sistema operacional Windows 10;
- ✓ Noções básicas de ferramentas, aplicativos de navegação e correio eletrônico;
- ✓ Noções básicas de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.
- ✓ Hardware e Software.
- ✓ Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows).
- ✓ Navegadores web (Google Chrome, Edge e Mozilla).
- ✓ Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice).
- ✓ Backup: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança.
- ✓ Redes de computadores.



2.2 CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conhecimentos Gerais

- ✓ Noções básicas sobre o Estado e Município: aspectos históricos e geográficos, organização política, cultural, economia, educação, agricultura, pecuária, pesca, esporte, religião, saúde, comércio e turismo;
- ✓ Relacionamento interpessoal - comportamento profissional;
- ✓ Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Administração Pública: Princípios e Poderes da Administração Pública. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, denominações e classificação de bens e patrimônio. Gestão Documental: objetivos da gestão de documentos, instrumentos de gestão documental (Plano de Classificação de Documentos de Arquivo e Tabela de Temporalidade Documental), os arquivos e a gestão de documentos. Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, elementos de ortografia e gramática, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento, alvará, certidão, circular,). Ética no serviço público. Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021). Controle na Administração Pública. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Conhecimentos Básicos de RH e atendimento ao público. Lei Orgânica do Município. Organização político-administrativa do município. **Legislação e normas atualizadas até a data da publicação do Edital.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

Promoção, prevenção e proteção à saúde. Atividades Educativas: segurança no trabalho - prevenção de acidentes. Dengue, zika vírus, chikungunya, febre amarela, teníase, cisticercose, leptospirose, raiva, toxoplasmose, leishmaniose, (visceral e cutânea), febre tifoide, difteria, cólera, febre maculosa, hantavírus, doença de chagas, malária: Agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação, diagnóstico e tratamento, reservatórios, medidas preventivas, mecanismo de transmissão, patologia. Medidas Preventivas e controle de zoonoses. Noções sobre a transmissão de doenças e respectivo tratamento. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos, interpretação demográfica, conceito de territorialização, micro-área, área de abrangência, visita domiciliar. Política Nacional de Humanização (PNH). Vigilância em Saúde – epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador. Conceitos básicos: endemia, epidemia, pandemia, hospedeiro, reservatório, vetor de doença. Doenças de Notificação Compulsória no Estado. Doenças: verminoses, tracoma, hanseníase, diarreia, tuberculose, hantavírus, leishmaniose, raiva, toxoplasmose, leptospirose, esquistossomose, doença de chagas: definições, agente etiológico, reservatório/vetor/hospedeiro, sinais e sintomas, modos de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento, medidas de prevenção e controle. Animais peçonhentos: medidas de controle para escorpiões. Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos, interpretação demográfica, conceito de territorialização, microárea, área de abrangência, visita domiciliar. Vigilância em Saúde – epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador. Conceitos básicos: endemia, epidemia, pandemia, hospedeiro, reservatório, vetor de doença. Doenças de Notificação Compulsória no Estado. Doenças: verminoses,



tracoma, hanseníase, diarreia, tuberculose, hantavirose, leishmaniose, raiva, toxoplasmose, leptospirose, esquistossomose, doença de chagas: definições, agente etiológico, reservatório/vetor/hospedeiro, sinais e sintomas, modos de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento, medidas de prevenção e controle. Animais peçonhentos: medidas de controle para escorpiões e ofídios. Política de Saúde: Noções básicas sobre o SUS (Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990). Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Estratégia de Saúde da Família na Atenção Básica. Portaria nº 2.436/2017- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Princípios da Atenção primária em Saúde. **Legislação e normas atualizadas até a data da publicação do Edital.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Administração Pública: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Licitação e contratos administrativos: Lei nº 14.133/21. Licitação e suas modalidades: dispensa, inexigibilidade, concorrência; pregão e seus procedimentos. Sistema de Registro de Preços. Técnicas de negociação e Compras. Técnicas Administrativas. Práticas de execução de compras públicas nas diversas modalidades licitatórias. Lei Complementar nº 101/2000 (e suas alterações) – Lei de Responsabilidade Fiscal: seus princípios, e sua observância nos procedimentos de compras. Lei nº 4.320/64. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92 – das sanções aplicáveis a agentes públicos. Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Rotina administrativa: Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia; Tipos de arquivo. Gestão de documentos. Protocolo. Liderança. Qualidade e organização. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Conhecimentos Básicos de RH. Lei Orgânica do Município. Ética no serviço público. **Legislação e normas atualizadas até a data da publicação do Edital.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ética profissional: Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN. Noções básicas de anatomia e fisiologia humanas. Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, preparo e desinfecção do leito, transporte, enteroclistma, tratamento de feridas e curativos, oxigenoterapia e nebulização, hidratação, coleta de material para exames laboratoriais, ataduras, aplicações quentes e frias, cuidados com a pele, sondagens e drenos, procedimentos pós-morte, prontuário e anotação de enfermagem. 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, venóclise. Enfermagem em ambulatório de urgência e emergência. Central de material esterilizado: objetivos, métodos e procedimentos específicos de preparo, desinfecção e esterilização de materiais. Enfermagem obstétrica e ginecológica. Enfermagem neonatal e pediátrica. Enfermagem em saúde pública: Processo saúde doença; Vigilância epidemiológica; Programas de atenção à saúde da mulher, criança, adolescente, idoso; prevenção, controle e tratamento de doenças crônico-degenerativas, infectocontagiosas, doenças sexualmente transmissíveis e vacinação segundo o Ministério da Saúde. Sistema Único de Saúde-SUS: Princípios, diretrizes e organização do SUS; O Estratégia Saúde da Família (ESF). **Legislação e normas atualizadas até a data da publicação do Edital.**

3. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Assessor Jurídico / Enfermeiro / Dentista / Ouvidor / Químico / Fiscal de Tributos



3.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

Língua Portuguesa:

- ✓ Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;
- ✓ Tipologia textual;
- ✓ Domínio da ortografia oficial;
- ✓ Domínio dos mecanismos de coerência e coesão;
- ✓ Fonologia;
- ✓ Ortografia;
- ✓ Morfologia: Emprego e reconhecimento das Classes de palavras;
- ✓ Morfossintaxe;
- ✓ Orações Coordenadas e Subordinadas;
- ✓ Regras e uso dos Sinais de pontuação;
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase;
- ✓ Concordância Verbal e Nominal;
- ✓ Regência nominal e verbal;
- ✓ Sintaxe da oração e do período: termos essenciais, acessórios e integrantes da oração;
- ✓ Regras de acentuação;
- ✓ Figuras e vícios de linguagem;
 - ✓ Figuras de pensamento;
- ✓ Emprego e Significação das palavras: denotação, conotação, homonímia, paronímia e ambiguidade;
- ✓ Uso dos porquês;
- ✓ Emprego de: mau/mal, mas/mais, trás/traz/atrás, a fim de/afim, sob/sobre, a par/ ao par, cessão/sessão/Seção, Há/a, Ao invés de/ em vez de, Demais/de mais, onde/ aonde/donde, nenhum/ nem um, por ora/ por hora;

Noções de Informática

- ✓ Conceitos de Internet e intranet
- ✓ Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática;
- ✓ Conceitos e modos de utilização de aplicativos para a edição de textos, planilhas e apresentações com a suíte de escritório LibreOffice;
- ✓ Conceitos e modos de utilização de sistema operacional Windows 10;
- ✓ Noções básicas de ferramentas, aplicativos de navegação e correio eletrônico;
- ✓ Noções básicas de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.
- ✓ Hardware e Software.
- ✓ Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows).
- ✓ Navegadores web (Google Chrome, Edge e Mozilla).
- ✓ Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice).
- ✓ Backup: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança.
- ✓ Redes de computadores.

Raciocínio Lógico



- ✓ Noções de lógica e argumentação
- ✓ Associação lógica
- ✓ Verdades e mentiras
- ✓ Sequências numéricas
- ✓ Diagramas lógicos
- ✓ Lógica argumentativa
- ✓ Preposição
- ✓ Negações
- ✓ Equivalência
- ✓ Conjuntos
- ✓ Quantificadores
- ✓ Sistema métrico decimal.

3.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSESSOR JURÍDICO

DIREITO ADMINISTRATIVO - Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal; Licitação - Lei nº 14.133/2021 conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei n.º 8.429/1992. DIREITO CONSTITUCIONAL - Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados o Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, Controle Interno e controle externo – Tribunal de Contas. DIREITO TRIBUTÁRIO - Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios



Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais n.º 6.830/1980; DIREITO CIVIL - Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito. Da responsabilidade Civil. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Do Cumprimento de Sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. **Legislação e normas atualizadas até a data da publicação do Edital.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – DENTISTA

Técnicas Cirúrgicas: Aspectos Legais da Prática Cirúrgica: Especialidades Odontológicas: Endodontia, Periodontia, Dentística, Cirurgia Bucomaxilofacial, entre outras. Radiologia Odontológica. Patologia Oral. Farmacologia Odontológica: Medicamentos utilizados na prática odontológica. Odontopediatria; Prótese Dentária: Restaurações e próteses. Ortodontia. Periodontia: Doenças periodontais, tratamento e prevenção. Endodontia: Tratamento de canal e polpa dentária. Exodontia: técnicas e acidentes Implantodontia: Estudo e prática de implantes dentários, incluindo técnicas cirúrgicas, materiais e planejamento. Cirurgia Ortognática: Correção de deformidades faciais e maxilares. Traumatologia Bucomaxilofacial: Manejo de traumas na região da face e maxila. Cirurgia Periodontal Avançada: Procedimentos cirúrgicos para tratamento de doenças periodontais. Cirurgia Pré-Protética: Preparação cirúrgica para próteses dentárias. Cirurgia de Terceiros Molares (Sisos): Extração de dentes do siso e complicações associadas. Cirurgia Plástica Periodontal: Técnicas para correção de recessões gengivais. Prevenção da cárie dental; Placa bacteriana. Controle de placa - meios físicos e químicos. Diagnóstico das lesões agudas da cavidade bucal. Cirurgia; Anatomia em cirurgia oral. Avaliação pré-operatória. Traumatismo em dentes permanentes jovens Anestesiologia; Biossegurança no Trabalho; Cariologia; Dentística; Diagnóstico e Plano de Tratamento; Emergências no Consultório Odontológico; Noções básicas de atendimento a pacientes especiais; Oclusão e Articulação Temporomandibular (sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares, ajuste oclusal, movimentos oclusivos, posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica); Patologia (lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos); Prótese; Semiologia e Tratamento das Afecções dos Tecidos Moles Bucais; Terapêutica e farmacologia (analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, antidepressivos, antihipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes). Código de ética. Modelos de Atenção Odontológica (promoção de saúde e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos). Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. **Legislação e normas atualizadas até a data da publicação do Edital.**



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENFERMEIRO

Código de Ética do Profissional de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Humanização da assistência de Enfermagem. Gerenciamento em Enfermagem. Teorias e processo de enfermagem. Semiologia e semiotécnica em Enfermagem. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis; doenças e agravos não-transmissíveis; Programa Nacional de Imunizações. Administração de medicamentos (vias, doses e cálculos, técnicas e cuidados de Enfermagem no preparo e administração de medicamentos). Procedimentos técnicos em enfermagem; Cuidados de Enfermagem em: higienização, movimentação ativa e passiva, administração de dietas (oral, enteral e parenteral), hemotransfusão, oxigenoterapia, cateterismos, monitorização hemodinâmica não invasiva e invasiva, preparo e monitoramento para tratamentos diversos e exames diagnósticos de baixa, média e alta complexidade; registro de Enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental; unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico; instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Assistência de enfermagem em gerontologia; Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher; Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias; Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Modelos de atenção ao recém-nascido que compõem o Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento; Assistência de enfermagem à criança: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; assistência nas doenças prevalentes na infância; Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos; Conceitos básicos de epidemiologia; Indicadores de saúde; Educação em saúde; vigilância em saúde; Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar: Risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde; Controle de infecção hospitalar; Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino; Agravos à saúde relacionado ao trabalho. Doenças de notificação compulsória. Política de Saúde: Programa Estratégia Saúde da Família, Atenção Primária e Promoção da Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Lei Federal nº 8.080/1990. Lei Federal nº 8.142/1990. Rede de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. **Legislação e normas atualizadas até a data da publicação do Edital.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISCAL DE TRIBUTOS

O Sistema Tributário Brasileiro. Os princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. A repartição das receitas tributárias. O Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. Normas gerais. Características dos tributos municipais. Administração tributária municipal. Código Tributário do Município de Morros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – OUVIDOR

A História da ouvidoria no Brasil. Conceitos e tendências do atendimento ao cidadão pela ouvidoria. Como lidar com reclamações e agressividade e com os mais variados perfis de pessoas. Gestão do processo na ouvidoria. A importância da comunicação: linguística – habilidade em comunicar-se com diferentes perfis psicológicos, adequando a linguagem ao entendimento e compreensão do cliente. Abordagens a serem evitadas e argumentos a serem praticados. Atitudes que levam o cliente da ouvidoria a confiar no atendimento: inteligência emocional, flexibilidade, reatividade, proatividade e assertividade.



Transparência, imparcialidade e confidencialidade. Excelência no atendimento ao cidadão. Enfoque na qualidade. Atendimento presencial, por telefone e por canais virtuais/eletrônicos. Código de ética da ABO. Recepção das demandas. Tratativa das demandas na ouvidoria. Tratamento das demandas nas áreas. Avaliação do retorno da área. Redação da resposta. Devolutiva ao cidadão. Guia de Orientação para a Gestão de Ouvidorias. Noções de direito administrativo. Princípios da administração. Organização administrativa. Poderes da administração. Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Noções sobre Prescrição e Decadência. Noções sobre Concessão, Permissão e Autorização. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Lei de participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública (Lei nº 13.460/2017). Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Gestão da informação – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 e atualizações). Lei Orgânica do Município de Cajari. **Legislação e normas atualizadas até a data da publicação do Edital.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – QUÍMICO

Gestão do meio ambiente. Qualidade de recursos hídricos. Classificação das águas: níveis de qualidade e usos. Tratamento de efluentes líquidos. Emissões atmosféricas e qualidade do ar. Gerenciamento de resíduos sólidos. Química geral e inorgânica. Classificação dos materiais. Técnicas de separação: decantação, filtração e destilação. Tabela periódica e a química dos elementos. Ligações químicas. Funções químicas (ácidos, bases, sais e óxidos). Propriedades dos sólidos. Físico-química. Termodinâmica. Trabalho e calor. Primeira e segunda leis da termodinâmica. Gases perfeitos. Ciclos termodinâmicos. Espontaneidade das reações. Estequiometria. Soluções e propriedades coligativas. Equilíbrio químico. Reações de oxido-redução. Eletroquímica. Cinética química; Colóides. Radioatividade. Química orgânica: alcanos, alquenos, alquinos, compostos aromáticos, compostos halogenados, álcoois, fenóis, éteres, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados e compostos nitrogenados: nomenclatura, propriedades e reações. Técnicas de extração. Polímeros sintéticos e naturais. Química analítica. Erros e tratamentos estatísticos de dados analíticos. Gravimetria. Fundamentos da análise titulométrica. Titulometria de neutralização. Complexometria com EDTA. Titulometria de oxi-redução. Métodos de espectroscopia de absorção: ultra-violeta, visível e infravermelho. Fosforescência e fluorescência. Espectroscopia de absorção atômica. Métodos potenciométricos. Cromatografias líquida e gasosa. Métodos cromatográficos. Coulometria. Polarografia e técnicas correlatas. Espectrometria de massa. Ressonância magnética nuclear. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados; e de registros legais. Análises químicas de água, esgotos e solo. Noções básicas de segurança em laboratório. Norma ISO 17.025/2017

4. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – PROFESSORES

Professor de Educação Infantil / Professor anos Iniciais - 1º ao 5º ano

4.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO

Língua Portuguesa:

- ✓ Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;
- ✓ Tipologia textual;
- ✓ Domínio da ortografia oficial;
- ✓ Domínio dos mecanismos de coerência e coesão;
- ✓ Emprego e reconhecimento das Classes de palavras;
- ✓ Orações Coordenadas e Subordinadas



- ✓ Sinais de pontuação
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase
- ✓ Concordância Verbal e Nominal
- ✓ Regência nominal e verbal;
- ✓ Sintaxe da oração e do período;
- ✓ Termos essenciais, acessórios e integrantes da oração;
- ✓ Regras de acentuação;
- ✓ Pontuação;
- ✓ Figuras e vícios de linguagem;
- ✓ Figuras de pensamento;
- ✓ Emprego e Significação das palavras: denotação, conotação, homonímia, paronímia e ambiguidade;
- ✓ Uso dos porquês;
- ✓ Emprego de: mau/mal, mas/mais, trás/traz/atrás, a fim de/afim, sob/sobre, a par/ ao par, cessão/sessão/Seção, Há/a, Ao invés de/ em vez de, Demais/de mais, onde/ aonde/donde, nenhum/ nem um, por ora/ por hora;

Matemática

- ✓ Números: Sistema de Numeração Decimal. Números Naturais, inteiros, racionais, reais. Operações fundamentais e propriedades; Conjuntos numéricos;
- ✓ Divisibilidade - múltiplos e divisores; MDC e MMC;
- ✓ Grandezas e Medidas: Medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo, e sua utilização no contexto social;
- ✓ Sistema monetário;
- ✓ Noções básicas de área e volume;
- ✓ Geometria: Localização e espaço. Conceitos básicos (ponto, reta, plano e espaço). Figuras geométricas planas (ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo); Perímetro e área de figuras planas. Figuras geométricas espaciais (prismas, pirâmides, cilindro, cone e esfera); teoremas, medidas, transformações geométricas.
- ✓ Número e grandezas;
- ✓ Regra de três simples e composta;
- ✓ Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos;
- ✓ Potências e raízes;
- ✓ Razão e Proporção;
- ✓ Álgebra: Expressões algébricas, equações e função do 1º grau.
- ✓ Estatística e Probabilidade: Média aritmética e média ponderada, gráficos, probabilidade, eventos, variáveis aleatórias.

História e Geografia do Estado e Município

- ✓ **Aspectos do Estado e do Município**
- ✓ **História:** Formação territorial: processo de ocupação e colonização, divisões administrativas. Períodos históricos: desde a colonização até os dias atuais, destacando os principais acontecimentos, personagens e movimentos sociais. Desenvolvimento econômico: ciclos econômicos, industrialização, urbanização. Cultura regional: tradições, festas populares, manifestações artísticas, patrimônio cultural material e imaterial.
- ✓ **Geografia:** Localização e Limites. Características físicas: relevo, clima, hidrografia, vegetação, solos. Riscos naturais: desastres naturais, vulnerabilidade social e ambiental. Aspectos humanos. Questões ambientais: problemas ambientais locais e globais, políticas públicas para o meio



ambiente. Organização do espaço geográfico: uso e ocupação do solo, rede urbana, infraestrutura.

- ✓ **Economia:** Setor primário, secundário e terciário: atividades econômicas predominantes, indicadores econômicos. Desenvolvimento econômico: políticas públicas de desenvolvimento, desigualdade social.
- ✓ **Cultura:** Diversidade cultural: grupos étnicos, identidade cultural, multiculturalismo. Manifestações culturais: artes, música, literatura, folclore. Patrimônio cultural: bens materiais e imateriais, políticas de preservação.

Conhecimentos Pedagógicos

- ✓ **Teorias da Educação**
- ✓ Principais teorias e pensadores da educação (Paulo Freire; Maria Montessori; Jean Piaget; Lev Vygotsky; John Dewey; Burrhus Frederic Skinner; Célestin Freinet; Jerome Bruner; Howard Gardner; Carl Rogers; Abraham Maslow; Henri Wallon; Émile Durkheim; Ivan Pavlov; Alfred Binet; Carol Dweck.)
- ✓ Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem
- ✓ **Didática e Metodologia de Ensino**
- ✓ Planejamento e organização do ensino
- ✓ Estratégias e técnicas de ensino
- ✓ **Legislação Educacional**
- ✓ Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- ✓ Constituição Federal: Artigos 205 a 214 (Educação).
- ✓ Lei Nº 15.247, DE 31 DE OUTUBRO DE 2025 - Compromisso Nacional Criança Alfabetizada
- ✓ Recomposição de Aprendizagem: Decreto nº 12.391, de 28 de fevereiro de 2025
- ✓ ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente): Lei nº 8.069/90.
- ✓ BNCC (Base Nacional Comum Curricular): Princípios e diretrizes.
- ✓ BNCC COMPUTACIONAL: Parecer CNE/CEB nº 2/2022 e Resolução CNE/CEB nº 1/2022. Três Eixos Estruturantes: Pensamento Computacional, Mundo Digital, Cultura Digital.
- ✓ Educação Integral e jornada ampliada: Lei nº 14.640/2023, Resolução CNE/CEB nº 7/2025, Portarias do MEC (nº 64/2023, 1495/2023, 1628/2024, 777/2024, 48/2024, 748/2024), Resoluções (nº 18/2023, 25/2023, 26/2023).
- ✓ Educação Integral e jornada ampliada: Lei nº 14.640/2023, Resolução CNE/CEB nº 7/2025, Portarias do MEC (nº 64/2023, 1495/2023, 1628/2024, 777/2024, 48/2024, 748/2024), Resoluções (nº 18/2023, 25/2023, 26/2023).
- ✓ Plano Nacional de Educação (PNE): Metas e estratégias.
- ✓ Gestão Democrática e Projeto Político-Pedagógico (PPP): Estrutura e objetivos.
- ✓ Didática e Avaliação: Teorias da aprendizagem, tendências pedagógicas, avaliação escolar e inclusão.
- ✓ Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN)
- ✓ Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN)
- ✓ **Currículo e Programas Educacionais**
- ✓ Concepções de currículo
- ✓ Construção e implementação de currículos
- ✓ Inclusão e diversidade no currículo escolar
- ✓ **Psicologia da Educação**
- ✓ Psicologia do desenvolvimento
- ✓ Psicologia da aprendizagem
- ✓ Motivação e suas implicações na aprendizagem
- ✓ **Tecnologias na Educação**
- ✓ Uso de tecnologias da informação e comunicação (TICs) no ensino
- ✓ Ambientes virtuais de aprendizagem
- ✓ Recursos educacionais digitais



- ✓ **Gestão Escolar**
 - ✓ Organização e gestão da escola
 - ✓ Liderança e gestão de pessoas
 - ✓ Planejamento e avaliação institucional
 - ✓ **Educação Inclusiva**
 - ✓ Políticas e práticas de inclusão escolar
 - ✓ Educação especial e atendimento educacional especializado (AEE)
 - ✓ Acessibilidade e adaptações curriculares
 - ✓ Desafios da Educação Brasileira: Analfabetismo, Evasão, Repetência.
 - ✓ Formação e Valorização do Professor.
 - ✓ Gestão democrática da Educação.
 - ✓ Evolução Histórica da Educação Brasileira.
 - ✓ Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção.
- Legislação e normas atualizadas até a data da publicação do Edital.**

4.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.2.1 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Concepção de criança e infância: Visões históricas e contemporâneas, direitos da criança, infância como construção social; Finalidade da Educação Infantil: Desenvolvimento integral da criança, formação de cidadãos críticos e participativos, preparação para a vida em sociedade; Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNEI): Eixos estruturantes, objetivos, orientações metodológicas; Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Campos de experiência, direitos de aprendizagem e desenvolvimento, transição para o Ensino Fundamental, relação com o RCNEI; Política Nacional de Educação Infantil (PNEI): Diretrizes, metas, ações para a universalização e melhoria da qualidade da educação infantil; Marco Legal da Primeira Infância: Legislação específica sobre a primeira infância, políticas públicas; Teorias do desenvolvimento infantil: Clássicas: Piaget, Vygotsky, Wallon, Freud; Contemporâneas: Bronfenbrenner, Winnicott, Bowlby, Erikson; Pedagogos: Pestalozzi, Fröbel, Montessori, Teberosky; Teorias da Educação: Construtivismo, sociointeracionismo, pedagogia crítica, pedagogia da infância; Bases psicológicas da aprendizagem da Criança de 0 a 6 anos: Processos cognitivos, afetivos e sociais, neurociência da educação; Psicogênese da língua escrita: Aquisição da escrita, alfabetização e letramento na Educação Infantil; Concepções das Infâncias: Diversidade das infâncias, infância em diferentes contextos sociais e culturais; Avaliação na Educação Infantil: Processo contínuo e formativo, registros diversificados, portfólios, observação, entrevista; Educação Inclusiva: Atendimento às necessidades especiais, diversidade, legislação, práticas inclusivas, pedagogia hospitalar; A Literatura na Educação Infantil: Literatura infantil, contação de histórias, formação de leitores; Jogos e brincadeiras: Diversos tipos de brincadeiras, importância para o desenvolvimento, organização do espaço lúdico; Linguagens artísticas: Artes visuais, música, teatro, dança, expressão corporal; Sociedade e natureza: Relações sociais, meio ambiente, sustentabilidade; Matemática na Educação Infantil: Noções matemáticas, resolução de problemas, jogos matemáticos; Organização e funcionamento da Educação Infantil: Espaços físicos, materiais pedagógicos, rotina, projetos, parcerias com a família; História da Educação Infantil: Evolução histórica, diferentes concepções de criança e infância; Neurociência da educação: Desenvolvimento cerebral, plasticidade neuronal, implicações para a aprendizagem; Psicologia da Educação: Processos de aprendizagem, motivação, emoções, desenvolvimento social na primeira infância.

4.2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO

Fundamentos da Educação: Concepção, conceitos e objetivos; Metodologias ativas; Aprendizagem significativa; Diversidade cultural e inclusão; Educação ambiental; Educação para a cidadania; Teorias do desenvolvimento humano e suas distintas concepções: Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Bruner,



Gardner; Neurociência da educação; Teorias da aprendizagem: Behaviorismo, cognitivismo, socioconstrutivismo; Bases psicológicas da aprendizagem: Percepção, memória, atenção, linguagem, motivação; Avaliação da aprendizagem: Concepção, funções, tipos (diagnóstica, formativa, somativa); Instrumentos de avaliação; Organização do trabalho pedagógico: Planejamento, Projeto Político Pedagógico (PPP), Projeto Didático, Sequências Didáticas; Métodos e Técnicas de Ensino: Problemática, estudo de caso, pesquisa, jogos, simulações; Tecnologia educacional: Recursos digitais, ferramentas online, integração das TIC no ensino; Diretrizes Curriculares Nacionais de Educação Básica (DCN): Princípios, objetivos, organização curricular; Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Campos de conhecimento, habilidades, competências, transição para o Ensino Fundamental II; Temas Integradores: Interdisciplinaridade, contextualização, projetos temáticos; Pressupostos pedagógicos das Pedagogias Críticas: Paulo Freire, Demerval Saviani; Campos de Experiências (BNCC): O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Metodologia de ensino da Matemática: Resolução de problemas, jogos matemáticos, materiais manipuláveis, geometria, álgebra, grandezas e medidas; Metodologia de ensino da Língua Portuguesa: Leitura e escrita, produção textual, gramática, literatura infantil, oralidade; Metodologia de ensino de Ciências: Experimentação, investigação, linguagem científica, relação ciência-tecnologia-sociedade; Metodologia do ensino da História: Fontes históricas, temporalidade, espacialidade, identidade, cidadania; Metodologia do ensino de Geografia: Paisagem, lugar, região, espaço geográfico, relações socioespaciais; Educação Especial: Legislação, inclusão, atendimento às necessidades especiais, adaptações curriculares; Relações interpessoais: Trabalho em equipe, comunicação, resolução de conflitos, ética profissional

4.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS

Língua Portuguesa:

- ✓ Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados;
- ✓ Tipologia textual;
- ✓ Domínio da ortografia oficial;
- ✓ Domínio dos mecanismos de coerência e coesão;
- ✓ Emprego e reconhecimento das Classes de palavras;
- ✓ Orações Coordenadas e Subordinadas
- ✓ Sinais de pontuação
- ✓ Emprego do sinal indicativo de crase
- ✓ Concordância Verbal e Nominal
- ✓ Regência nominal e verbal;
- ✓ Sintaxe da oração e do período;
- ✓ Termos essenciais, acessórios e integrantes da oração;
- ✓ Regras de acentuação;
- ✓ Pontuação;
- ✓ Figuras e vícios de linguagem;
- ✓ Figuras de pensamento;
- ✓ Emprego e Significação das palavras: denotação, conotação, homonímia, paronímia e ambiguidade;
- ✓ Uso dos porquês;
- ✓ Emprego de: mau/mal, mas/mais, trás/traz/atrás, a fim de/afim, sob/sobre, a par/ ao par, cessão/sessão/Seção, Há/a, Ao invés de/ em vez de, Demais/de mais, onde/ aonde/donde, nenhum/ nem um, por ora/ por hora;

Conhecimentos Pedagógicos



- ✓ **Teorias da Educação**
- ✓ Principais teorias e pensadores da educação (Paulo Freire; Maria Montessori; Jean Piaget; Lev Vygotsky; John Dewey; Burrhus Frederic Skinner; Célestin Freinet; Jerome Bruner; Howard Gardner; Carl Rogers; Abraham Maslow; Henri Wallon; Émile Durkheim; Ivan Pavlov; Alfred Binet; Carol Dweck.)
- ✓ Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem
- ✓ **Didática e Metodologia de Ensino**
- ✓ Planejamento e organização do ensino
- ✓ Estratégias e técnicas de ensino
- ✓ Avaliação da aprendizagem
- ✓ Projeto político-pedagógico (PPP)
- ✓ **Legislação Educacional**
- ✓ Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)
- ✓ Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
- ✓ Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN)
- ✓ Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN)
- ✓ Plano Nacional de Educação (PNE)
- ✓ **Currículo e Programas Educacionais**
- ✓ Concepções de currículo
- ✓ Construção e implementação de currículos
- ✓ Inclusão e diversidade no currículo escolar
- ✓ **Psicologia da Educação**
- ✓ Psicologia do desenvolvimento
- ✓ Psicologia da aprendizagem
- ✓ Motivação e suas implicações na aprendizagem
- ✓ **Tecnologias na Educação**
- ✓ Uso de tecnologias da informação e comunicação (TICs) no ensino
- ✓ Ambientes virtuais de aprendizagem
- ✓ Recursos educacionais digitais
- ✓ **Gestão Escolar**
- ✓ Organização e gestão da escola
- ✓ Liderança e gestão de pessoas
- ✓ Planejamento e avaliação institucional
- ✓ **Educação Inclusiva**
- ✓ Políticas e práticas de inclusão escolar
- ✓ Educação especial e atendimento educacional especializado (AEE)
- ✓ Acessibilidade e adaptações curriculares
- ✓ Desafios da Educação Brasileira: Analfabetismo, Evasão, Repetência.
- ✓ Formação e Valorização do Professor.
- ✓ Gestão democrática da Educação.
- ✓ Evolução Histórica da Educação Brasileira.
- ✓ Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção.
- Legislação e normas atualizadas até a data da publicação do Edital.**



2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (CIÊNCIAS, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, MATEMÁTICA, LÍNGUA PORTUGUESA)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CIÊNCIAS

Ambiente: Água: composição, ciclo, estados físicos, água e saúde (saneamento, poluição e doenças), Solo: camadas, elementos, tipos, solo e saúde (poluição, tratamento do lixo e doenças), Ar: pressão atmosférica, composição, propriedades, ar e saúde (poluição e doenças). Seres Vivos: Características gerais dos seres vivos, Classificação dos seres vivos e regras de nomenclatura, Organismos primitivos: Vírus, Moneras e Protistas, Reino vegetal: Características e noções morfológicas e fisiológicas dos grupos vegetais, Reino animal: Características e noções morfológicas e fisiológicas dos grupos animais, Ecologia: Os seres vivos e o meio ambiente, cadeia alimentar, pirâmides ecológicas, associação entre os seres vivos, ecossistemas Brasileiros e desequilíbrio ambiental. O Corpo Humano: Células e tecidos, Funções de nutrição: Alimentos e nutrição (digestão), circulação, respiração, excreção, Sistema locomotor: Ossos e músculos, Sistema nervoso, sensorial e endócrino, Sistema reprodutor, Métodos contraceptivos, Doenças sexualmente transmissíveis (DST). Noções de Química e Física - Matéria: propriedades, estrutura e estados físicos, Átomo e molécula, Elementos químicos: símbolos, número atômico e número de massa, Substância (simples e composta), Movimentos e repouso, Velocidade, aceleração e inércia, Trabalho, Calor e temperatura, Escalas termométricas, Luz, Eletricidade. A Ciência Como Produção Humana; Metodologia do Ensino de Ciências. BNCC – Ciências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - HISTÓRIA

Idade Antiga - Egito, Mesopotâmia, Hebreus, Fenícios, Medos e Persas, Gregos e Romanos; Idade Média - Feudalismo, A Alta Idade Média, Baixa Idade Média, A cultura medieval europeia; Idade Moderna - Mercantilismo, Expansão Marítima e a Revolução Comercial, O Renascimento Cultural, A Reforma Religiosa, Absolutismo, O Iluminismo e o liberalismo político, O expansionismo Espanhol e Português; Idade Contemporânea - (séculos XVIII e XIX) - A Revolução Francesa, Era Napoleônica e o Congresso de Viena, A Revolução Industrial, O liberalismo e as novas doutrinas sociais, A Europa do Século XIX, O Imperialismo do Século XIX. - (século XX) - Primeira Guerra Mundial, Revolução Russa, Crise de 1929, O Nazifascismo, Segunda Guerra Mundial, Guerra Fria, O socialismo na China e em Cuba, A descolonização afro-asiática, A Nova Ordem Mundial; História da América - As sociedades Americanas - (incas, astecas e maias), A América no Século XIX, A Formação dos Estados Nacionais e Liberais da América Latina, Os EUA do Século XIX, A América no Século XX, A Revolução Cubana, A América na Nova Ordem Mundial, A Redemocratização da América Latina; História do Brasil - Brasil Colônia, organização política e econômica, movimentos revolucionários e emancipatórios, Brasil Império. Independência do Brasil, Período Regencial, Segundo Império, Proclamação da República, República Velha, A Semana da Arte Moderna, A Revolução de 30 e a Era Vargas, Nova República, Período Militar no Brasil, Redemocratização do Brasil, O Brasil e a nova ordem geopolítica mundial, Mercosul; História do Maranhão – A conquista e Colonização do Maranhão. Franceses e Holandeses no Maranhão. Guerras e Revoltas (De Beckham, da Balaiada). Metodologia do ensino de História. BNCC – História.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - GEOGRAFIA

Representações cartográficas: tipos, simbologias, escalas e projeções; Orientação e localização geográfica: a bússola, o GPS e o sensoriamento remoto; linhas imaginárias, coordenadas geográficas; fusos horários; Domínios naturais do espaço geográfico mundial: camadas da Terra, a formação da superfície terrestre, agentes internos e ambientes naturais ameaçados; Formas do planeta Terra: formas de relevo e os agentes externos transformadores do relevo; climas, vegetação, biodiversidade e poluição; Regionalização do espaço geográfico mundial: continentes e países, socioeconomia x desenvolvimento humano, regionalização e identidades étnicas e culturais, questões geopolíticas e sub-regionalizações; Instituições internacionais e a organização do espaço mundial. Globalização e a nova ordem mundial; Questões socioambientais no mundo: principais problemas, correntes ambientalistas e conferências internacionais. População mundial e movimentos migratórios; Organização do espaço antropizado: estrutura e dinâmica populacional; tecnologia, indústria e serviços, produção, circulação, consumo de bens; urbanização; Espaços urbanos e rurais: relações, composição, formas de ocupação, atividades produtivas e tendências atuais; características sociais e ambientais; Recursos minerais e fontes de energia. Industrialização. O espaço geográfico brasileiro e



maranhense: localização, regionalização e situação político-administrativa, geologia, domínios naturais, domínios morfoclimáticos, ecossistemas, conservação ambiental, população e movimentos populacionais, atividades produtivas, transporte e meios de comunicação; Os grandes blocos econômicos e o papel das organizações político-econômicas internacionais, O mundo pós-ataques terroristas aos EUA; Caracterização, ocupação, formação da sociedade; divisões regionais/aspectos físicos, humanos e econômicos das regiões brasileiras; povoamento e expansão territorial; Dinâmica atmosférica – camadas, fenômenos meteorológicos, fatores e tipos de climas do Brasil; O Nordeste destacando o Maranhão – sua localização, hidrografia, clima, vegetação, população, relevo, atividades econômicas, regiões ecológicas; parques e áreas de proteção; BNCC - Geografia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - LÍNGUA PORTUGUESA

Estudos linguísticos: Conceção de linguagem e o ensino da língua portuguesa; Processo da leitura, compreensão, interpretação e produção textual; Metodologia do ensino da língua portuguesa; Tipologia e gêneros textuais: Descrição, Narração e Dissertação; Textos e Textualidade: Coesão e Coerência; Comunicação: Significação das palavras, denotação e conotação; Figuras e vícios de linguagem, figuras de sintaxe, figuras de pensamento; Fonética e fonologia, morfemas e fonemas; Emprego do sinal indicativo de crase; Morfologia: emprego e reconhecimento das classes de palavras; Estrutura e formação das palavras; Morfossintaxe: Classe de palavras e sua correspondente função morfosintática; Sintaxe: Frase, oração, período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, apostrofo e vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação pronominal; Pontuação; Acentuação gráfica; redação de correspondências oficiais (Conforme Manual de Redação da Presidência da República); Ortografia oficial: regras ortográficas atuais (em vigor desde janeiro de 2009); **Estudos Literários:** Conceitos de literatura; Gêneros literários (da Antiguidade à Contemporaneidade); Tradição literária: processos de canonização dos clássicos; História e crítica da literatura brasileira; Literatura infantil e juvenil; Formação do leitor literário. Estratégias de leitura literária; Identidade literária nacional: a lírica, o romance, o conto e a crônica; Literatura brasileira contemporânea; Aplicações pedagógicas da teoria literária; Letramento literário; Paradigmas do ensino de literatura; BNCC – Língua Portuguesa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MATEMÁTICA

Sistema de numeração decimal e não decimal; Números naturais, inteiros, racionais e reais: operações, propriedades e problemas; Múltiplos, divisores e divisibilidade: conceito, cálculo e propriedades; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros; Sistemas de Medidas decimais e não decimais; Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas; Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º do 2º Grau. Equações fracionárias e literais; Função: domínio e imagem, função injetora, função sobrejetora, função bijetora, função crescente, função decrescente, função par, função ímpar, função composta, inversa de função. Representação Gráfica de uma Função. Funções Polinomiais. Estudo Completo das Funções Polinomiais de 1º e 2º Graus. Funções Modulares. Funções Exponenciais e Funções Logarítmicas; Sistemas de Equações Lineares: resolução e discussão; Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem. Arranjos, Combinações e Permutações simples e com repetição; Probabilidade: conceito e cálculo, adição e multiplicação de probabilidades, dependência de eventos. Matrizes: conceito, propriedades e operações; Determinantes: conceito, cálculo e propriedades; Progressões: progressões aritmética e geométrica, com seus conceitos, propriedades e adição de termos; Polinômios e Equações polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de Polinômios. Raízes de Equações Polinomiais. Teorema de D'Alembert. Dispositivo de Briot-Ruffini. Geometria Euclidiana Plana: conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Congruência de Triângulos; Teorema do Ângulo Externo e suas consequências. Teorema de Tales. Semelhança de Triângulos. Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Áreas de Figuras Planas Poligonais e Circulares. Geometria Espacial: conceitos primitivos e postulados. Poliedros. Cálculo de Superfície e Volume dos Principais Sólidos Geométricos. Trigonometria: medidas de ângulos. Medidas de Arcos. O seno, o cosseno e o cálculo das medidas em um triângulo. Funções trigonométricas. Geometria Analítica Plana: estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas; Noções de Estatística: medidas de posição e dispersão, distribuição de frequências e gráficos; BNCC – Matemática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI - MA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026



Instituto Social
da Cidadania
Juscelino Kubitschek



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar tarefas de apoio administrativo nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento, finanças, pessoal, material e patrimônio; organizar e classificar documentos; atender ao público; digitar textos e relatórios; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-ACS: Em observância ao art. 3º, parágrafo único, da Lei nº 11.350/2006, são atividades do Agente Comunitário de Saúde:

Exercer as atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal, não sendo permitido desvio de função; Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar os indivíduos e as famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar as visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as, inclusive, agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, o acompanhamento mensal de todas as famílias sob suas responsabilidades; Estar sempre bem informado, bem como informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente, aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e de vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver opções coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir, para a Estratégia Saúde da Família, a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializado pela equipe; Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Cumprir as metas e ações propostas para a Estratégia Saúde da Família.

ASSESSOR JURÍDICO: Exercer a função de advogado público; representar o Poder Executivo em Juízo ou perante as repartições públicas, quando solicitado; emitir pareceres sobre a constitucionalidade de matérias submetidas a seu exame; realizar e instruir sindicâncias e processos administrativos; orientar e prestar assistência aos órgãos municipais sob sua competência; elaborar e redigir pedidos de informações, ordenar e arquivar a legislação em geral; acompanhar processos em que o município for parte; zelar pelo cumprimento da legislação vigente.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Executar atividades administrativas relacionadas a protocolo, controle, organização, tramitação e arquivamento de documentos e processos físicos e digitais. Elaborar, redigir, revisar e digitar ofícios, memorandos, relatórios, pareceres, certidões, alvarás, declarações, comunicados e demais expedientes administrativos. Realizar atendimento ao público interno e externo, prestando informações e orientações conforme normas e procedimentos estabelecidos. Efetuar lançamentos, conferências e atualizações de dados em sistemas informatizados, planilhas eletrônicas e cadastros administrativos. Realizar cálculos simples e conferências para apoio das rotinas administrativas e financeiras. Auxiliar nas atividades relacionadas à administração de pessoal, materiais, patrimônio, contratos e orçamento. Organizar, classificar e manter atualizados arquivos físicos e digitais, garantindo a integridade e segurança das informações. Consultar e coletar dados, documentos e registros necessários ao desenvolvimento das atividades do setor.



AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS- AOSG: Executar serviços de limpeza, conservação, copa, cozinha, lavanderia e jardinagem; manter a higiene de prédios e instalações; auxiliar em serviços diversos; zelar pelos bens públicos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função

DENTISTA: Exercer atividades de assistência odontológica direta ao paciente, como: ortodontia, consultas, exames, restaurações e tratamento de urgência; Prescrever medicamentos e acompanhar pacientes em tratamento odontológico; Elaborar e executar programas de educação sanitária no âmbito da saúde bucal; Emitir pareceres técnicos em aspectos relacionados à odontologia; Elaborar planos, projetos e programas de trabalhos em conjunto com outras especialidades médicas; Participar de comissões técnicas incumbidas do aperfeiçoamento e reciclagem do pessoal da área; Participar da elaboração de normas disciplinares das atividades de prevenção e/ou assistência odontológicas; Coordenar e supervisionar programas de atenção coletiva à saúde bucal.

ENFERMEIRO: Exercer atividades de chefia, supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, relativas à observação e ao cuidado com os clientes, de modo geral. Administrar medicamentos e tratamentos prescritos, bem como aplicar medidas destinadas à prevenção de doenças, atuando em unidades assistenciais de enfermagem, auditoria de enfermagem, controle de infecção hospitalar, epidemiologia, centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internação e demais setores do hospital. Executar outras atividades inerentes à especialidade e necessidades do âmbito do trabalho.

FISCAL DE TRIBUTOS: Exercer atividade fiscalizatória de tributos municipais; Fiscalizar o recolhimento dos tributos municipais junto aos estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço, comércios eventuais e ambulantes, e demais entidades; Verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação, desde orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais a respeito, cadastrar e controlar a cobrança desses impostos.

OUVIDOR: Receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da administração pública municipal; receber, encaminhar e manter o controle das questões formuladas pelo cidadão, de órgãos da administração municipal; diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações; manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados; elaborar e divulgar, semestralmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados; promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública; estabelecer meios de interação permanente entre o cidadão e a administração pública municipal, visando a preservação dos princípios da legalidade e moralidade dos serviços públicos. Responsabilidade: organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas; organizar e manter o serviço de informações ao cidadão (SIC), garantir sigilo e ética dentro da instituição e de suas funções desempenhadas; e exercer outras atividades correlatas à função que lhe sejam delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

PROFESSOR ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO: Planejar, ministrar e avaliar atividades pedagógicas em todas as áreas do conhecimento voltadas ao ensino fundamental dos anos iniciais; acompanhar o processo de aprendizagem dos alunos, promovendo o desenvolvimento cognitivo, social e afetivo; elaborar e aplicar instrumentos de avaliação; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e



eventos escolares; promover ações de inclusão e diversidade; manter comunicação com os responsáveis e atuar de forma integrada com a equipe escolar; respeitar o currículo e as diretrizes educacionais vigentes; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS: Planejar, ministrar e avaliar aulas no ensino fundamental dos anos finais; desenvolver nos alunos o pensamento científico, elaborar e aplicar atividades práticas e teóricas; participar de reuniões pedagógicas e projetos escolares; incentivar a pesquisa e o senso crítico; acompanhar o progresso dos alunos; participar de reuniões e formações pedagógicas; contribuir para o desenvolvimento intelectual e crítico dos estudantes; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL: Planejar, organizar e ministrar atividades pedagógicas voltadas ao desenvolvimento integral das crianças na educação infantil; promover o aprendizado por meio de experiências lúdicas, motoras, afetivas, cognitivas e sociais; acompanhar e registrar o processo de aprendizagem dos alunos; manter a interação com as famílias e a equipe pedagógica; participar da elaboração de projetos educativos; observar e zelar pelo bem-estar, segurança e alimentação das crianças; respeitar as diretrizes curriculares nacionais e as orientações da rede municipal de ensino; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Realizar atividades inerentes ao cargo de Técnico de Enfermagem de acordo com o Decreto nº 94.406 de 08/06/87 que regulamenta a Lei nº 7.498 de 25/06/86 que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas diferentes áreas do Hospital. Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios. Comunicar-se com pacientes, familiares e com as equipes de saúde. Executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro do hospital. Auxiliar a enfermagem no planejamento e execução dos procedimentos de atenção ao paciente dentro da Unidade Hospitalar, cumprindo rotinas que possibilitem a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.

VIGIA: Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais. Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras via de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar tomada de medidas preventivas. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para garantir a segurança do local. Prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas. Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda. Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos. Saber utilizar os equipamentos de proteção contra incêndio. Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras. Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas. Participar das atividades de capacitação desenvolvidas pela Prefeitura; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo/função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI - MA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026



Instituto Social
da Cidadania
Juscelino Kubitschek



ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

Ao Instituto JK

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE À:

FUNDAMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

REQUERIMENTO:

[Cidade – Sigla do Estado], ____ de _____ de 2026

Assinatura do candidato



ANEXO V

ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO DO CADÚNICO

[Seu Nome]
[Seu Endereço]
[Cidade, Estado, CEP]
[Data]

Assunto: Declaração de Taxa de Inscrição para Candidato do CadÚnico

Prezado(a) Sr.(a) / Sra.,

Eu, [Seu Nome Completo], portador(a) do CPF [Seu CPF] e do NIS [Seu NIS], venho por meio desta declarar que sou candidato(a) participante do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

Solicito, por meio desta declaração, a isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público [nome do concurso público] realizado por essa instituição. Como membro do CadÚnico, atesto que me enquadro nos critérios estabelecidos para a isenção da taxa, conforme as normas e regulamentos vigentes.

Anexo a esta declaração, cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- Comprovante de inscrição no CadÚnico;
- Comprovante de atualização cadastral no CadÚnico (emitido nos últimos 6 meses);
- Documento de identidade (RG ou CNH);
- Comprovante de residência atualizado.

Certifico que todas as informações fornecidas são verdadeiras e corretas. Estou ciente de que qualquer declaração falsa ou omissão de informações pode resultar na desclassificação do meu pedido de isenção da taxa de inscrição.

Permaneço à disposição para fornecer qualquer documentação adicional ou esclarecimentos necessários para a análise do meu pedido de isenção.

Agradeço antecipadamente pela atenção dispensada ao meu pedido e aguardo retorno sobre a aprovação da isenção da taxa de inscrição.

Atenciosamente,

[Seu Nome Completo]
[Assinatura]

****Observação: Não se esqueça de assinar e datar a declaração impressa antes de enviá-la. ****



ANEXO VI

MODELO DE PARECER PARA SOLICITAÇÃO PARA CONCORRER ÀS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

Atestamos que o(a) Sr(a) [Nome do Candidato(a)], portador(a) do documento de identidade nº [Número do Documento], é reconhecido(a) como pessoa com deficiência segundo a legislação brasileira, em virtude da(s) seguinte(s) condição(ões) médica(s):

CID-10: [Código(s) CID-10 correspondente(s)]. Adicionalmente, informamos que o(a) candidato(a) possui os seguintes impedimentos funcionais e estruturais no corpo:

_____ [Descrição dos impedimentos]

Considera-se relevante que os fatores socioambientais:

_____ [Descrição dos fatores socioambientais]

O(a) candidato(a) apresenta as seguintes limitações no desempenho de atividades:

_____ [Descrição das limitações]

E as seguintes restrições de participação:

_____ [Descrição das restrições]

Esta declaração é emitida para fins de participação em concurso público.

Cidade/UF, [Data]

Assinatura e carimbo com CRM do Médico



ANEXO VII

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO – CANDIDADO NEGRO (PRETOS E PARDOS)

Eu, _____, (nome do candidato) portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de atender ao item 7 do Edital, para o cargo _____.

Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

(cidade/UF), (dia) de (mês) de 2026.

Assinatura do candidato de próprio punho.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do processo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



ANEXO VIII

1. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- ACS

- 1.1. Serão classificados para o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada 02 (dois) candidatos para cada vaga existente, obedecendo-se à ordem decrescente da nota de classificação da Prova objetiva.
- 1.2. Com referência ao parágrafo supramencionado, os candidatos que obtiverem notas iguais (empate) àqueles acima referidos, também serão selecionados para o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, obedecendo-se à ordem decrescente da nota de classificação da prova objetiva.
- 1.3. Como requisito essencial para a investidura nos cargos de Agente Comunitário de Saúde, o candidato classificado na Prova Objetiva deverá submeter-se ao Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada (art. 7º, I, da Lei nº 11.350/2006), com carga horária de 40 (quarenta) horas, coordenado pela empresa responsável pelo Concurso Público conforme o período especificado no Anexo I deste Edital, oportunidade em que será definido, o local de realização dos procedimentos para formalização da matrícula, os critérios para aferição da frequência, os mecanismos de avaliação e as sanções para o candidato que não formalizar a matrícula ou não comparecer às aulas.
- 1.4. Participarão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada todos os 02 (dois) candidatos classificados por vaga (e, se for o caso, os que obtiveram notas iguais por vaga).
- 1.5. Considera-se que concluiu com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, aquele candidato que obtiver ao final das 40 (quarenta) horas do Curso, nota maior ou igual a 7,0 (sete) em avaliação específica no mesmo.
- 1.6. A nota obtida na Prova objetiva será somada à alcançada no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para se chegar à nota final.
- 1.7. Apenas os candidatos classificados na Prova objetiva e que obtenham aproveitamento no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada serão nomeados para provimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde, respeitado o número de vagas existentes e definidas neste Edital.