EDITAL DE ABERTURA

Edital de abertura do concurso público

Edital nº 01/2026

A Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari/AP, por meio do Gestor Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2026, destinado ao provimento de vagas do quadro de pessoal efetivo, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes, sob a autoridade do Prefeito Municipal, a quem compete a homologação, nomeação e demais atos decorrentes do certame, sendo os cargos regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Pedra Branca do Amapari.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será executado pelo Instituto Nazaré, Banca Organizadora. Portal do certame e inscrições: https://institutonazare.selecao.net.br/. Atendimento: atendimento@institutonazare.com.br. O e-mail destina-se ao atendimento; inscrições, impugnações, recursos e envio de documentos serão realizados exclusivamente pelo sistema.

1.2 As especificações dos cargos ofertados constam no Anexo I deste Edital, contemplando código de inscrição, denominação, escolaridade mínima e demais exigências, jornada de trabalho, vencimento-base e valor da taxa de inscrição.

1.3 A seleção compreenderá as etapas indicadas no quadro a seguir, de acordo com o cargo. As datas, os períodos, os horários e os demais dados de convocação serão divulgados no Anexo II e nos atos específicos de cada etapa, ressalvado o curso de formação da Guarda Municipal, cujo cronograma constará de edital próprio da Administração Municipal.

Cargo ou grupo	Etapas	Natureza
Todos os cargos	Prova objetiva	Eliminatória e classificatória
Nível superior	Prova de títulos	Classificatória
Guarda Municipal	TAF; avaliação documental de exames e laudos; investigação social	Eliminatórias
Guarda Municipal	Curso de formação, regido por edital próprio da Administração Municipal	Eliminatória

1.4 As etapas presenciais do Concurso Público, em regra, serão realizadas no Município de Pedra Branca do Amapari - AP. Havendo necessidade, em razão do número de inscritos ou da logística de aplicação, poderão ser utilizados municípios circunvizinhos.

1.4.1 Não haverá prova prática neste concurso. O TAF será aplicado exclusivamente à Guarda Municipal e observará o item 10.

1.5 Todos os custos com transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas para deslocamento até o local de realização das provas, em todas as fases do concurso, correrão por conta exclusiva do candidato, não havendo reembolso por parte da Prefeitura Municipal ou da organizadora, inclusive em casos de eventual remarcação de prova.

1.6 Poderá haver registro de imagens e/ou gravações de áudio e vídeo durante a aplicação das provas, para fins de segurança, auditoria e verificação de conduta. O candidato, ao participar do certame, autoriza o uso desse material para análise posterior, inclusive em eventual procedimento administrativo ou judicial.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, as publicações, comunicados e eventuais retificações do edital, não podendo alegar desconhecimento de qualquer informação oficialmente divulgada.

1.8 As impugnações ao Edital deverão ser apresentadas exclusivamente pelo sistema eletrônico disponível em https://institutonazare.selecao.net.br/, no campo próprio do certame, dentro do período definido no Anexo II, mediante identificação do interessado, indicação do item impugnado, fundamentação e pedido objetivo.

1.8.1 Não serão conhecidas impugnações encaminhadas por e-mail, via postal, aplicativos de mensagens ou protocolo físico. A conclusão do envio deverá ser conferida pelo interessado no próprio sistema.

1.8.2 O acolhimento de impugnação implicará a publicação de retificação do Edital no portal oficial e nos meios de publicidade legalmente exigidos.

1.8.3 O encerramento do período de impugnação não afasta o dever da Administração de corrigir ilegalidades ou erros materiais nem prejudica os meios de controle previstos em lei.

2 DAS VAGAS

2.1 O valor da taxa de inscrição, o número de vagas, a remuneração, a jornada semanal de trabalho e os requisitos para cada cargo estão detalhados no Anexo I – Quadro de Vagas, que integra o presente Edital.

2.1.1 A taxa de inscrição será de R$ 120,00 para cargos de nível médio e médio técnico e de R$ 150,00 para cargos de nível superior, conforme o Anexo I.

2.2 Para interpretação do Anexo I: AC significa ampla concorrência; PcD, pessoa com deficiência; CR, cadastro reserva. O cadastro reserva não representa vaga imediata. As vagas imediatas correspondem à soma das colunas AC e PcD.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição no Concurso Público implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais instrumentos reguladores, incluindo a aplicação da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Os dados pessoais, sensíveis ou não, fornecidos pelo candidato serão tratados e processados exclusivamente para viabilizar a execução do certame, abrangendo a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, bem como a divulgação das informações necessárias, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, não podendo o candidato ou seu procurador alegar desconhecimento.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 01/2026, o candidato deverá inscrever-se e seguir rigorosamente as normas previstas neste Edital e seus anexos, declarando conhecer e concordar com todos os requisitos exigidos para habilitação ao cargo. O candidato também se compromete a acompanhar, por sua própria responsabilidade, todos os avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios oficiais definidos neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

3.2.1 Será permitida mais de uma inscrição por CPF, inclusive em níveis distintos, observada a distribuição dos cargos e dos turnos no Anexo II e na convocação para a prova.

3.2.1.1 O candidato poderá manter múltiplas inscrições, contudo somente poderá realizar uma prova por turno, ainda que esteja inscrito em mais de um cargo cuja aplicação ocorra no mesmo período.

3.2.1.2 A distribuição por turnos será a estabelecida no Anexo II, abrangendo os cargos de nível médio e médio técnico no respectivo grupo e os de nível superior no outro grupo.

3.2.1.3 O candidato poderá realizar somente uma prova em cada turno. Cabe-lhe verificar a compatibilidade das inscrições antes de efetuar os pagamentos.

3.2.1.4 Não haverá cancelamento, alteração ou substituição de inscrições após a efetivação do pagamento, sendo de inteira responsabilidade do candidato verificar previamente a compatibilidade entre os cargos escolhidos e os respectivos turnos de aplicação das provas.

3.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço https://institutonazare.selecao.net.br/, no período estabelecido no Anexo II.

3.4 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar https://institutonazare.selecao.net.br/, localizar o concurso de Pedra Branca do Amapari/AP, cadastrar-se ou autenticar-se com seus dados, escolher o cargo, preencher o requerimento, conferir as informações e concluir a inscrição. Deverá, em seguida, emitir o documento de arrecadação ou solicitar isenção, conforme as condições deste Edital. A conclusão deverá ser verificada na Área do Candidato.

3.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data de vencimento indicada no boleto, podendo ser efetuado em qualquer agência bancária, por meio de internet banking, inclusive mediante leitura do código de barras pelo aplicativo bancário, casas lotéricas ou, alternativamente, por meio de QR Code PIX, conforme disponibilizado no sistema de inscrição.

3.6 O pagamento deverá observar o prazo próprio previsto no Anexo II e os meios disponibilizados no documento de arrecadação. Não serão aceitos depósitos, transferências avulsas, pagamentos condicionais ou pagamentos por meios distintos dos gerados pelo sistema.

3.7 Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamentos bancários. A banca organizadora não se responsabiliza por pagamentos agendados que não forem compensados.

3.8 Inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato no preenchimento dos dados do boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores.

3.9 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos neste item implicará o cancelamento da inscrição, podendo a irregularidade ser constatada a qualquer tempo.

3.10 O candidato é o único responsável pela veracidade e exatidão das informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por eventuais erros ou omissões.

3.11 A taxa de inscrição não será devolvida por desistência, ausência ou incompatibilidade entre inscrições escolhidas pelo candidato, ressalvadas as hipóteses de devolução previstas em lei ou decorrentes de cancelamento do certame imputável à Administração ou à organizadora.

3.12 A Banca Organizadora não se responsabiliza por inscrições não concluídas devido a falhas técnicas nos equipamentos do candidato, problemas de comunicação, congestionamento de rede ou quaisquer outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados ou a finalização do processo.

3.13 O candidato é responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, em especial nome completo, número dos documentos de identificação e data de nascimento.

3.14 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social poderá realizar a solicitação no ato da inscrição, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela banca, dentro do prazo previsto no cronograma oficial. A indicação do nome social será utilizada em todas as fases do certame em que não houver exigência legal de identificação pelo nome civil, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de respeito à dignidade humana.

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 A solicitação de isenção será realizada exclusivamente na Área do Candidato, em https://institutonazare.selecao.net.br/, no período do Anexo II. O interessado deverá preencher o pedido, selecionar uma modalidade e anexar os documentos exigidos. O simples cadastro ou envio de documentos, sem conclusão do pedido, não assegura o benefício.

4.2 As regras de isenção deste certame têm como referência a Lei federal nº 13.656/2018, observadas as modalidades e as condições específicas estabelecidas neste capítulo. Poderá solicitar a isenção o candidato que se enquadre em uma das modalidades previstas neste Edital:

a) integrante de família de baixa renda inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), com renda familiar mensal por pessoa de até meio salário mínimo nacional, observada a regulamentação vigente do cadastro;

b) candidato cadastrado como doador voluntário de medula óssea no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante comprovante emitido pelo registro ou por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

4.3 O pedido deverá conter três arquivos PDF, legíveis, completos e sem senha, enviados nos campos próprios:

a) arquivo de identificação: documento oficial com foto, frente e verso, e comprovação do CPF, dispensado documento separado quando o número já constar da identidade;

b) arquivo comprobatório da modalidade: comprovante atualizado de inscrição no CadÚnico, com identificação do candidato e NIS, ou carteira/declaração de cadastro no REDOME, conforme a opção escolhida;

c) arquivo da declaração: modelo A do Anexo IV para CadÚnico ou modelo B para REDOME, preenchido, com o texto declaratório transcrito de próprio punho e assinatura manuscrita, digitalizado ou fotografado integralmente e convertido em PDF. Para REDOME, não será exigida declaração de baixa renda.

4.4 O candidato deverá indicar no sistema o NIS quando concorrer pela modalidade CadÚnico e conferir a correspondência entre os dados cadastrais e os documentos apresentados. Cabe-lhe concluir o envio dos três arquivos e guardar o comprovante ou registro eletrônico da solicitação.

4.5 O candidato que não apresentar a documentação completa, no formato e prazo estabelecidos, terá sua solicitação indeferida.

4.6 A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo da eliminação do concurso e das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

4.7 A organizadora poderá consultar as bases oficiais e solicitar esclarecimentos para verificar a autenticidade dos documentos, mediante comunicação na Área do Candidato. O candidato deverá conservar os originais. A diligência não dispensa a apresentação tempestiva dos documentos exigidos.

4.8 O resultado preliminar das solicitações de isenção será divulgado no endereço eletrônico https://institutonazare.selecao.net.br/, conforme cronograma.

4.9 Do resultado preliminar caberá recurso exclusivamente pelo sistema, nos termos do item 15 e do Anexo II, destinado à correção de erro de análise da Banca Organizadora sobre a documentação enviada no período próprio. Não será admitida, em recurso, a inclusão, a complementação, a substituição ou a regularização de documentos pelo candidato. A análise recursal considerará os documentos tempestivamente apresentados.

4.10 Após os recursos, será divulgado o resultado definitivo da isenção no portal. A decisão encerra a instância recursal prevista neste Edital, sem prejuízo de correção de erro material e dos controles previstos em lei.

4.11 O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá confirmar sua inscrição mediante o pagamento da taxa, observado o prazo de vencimento indicado no respectivo boleto bancário.

5 DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 É garantido o direito de inscrição às pessoas com deficiência que desejarem concorrer às vagas reservadas, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência – LBI). Para fins de reserva de vagas e procedimentos correlatos, adotam-se, por remissão, as disposições do Decreto Federal nº 9.508/2018, no que couber.

5.2 A reserva de vagas para pessoas com deficiência será observada por cargo, conforme o Anexo I e a legislação aplicável, inclusive nas vagas que surgirem durante a validade do certame, mediante alternância e proporcionalidade nas nomeações. O arredondamento de frações deverá respeitar o percentual e o limite legal de reserva, sem criar vaga imediata além do total autorizado para o cargo.

5.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas definidas no art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (LBI); no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999; no §2º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); no art. 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular); e na Lei nº 14.768/2023 (deficiência auditiva), além do disposto na Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (Decreto nº 6.949/2009).

5.4 Caso ocorra desclassificação, desistência ou outro impedimento de candidato aprovado para vaga reservada, esta será preenchida pelo próximo candidato com deficiência classificado.

5.5 As vagas reservadas poderão ser preenchidas por candidatos sem deficiência, caso não haja candidatos inscritos, aprovados ou classificados nesta condição.

5.6 Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, horários, locais e notas mínimas exigidas.

5.7 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:

a) declarar a condição no ato da inscrição e solicitar as adaptações de que necessitar;

b) enviar pelo sistema identidade com foto e laudo médico que identifique a deficiência, sua espécie, grau ou nível, referência ao CID quando pertinente, limitações funcionais, data, nome, assinatura e CRM do profissional, observadas as regras de validade dos subitens seguintes.

5.7.1 Para fins do disposto no item 5.7, alínea "b", o prazo de emissão de 90 (noventa) dias aplica-se às condições temporárias, evolutivas, progressivas ou passíveis de alteração no grau ou espécie, bem como quando a atualização do documento se mostrar necessária para adequada análise das condições declaradas.

5.7.2 Para deficiência, doença, condição ou síndrome de caráter permanente ou irreversível, o laudo médico terá validade por prazo indeterminado, desde que conste, de forma expressa, no documento, a indicação do caráter permanente ou irreversível da condição.

5.7.3 As condições permanentes, inclusive o Transtorno do Espectro Autista, observarão as regras de validade indeterminada e demais garantias da legislação aplicável.

5.7.4 A Banca Organizadora poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar apenas quando indispensável para sanar dúvida objetiva quanto ao enquadramento na reserva de vagas, vedada a exigência de novo laudo exclusivamente em razão do decurso do tempo, quando se tratar de condição permanente devidamente comprovada.

5.8 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a organizadora por falhas técnicas, problemas de comunicação ou fatores que impeçam a conclusão do procedimento.

5.9 A cópia digital enviada será utilizada para análise neste concurso e para as finalidades legais de sua conservação, sem alterar a validade do laudo original para outros fins.

5.10 O arquivo digital deverá ser identificado com o nome completo do candidato, aceitando-se somente os formatos PDF, PNG ou JPG.

5.11 O candidato deverá conservar o original para eventual conferência de autenticidade. A convocação para conferência ocorrerá na Área do Candidato e indicará o procedimento e o prazo.

5.12 A ausência de declaração ou de documentação exigida no prazo próprio implicará o indeferimento da reserva, assegurado recurso contra a análise, nos termos do item 15. O atendimento especial será examinado em procedimento próprio, não sendo automaticamente afastado pelo indeferimento da reserva de vagas.

5.13 Não serão aceitos documentos enviados por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas.

6 DO ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá solicitá-lo obrigatoriamente no ato da inscrição, informando o tipo de recurso necessário no Formulário de Inscrição e enviando, via upload, a documentação comprobatória, conforme o caso.

6.2 O pedido deverá ser instruído, no prazo do Anexo II, com identidade e CPF e, quando necessário para justificar o recurso solicitado, laudo ou relatório de profissional habilitado. Aplicam-se aos laudos de condições permanentes ou irreversíveis as regras dos subitens 5.7.2 a 5.7.4. Para as demais condições, o documento deverá retratar a necessidade atual do candidato.

6.3 O laudo médico também deverá justificar, de forma expressa, a necessidade de recursos especiais solicitados, tais como: tempo adicional (nos termos do art. 4º, § 2º, do Decreto nº 9.508/2018 e alterações), mobiliário adaptado, intérprete de Libras, leitura labial, material ampliado, entre outros.

6.4 Caso o recurso especial não esteja listado no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá selecionar a opção "outros" e descrever detalhadamente a necessidade.

6.5 Situações específicas:

I – Lactantes: a candidata deverá informar a necessidade no ato da inscrição e enviar CPF, documento de identidade oficial com foto e certidão de nascimento da criança; se o nascimento ocorrer após a publicação do edital, poderá ser apresentado documento emitido por médico obstetra (com CRM) atestando a data provável do parto. No dia da prova, a candidata deverá estar acompanhada de um adulto responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada próxima ao local de aplicação. A Banca Organizadora não disponibilizará acompanhante.

6.6 Para utilização, durante a prova, de objetos, dispositivos ou próteses não previstos neste edital, o candidato deverá selecionar "outros" no formulário, descrever o recurso e apresentar laudo médico que justifique seu uso.

6.7 A documentação enviada fora do prazo, ilegível, incompleta, via postal, correio eletrônico, fax ou requerimento administrativo não será aceita.

6.8 É responsabilidade do candidato o envio e a guarda da documentação comprobatória. A organizadora poderá solicitar conferência do original ou esclarecimento técnico indispensável, por comunicação na Área do Candidato.

6.9 O pedido será decidido de forma motivada, consideradas a documentação necessária ao caso, a adaptação solicitada, a acessibilidade e a razoabilidade. A exigência de laudo limita-se às situações em que seja necessário à análise do recurso requerido.

6.10 A solicitação será analisada segundo critérios de viabilidade e razoabilidade. Caso ocorra falha em recursos tecnológicos no dia da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, conforme a viabilidade.

6.11 A Banca Organizadora divulgará, no endereço eletrônico https://institutonazare.selecao.net.br/, no período definido no cronograma, a lista com o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial.

6.12 Do resultado preliminar caberá recurso, nos termos do item 15 deste edital e após o julgamento dos recursos, será divulgado o resultado definitivo, do qual não caberá recurso.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital, com a seguinte distribuição:

NÍVEIS MÉDIO MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR

Área de Conhecimento	Questões	Peso por Questão	Pontuação Máxima por Área	Mínimo de Acertos	Pontuação Mínima por Área
Língua Portuguesa	10	2	20	5	10
Conhecimentos Gerais	10	1	10	5	5
Raciocínio Lógico	10	1	10	5	5
Legislação	10	2	20	5	10
Conhecimentos Específicos	20	2	40	10	20
Total da Prova	60	—	100	—	50

7.2 As provas terão 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo apenas uma delas correta.

7.3 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que alcançar, em cada disciplina, no mínimo, o número de acertos estabelecido na tabela de seu respectivo nível.

Parágrafo único. O não cumprimento do mínimo exigido em qualquer disciplina acarretará a eliminação do candidato, ainda que o total de pontos obtidos na prova atinja ou ultrapasse a metade do valor máximo.

7.4 O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida em qualquer disciplina ou no total será eliminado do certame.

7.5 Na realização das provas objetivas, serão observadas as seguintes regras:

a) O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção. O preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, não sendo substituída a Folha de Respostas por erro de preenchimento.

b) Não serão computadas questões não respondidas, nem questões com mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível.

c) Não deve haver marcações fora do campo reservado às respostas, sob pena de interferir na leitura óptica.

d) É de inteira responsabilidade do candidato qualquer prejuízo decorrente de marcações incorretas na Folha de Respostas.

e) As marcações deverão ser feitas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

f) Não será permitido que outra pessoa preencha a Folha de Respostas, salvo em caso de atendimento especial previamente autorizado.

g) O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou danificar a Folha de Respostas, sob pena de inviabilizar a correção.

7.6 Na prova objetiva, será atribuída nota 0 (zero) às questões:

a) com mais de uma resposta assinalada;

b) sem resposta;

c) com marcações fora do padrão estabelecido;

d) cuja marcação não atenda às especificações deste Edital.

7.7 Caso haja anulação de uma ou mais questões das provas objetivas, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

8 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 As provas serão aplicadas no período estabelecido no cronograma do concurso, preferencialmente na cidade de Pedra Branca do Amapari - AP, podendo, em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades.

8.2 O endereço do local em que o candidato fará suas provas constará no Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no endereço eletrônico https://institutonazare.selecao.net.br/, a partir da data indicada no cronograma do concurso. Caberá ao candidato se informar sobre o local de suas provas.

8.3 A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas, incluído o preenchimento da folha de respostas, sem prejuízo de tempo adicional legalmente assegurado ou previamente deferido.

8.4 O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.

8.5 O candidato precisa acompanhar as informações e retificações do Edital deste concurso no endereço eletrônico https://institutonazare.selecao.net.br/.

8.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.

8.7 Recomenda-se chegar com antecedência ao horário de fechamento dos portões, de modo a permitir a identificação e o ingresso na sala, observados os horários do quadro do subitem 8.16.

8.8 O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela Banca Organizadora.

8.9 O candidato fará as provas em local indicado no cartão de confirmação de inscrição, disponibilizado conforme cronograma, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.

8.10 Para acesso ao prédio e à sala de provas, será exigido documento oficial de identificação com foto que permita reconhecer o candidato, em via física original ou em formato digital oficial, conforme os subitens seguintes.

8.11 Serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identificação, com foto:

a) Carteira de Identidade, inclusive a Carteira de Identidade Nacional (CIN);

b) Carteira de Trabalho física com foto;

c) passaporte;

d) Carteira de Reservista com foto;

e) carteira de órgão ou conselho de classe com valor legal de identidade;

f) Carteira Nacional de Habilitação com foto.

8.12 Serão aceitas a CIN digital, a CNH digital e outras identidades digitais com valor legal de identificação civil e foto, apresentadas no aplicativo oficial do órgão emissor, com possibilidade de conferência dos elementos de autenticidade. O acesso ao aparelho será permitido exclusivamente para essa conferência,

sob supervisão da fiscalização. Concluída a identificação, o aparelho deverá ser desligado e acondicionado na embalagem indicada, conforme os subitens 8.23 a 8.26.

8.12.1 Não serão aceitos certidões de nascimento ou casamento, título eleitoral sem valor legal de identidade civil, carteira de estudante, documento sem foto ou sem valor de identidade, documento ilegível ou que impeça o reconhecimento do candidato, fotografia, captura de tela, reprodução digitalizada ou cópia do documento, ainda que autenticada. A apresentação de documento digital oficial não se confunde com a apresentação de fotografia ou captura de tela.

8.13 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, precisa ser apresentado Boletim de Ocorrência impresso, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, por órgão policial.

8.14 Não serão aceitos protocolo de solicitação de documento ou simples anotação do número de registro de boletim de ocorrência. Na situação do subitem 8.13, o candidato será submetido à identificação especial, com registro pela fiscalização e coleta dos elementos necessários à confirmação de sua identidade.

8.15 O candidato deverá cumprir as regras de identificação dos subitens 8.10 a 8.14, inclusive a identificação especial em caso de perda, furto ou roubo comprovado por boletim de ocorrência.

8.16 A prova objetiva será aplicada na data definida no Anexo II, nos turnos e horários abaixo, observado o horário local de Pedra Branca do Amapari/AP:

Nível do cargo	Abertura dos portões	Fechamento dos portões	Início da prova	Término da prova
Superior	7h30	8h30	9h	12h
Médio e médio técnico	13h30	14h30	15h	18h

8.16.1 Os locais de realização e as orientações de apresentação constarão da convocação e do Cartão de Confirmação de Inscrição. O término indicado no quadro não prejudica o tempo adicional legalmente assegurado ou previamente deferido.

8.16.2 Os cargos de nível médio técnico acompanharão o grupo de nível médio, conforme a distribuição divulgada no Anexo II.

8.17 Os horários do subitem 8.16 serão reproduzidos na convocação para a prova e no Cartão de Confirmação de Inscrição. Eventual alteração dependerá de retificação previamente divulgada no portal.

8.18 Não será admitido ingresso após o fechamento dos portões, observado o horário local expressamente informado na convocação.

8.19 Eventual alteração da distribuição por turnos será divulgada previamente por retificação, assegurada a informação aos candidatos.

8.20 A ida ao banheiro, após o início das provas, será permitida desde que acompanhada pelo fiscal, sob pena de eliminação do candidato do concurso e após procedimentos de identificação realizados na sala de provas, e requer nova identificação no retorno do candidato.

8.20.1 Após a entrega definitiva da prova e assinatura da folha de respostas, o candidato não poderá permanecer nas dependências do local de aplicação, devendo se retirar imediatamente, sendo vedado o deslocamento para o banheiro ou outras áreas internas.

8.21 Não será permitido ao candidato fumar ou portar carteira de cigarros nas dependências do local de provas.

8.22 O candidato deverá levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, para preencher a folha de respostas.

8.23 Não será permitido, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), borracha, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido etc.).

8.24 Concluída a conferência de eventual documento digital oficial, e antes do início da prova, os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados, inclusive alarmes, identificados e guardados na embalagem porta-objetos indicada pela fiscalização. Os demais objetos sujeitos à restrição seguirão a mesma orientação. A embalagem deverá permanecer fechada e os objetos somente poderão ser manuseados após a saída definitiva do prédio.

8.25 Será eliminado o candidato que, durante a prova, portar aparelho eletrônico ou objeto proibido fora da embalagem porta-objetos, ainda que desligado, utilizar esses equipamentos ou tentar obter auxílio indevido. A conferência supervisionada de documento digital oficial, prevista no subitem 8.12, não constitui infração.

8.26 A partir da conclusão da identificação na sala até a saída definitiva do prédio, o candidato deverá manter os itens restritos na embalagem porta-objetos, fechada. Eventual nova conferência de documento digital dependerá de autorização e supervisão da fiscalização. A emissão de som, toque ou alarme por aparelho, mesmo acondicionado, sujeitará o candidato à eliminação, com registro da ocorrência.

8.27 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, de livros, de impressos etc.

8.28 Como forma de garantir a lisura do concurso, é reservado à Banca Organizadora, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metal, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.

8.29 As provas serão iniciadas conforme o horário estabelecido no cronograma do concurso deste Edital.

8.30 O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do concurso.

8.31 Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Banca Organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

8.32 Se desistir após o início da prova, o candidato deverá devolver ao fiscal a folha de respostas assinada e o caderno de questões completo, observado o tempo mínimo de permanência.

8.33 O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 1h (uma hora) do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de prova quando decorrerem 2h (duas horas) do início desta.

8.34 Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.

8.35 O candidato precisa transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que precisa ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que precisa proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.

8.36 O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do concurso.

8.37 A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras ou de marcações incorretas.

8.38 O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do concurso.

8.39 Será eliminado deste concurso o candidato que, sem a devida autorização da Banca Organizadora, deixar o local de provas durante a realização das Provas.

8.40 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.

8.41 Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.

8.42 O candidato que fizer uso de medicamento precisa trazê-lo consigo e informar ao fiscal de sala sobre a necessidade de sua administração.

8.43 À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê.

8.44 A Banca Organizadora não fornecerá acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e precisa estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.

8.45 Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do concurso e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

8.46 O gabarito preliminar e o caderno de questões serão disponibilizados no portal nos prazos do Anexo II.

9 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1 A Prova de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório, não sendo eliminatória, e será aplicada apenas aos candidatos de nível superior, conforme previsto neste Edital.

9.2 A não apresentação de títulos não implicará em desclassificação do candidato, que, nessa hipótese, terá como pontuação final apenas a nota obtida nas demais etapas do concurso.

9.3 Serão convocados para a Prova de Títulos todos os candidatos classificados na Prova Objetiva para os cargos de nível superior.

9.4 A documentação comprobatória deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através da Área do Candidato no endereço https://institutonazare.selecao.net.br/, dentro do prazo estabelecido no cronograma do certame.

9.5 Não será admitido envio posterior, complementação de documentos ou apresentação física em papel. O candidato que não enviar os títulos na forma, prazo e condições estipuladas neste Edital receberá nota zero nesta etapa.

9.6 Serão aceitas cópias digitais legíveis dos documentos originais, físicos ou eletrônicos, com elementos que permitam verificar sua autenticidade. A organizadora poderá exigir a apresentação do original ou verificar o documento perante o emissor, observada a legislação de simplificação documental.

9.7 Os títulos apresentados devem estar diretamente relacionados à área de atuação do cargo em disputa, não sendo aceitos cursos, certificados ou experiências profissionais estranhas à área.

9.8 A pontuação obedecerá ao quadro a seguir. Para as categorias acadêmicas A, B e C, serão aceitos até dois títulos distintos por categoria; para a experiência profissional, serão pontuados até dois anos completos, sem sobreposição de períodos.

QUADRO I – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DE NÍVEL SUPERIOR

Item	Título	Valor Unitário	Quantidade Máxima	Valor Máximo
A	Doutorado na área específica	1,5	até 2	3,0
B	Mestrado na área específica	1,0	até 2	2
C	Especialização (mín. 360h) na área específica	0,5	até 2	1,0
D	Experiência profissional de nível superior na área específica (pública ou privada) – por ano completo	0,5	até 2	1,0

Pontuação máxima da prova de títulos: 7,0 pontos

9.9 Serão aceitos apenas diplomas ou certificados de cursos concluídos. Não serão pontuados comprovantes de matrícula, históricos sem certificado de conclusão, declarações de cursando ou documentos equivalentes.

9.10 A experiência profissional somente será pontuada se relacionada diretamente à área de atuação do cargo e desde que devidamente comprovada por:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com identificação do candidato e contrato de trabalho;

b) certidão/declaração de tempo de serviço emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos, no caso de experiência na Administração Pública;

9.11 Não serão aceitos como experiência profissional: estágios, monitorias, bolsas de estudo, cargos honoríficos ou atividades sem vínculo formal comprovado.

9.12 Para fins de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a atuação exercida após a conclusão da escolaridade mínima exigida para o cargo.

9.13 Não será computada fração de ano nem sobreposição de períodos de experiência.

9.14 Cada título será considerado uma única vez, para uma única categoria, vedada a dupla pontuação.

9.15 Serão desconsiderados os documentos que não apresentem clareza, legibilidade ou autenticidade.

9.16 A falsidade documental ou de informação será apurada com ciência do candidato e oportunidade de defesa, podendo resultar em anulação da pontuação ou eliminação, sem prejuízo das demais sanções legais.

9.17 O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico https://institutonazare.selecao.net.br/, sendo passível de recurso, nos termos do item específico deste Edital.

9.18 Após análise dos recursos, será publicado o resultado definitivo da Prova de Títulos, que será irrecorrível na esfera administrativa.

10 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA DA GUARDA MUNICIPAL

10.1 O Teste de Aptidão Física (TAF) será exclusivamente eliminatório e aplicado somente aos candidatos à Guarda Municipal, sem atribuição de pontos.

10.2 Serão convocados os candidatos habilitados na prova objetiva até três vezes o número de vagas imediatas do cargo: até 84 posições da lista geral e 6 da lista específica PcD, incluídos os empates na última posição de cada lista. O candidato PcD convocado pela lista geral não será computado no limite específico da lista reservada, preservadas a ordem classificatória e as regras legais de reserva.

10.3 As convocações observarão a ordem da prova objetiva e os critérios de desempate. Candidatos não convocados inicialmente permanecerão na condição prevista na lista da prova objetiva, podendo ser

convocados suplementarmente antes da classificação final, mediante ato público que assegure a conclusão das mesmas etapas e os respectivos recursos, sem preterição da ordem classificatória.

10.4 O candidato deverá comparecer no local e horário da convocação, com identidade oficial, traje esportivo e atestado médico emitido nos 30 dias anteriores ao teste. O atestado deverá identificar nome e CPF do candidato, data, assinatura e CRM do médico e declarar expressamente aptidão para corrida, flexões e exercícios abdominais. Serão aceitos original físico ou documento eletrônico com assinatura verificável.

10.5 A falta do atestado válido, a ausência ou atraso, a recusa de identificação, a desistência ou o não atendimento a qualquer índice mínimo implicarão inaptidão, ressalvadas as hipóteses legais de remarcação. As ocorrências serão registradas individualmente.

10.6 O candidato realizará os exercícios na seguinte sequência: flexão de braços no solo, abdominal remador e corrida de resistência. Será assegurado intervalo mínimo de cinco minutos entre os exercícios e aquecimento prévio em área indicada pela coordenação.

10.7 Os índices mínimos são os indicados no quadro. Cada exercício deverá ser cumprido integralmente para que o candidato seja considerado apto.

Exercício	Masculino	Feminino
Flexão de braços no solo	20 repetições	15 repetições
Abdominal remador em 1 minuto	30 repetições	25 repetições
Corrida de resistência em 12 minutos	2.200 metros	1.800 metros

10.8 Flexão de braços: mãos apoiadas no solo, braços inicialmente estendidos e corpo alinhado, com apoio dos pés para homens e, facultativamente, dos joelhos para mulheres. O movimento válido compreende flexionar os cotovelos até aproximadamente 90 graus e retornar à extensão completa, mantendo o alinhamento corporal. Não serão contadas repetições parciais, compensações com o quadril ou apoios indevidos. A execução será contínua, encerrando-se ao atingir o índice, por desistência ou por interrupção superior a cinco segundos. Não haverá limite de tempo adicional fixado apenas no dia do teste.

10.9 Abdominal remador: posição inicial em decúbito dorsal, corpo estendido, pernas estendidas e braços atrás da cabeça tocando o solo. Ao comando, o candidato elevará o tronco e flexionará simultaneamente quadris e joelhos, conduzindo os braços à frente; em seguida, retornará completamente à posição inicial. Serão contados somente ciclos completos executados em um minuto, sem auxílio externo.

10.10 Corrida: em pista demarcada ou percurso previamente aferido, o candidato poderá correr ou caminhar, sem sair do trajeto ou receber auxílio físico. Ao sinal de término dos 12 minutos, deverá parar no ponto alcançado e aguardar a medição. Serão computadas as voltas completas e a distância parcial aferida. Cortar percurso ou prejudicar outro participante constitui irregularidade eliminatória.

10.11 Haverá uma tentativa por exercício, observadas as hipóteses de falha de execução imputável à organização, decisão recursal e remarcação legal. Em condições climáticas extremas ou risco à segurança, a coordenação poderá suspender o teste e publicar nova convocação, preservada a isonomia.

10.12 Os exercícios serão acompanhados por profissionais de Educação Física habilitados, registrados em ficha individual e filmados para conferência e recursos. O candidato terá acesso aos seus próprios registros e às razões da inaptidão por meio de procedimento que preserve os dados de terceiros, em tempo útil à defesa.

10.13 É proibido auxílio físico de terceiros, equipamento que ofereça vantagem artificial e conduta que comprometa a segurança ou a avaliação, ressalvados os recursos de acessibilidade previamente deferidos.

10.14 O candidato PcD poderá solicitar adaptações razoáveis no período próprio do Anexo II, com descrição da necessidade e documentação técnica pertinente. O pedido será analisado individualmente por equipe habilitada, em relação às atribuições essenciais do cargo, assegurados resultado motivado e recurso. A deficiência, por si só, não determina inaptidão.

10.15 A candidata gestante terá direito à remarcação do TAF, mediante comprovação médica da gravidez e requerimento no sistema, observada a jurisprudência aplicável. A nova convocação considerará a segurança materna e as condições de recuperação após o parto, sem eliminação pela impossibilidade de realização na data originalmente designada.

10.16 O candidato que apresentar risco agudo à saúde terá a execução interrompida e receberá atendimento de emergência. A ocorrência e seus fundamentos serão registrados para análise do resultado e de eventual recurso.

10.17 O resultado preliminar indicará apto ou inapto; os fundamentos individuais, as contagens e as medições estarão disponíveis ao próprio candidato. Caberá recurso no sistema nos termos do item 15. A convocação organizará local, baterias e horários, sem alterar índices ou critérios materiais deste Edital.

11 DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL DE EXAMES E LAUDOS DA GUARDA MUNICIPAL

11.1 A etapa será eliminatória, posterior ao TAF, e consistirá na análise técnica de exames e laudos obtidos pelos próprios candidatos junto a profissionais e serviços habilitados. A organizadora disponibilizará campo específico de envio na Área do Candidato. Não haverá aplicação de testes clínicos ou psicológicos pela banca nesta etapa.

11.2 Serão convocados os candidatos aptos no TAF. Os documentos deverão identificar o candidato, o profissional ou laboratório responsável, o registro profissional quando cabível, a data de realização e o resultado, com assinatura física digitalizada ou assinatura eletrônica verificável.

11.3 A obtenção, o custeio e o envio dos exames e laudos caberão ao candidato. Edital específico de convocação divulgará os procedimentos de apresentação, os campos do sistema e os prazos, em conformidade com o Anexo II e as regras deste Edital. A documentação deverá ser completa, legível e sem senha. Os originais deverão ser conservados para conferência.

11.4 A relação de exames e laudos compreende os grupos abaixo, observada sua pertinência às atribuições do cargo e a validação pela equipe técnica competente:

Grupo	Documentação
Avaliação clínica e laboratório	Atestado de aptidão clínica para o cargo; hemograma completo; glicemia em jejum; ureia; creatinina; urina tipo I (EAS).
Cardiologia e neurologia	Eletrocardiograma e eletroencefalograma, ambos acompanhados de laudo.
Imagem	Radiografia de tórax (PA e perfil), com laudo.
Avaliações especializadas	Laudo oftalmológico com acuidade visual, método e conclusão; audiometria tonal e vocal com laudo.
Vacinação	Comprovação de vacinação antitetânica atualizada.
Toxicologia	Exame de larga janela de detecção de pelo menos 90 dias, com identificação da amostra, coleta, substâncias pesquisadas, resultado e responsável técnico.
Saúde mental	Laudo médico de avaliação psiquiátrica para a finalidade do cargo. Documento psicológico, se exigido, deverá ser produzido por psicólogo habilitado e observar as normas do CFP.

11.5 O painel toxicológico abrangerá canabinoides; cocaína e metabólitos; opiáceos; anfetaminas e metanfetaminas; MDMA, MDA e MDEA; e fenciclidina (PCP), observados o método e a especificação técnica do laboratório. A presença de substância prescrita será apreciada tecnicamente com a documentação clínica pertinente, sem eliminação automática por uso terapêutico comprovado.

11.6 Os exames e laudos deverão ter sido realizados nos 90 dias anteriores ao início do período de envio, ressalvados a validade própria do comprovante vacinal e os documentos de condições permanentes. A janela toxicológica indica o período de detecção e não dispensa a observância da data de coleta exigida.

11.7 A análise técnica caberá a comissão de especialistas constituída pela Banca Organizadora, com profissionais legalmente habilitados nas respectivas áreas: médicos para os exames e laudos clínicos e psiquiátricos e psicólogos para os documentos psicológicos, quando exigidos. A comissão emitirá conclusão técnica motivada e observará o sigilo profissional, sem substituir a análise especializada pela simples conferência administrativa dos arquivos.

11.8 Laudo psiquiátrico, avaliação psicológica e habilitação para porte de arma têm finalidades próprias. O recebimento desses documentos não equivale à concessão de porte de arma e não substitui as exigências legais específicas. Eventual avaliação psicológica seletiva dependerá de previsão legal, critérios objetivos, estudo das atribuições e procedimento compatível com as normas do CFP, previamente publicados.

11.9 O resultado preliminar indicará habilitado ou não habilitado. O candidato terá acesso reservado aos fundamentos e poderá recorrer na forma do item 15. Dados de saúde, resultados de exames e hipóteses diagnósticas não serão divulgados em listas públicas.

11.10 A não apresentação da documentação exigida no prazo, a ausência de autenticidade ou a conclusão técnica de incompatibilidade funcional devidamente motivada poderão determinar a não habilitação, assegurados contraditório, recurso e apreciação das adaptações razoáveis. A existência de diagnóstico, isoladamente, não constitui critério automático de exclusão.

11.11 O ato de convocação indicará os campos de envio, a organização dos arquivos, os meios de validação e os procedimentos de ciência das decisões e recursos, sem introduzir exigências materiais novas após a abertura do certame.

12 DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL DA GUARDA MUNICIPAL

12.1 A investigação social terá caráter eliminatório e destina-se à verificação da idoneidade moral e da conduta compatível com as atribuições da Guarda Municipal, nos termos da Lei nº 13.022/2014 e da legislação municipal aplicável.

12.2 Os candidatos aptos no TAF serão convocados por edital específico para preenchimento da ficha de informações pessoais e envio da documentação pelo sistema, nos períodos do Anexo II. A apresentação poderá ocorrer em paralelo ao envio dos exames, sendo o resultado apreciado na sequência do cronograma.

12.3 A ficha deverá registrar identificação e contato; endereços de residência dos últimos cinco anos; histórico profissional dos últimos três anos; vínculos públicos; informações criminais, policiais e disciplinares pertinentes; e declaração de veracidade, observada a finalidade da investigação e a proteção de dados.

12.4 Serão exigidos:

a) identidade e CPF;

b) título e certidão de quitação eleitoral e comprovação de quitação militar, quando legalmente exigível;

c) CTPS física ou digital e histórico de vínculos ou declaração das atividades dos últimos três anos, inclusive ausência de vínculo formal; para servidores públicos, certidão funcional emitida pelo setor competente;

d) comprovante de residência ou declaração assinada de endereço;

e) certidões criminais da Justiça Estadual das unidades federativas em que o candidato residiu nos últimos cinco anos e da Justiça Federal, com abrangência dos tribunais regionais federais competentes;

f) declarações sobre condenações, processos criminais, procedimentos policiais e processos disciplinares pertinentes, com identificação dos fatos e documentos esclarecedores quando houver ocorrência positiva.

12.5 Certidão positiva não implica inabilitação automática. A comissão examinará os fatos concretos, sua relevância para o cargo, a situação jurídica do procedimento, a proporcionalidade e as garantias constitucionais, com motivação individualizada. O simples registro policial, inquérito ou ação penal em curso não será, por si só, fundamento automático de eliminação, observadas as hipóteses legal e constitucionalmente admitidas para carreiras de segurança pública.

12.6 A investigação social será apreciada por comissão de especialistas constituída pela Banca Organizadora, que poderá realizar diligências a órgãos oficiais e solicitar esclarecimentos objetivos pelo sistema. A apresentação de documento falso ou omissão intencional de fato relevante será apurada com ciência do candidato e oportunidade de defesa.

12.7 O candidato será considerado habilitado ou não habilitado, mediante decisão motivada. A publicação externa resguardará os dados pessoais; os fundamentos e documentos pertinentes à defesa serão disponibilizados ao interessado por acesso reservado.

12.8 Caberá recurso contra o resultado preliminar pelo sistema, no período do Anexo II. Após o julgamento, será publicado o resultado definitivo, sem prejuízo da correção de erro material e dos controles previstos em lei.

13 DO CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL

13.1 O curso de formação da Guarda Municipal constituirá etapa eliminatória deste concurso, a ser realizada após a divulgação do resultado final das etapas executadas pela Banca Organizadora. A Administração Municipal publicará edital próprio com a convocação, as regras e o cronograma do curso, cuja execução ficará sob sua responsabilidade, diretamente ou por empresa contratada.

13.2 O edital próprio definirá, antes da convocação, o quantitativo de participantes, os critérios objetivos de matrícula e aprovação, a carga horária, a frequência, o conteúdo, a avaliação, os recursos, o custeio e a condição jurídica dos participantes, observadas a legislação da carreira e a Lei nº 13.022/2014. A convocação respeitará a ordem de classificação e a reserva de vagas para pessoas com deficiência.

13.3 Para a Guarda Municipal, a homologação do resultado final do cargo ocorrerá após a conclusão do curso de formação e a decisão dos recursos dessa etapa. Os demais cargos poderão ser homologados separadamente. A nomeação e o exercício observarão os requisitos legais de capacitação.

14 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS DESEMPATES

14.1 A nota final corresponderá à soma das etapas classificatórias aplicáveis ao cargo, observada a aprovação nas etapas eliminatórias:

a) cargos de nível médio e médio técnico, exceto Guarda Municipal: nota da prova objetiva, até 100 pontos;

b) cargos de nível superior: nota da prova objetiva mais a prova de títulos, até 107 pontos;

c) Guarda Municipal: nota da prova objetiva, até 100 pontos, condicionada à aptidão no TAF, à habilitação na avaliação documental de exames e laudos, na investigação social e no curso de formação.

14.2 A reprovação definitiva em etapa eliminatória impede a classificação final. Para Guarda Municipal, TAF, avaliação documental de exames e laudos, investigação social e curso de formação não acrescentam pontos à nota final.

14.3 Em caso de empate na nota final, serão aplicados, sucessivamente:

a) preferência aos candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, prevalecendo, entre eles, o de maior idade, nos termos do Estatuto da Pessoa Idosa;

b) maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

c) maior pontuação em Legislação;

d) maior pontuação em Língua Portuguesa;

e) maior pontuação em Raciocínio Lógico;

f) maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

g) exercício efetivo da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, mediante comprovação solicitada pelo sistema;

h) maior idade dos candidatos não abrangidos pela alínea a;

i) persistindo a igualdade, sorteio público, mediante convocação prévia e registro do procedimento.

14.4 A classificação será divulgada por cargo, em ordem decrescente de nota, na lista geral e em lista específica de pessoas com deficiência, observada a legislação de reserva. O candidato PcD concorrerá também pela lista geral, de acordo com sua pontuação.

15 DOS RECURSOS

15.1 Caberá recurso, observado o prazo e as condições previstas neste Edital, contra:

a) decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

b) decisão de indeferimento da solicitação de participação em vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), bem como de pedidos de condições especiais para realização de provas;

c) resultado preliminar das inscrições homologadas;

d) gabarito preliminar e/ou questões da Prova Objetiva de múltipla escolha;

e) resultado preliminar da prova objetiva;

f) resultado preliminar da prova de títulos;

g) resultado preliminar dos pedidos de adaptação para o TAF;

h) resultado preliminar do TAF;

i) resultado preliminar da avaliação documental de exames e laudos;

j) resultado preliminar da investigação social;

k) classificação preliminar.

15.2 Os recursos serão interpostos exclusivamente pela Área do Candidato, em https://institutonazare.selecao.net.br/, nos períodos e até os horários previstos no Anexo II e nos atos de divulgação de cada etapa. O candidato deverá conferir a conclusão do envio e guardar seu registro eletrônico.

15.3 O recurso deverá ser apresentado de forma individualizada para cada objeto de impugnação, devidamente fundamentado, contendo exposição clara e objetiva dos fatos e fundamentos técnicos ou

jurídicos, com indicação precisa das razões de inconformismo, podendo ser utilizadas referências legais, doutrinárias ou jurisprudenciais pertinentes.

15.4 Os documentos anexados deverão estar legíveis e completos, sob pena de não conhecimento do recurso.

15.5 Em caso de recurso contra gabarito ou questões da Prova Objetiva, o candidato deverá indicar, de forma específica, a questão impugnada, fundamentando o pedido com argumentação técnica e consistente, sob pena de indeferimento liminar.

15.6 Não serão conhecidos recursos intempestivos, sem identificação do objeto, sem fundamentação pertinente ou apresentados por meio diverso do sistema. Conteúdo ofensivo será desconsiderado, sem prejuízo da análise de argumento técnico identificável. A utilização de fundamento também apresentado por outro candidato, por si só, não impede o conhecimento do recurso individual.

15.7 A análise dos recursos poderá resultar em:

a) manutenção do ato recorrido;

b) alteração de gabarito, hipótese em que será divulgado gabarito oficial definitivo, aplicável a todos os candidatos;

c) anulação de questão, hipótese em que a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos;

d) alteração de notas ou da classificação, podendo resultar em reclassificação superior ou inferior, ou mesmo em eliminação, caso não atingida a nota mínima exigida.

15.8 As decisões serão divulgadas na Área do Candidato e/ou em publicação no portal https://institutonazare.selecao.net.br/, preservados os dados sensíveis. Atos sujeitos a publicidade legal serão publicados também no veículo oficial competente.

15.9 As decisões da Banca Examinadora serão definitivas na esfera administrativa, não cabendo novos recursos, ressalvados os casos de erro material, hipótese em que poderá haver retificação posterior.

15.10 Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos já apreciados, nem recursos sobre decisões proferidas em grau recursal, salvo na hipótese prevista no subitem anterior.

16 DA NOMEAÇÃO POSSE E EXERCÍCIO

16.1 A nomeação dos candidatos aprovados e classificados observará os critérios de alternância e proporcionalidade entre ampla concorrência e cotas para pessoas com deficiência (PcD), conforme legislação vigente.

16.2 Serão publicadas listas distintas de classificação final para cada modalidade de concorrência (ampla concorrência e cotas para pessoas com deficiência), observada a legislação aplicável.

16.3 A partir da homologação do Concurso Público, a nomeação, posse e exercício dos candidatos obedecerão rigorosamente à ordem de classificação final, condicionados à necessidade da Administração e ao limite de despesas com pessoal fixado na Constituição Federal e demais normas aplicáveis.

16.4 O candidato aprovado dentro do número de vagas imediatas terá o direito à nomeação nos termos da Constituição e da jurisprudência aplicável. A aprovação em cadastro reserva gera expectativa de nomeação, ressalvadas as hipóteses legais de conversão em direito subjetivo, observadas a ordem classificatória, a alternância e a proporcionalidade.

16.5 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se ocupa outro cargo, emprego ou função pública, e/ou se é aposentado por regime próprio de previdência em qualquer esfera federativa.

16.6 A Administração poderá exigir declarações adicionais, documentos complementares ou diligências, a qualquer tempo, antes ou durante a posse.

16.7 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas de documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas quando acompanhadas do original para conferência, salvo documentos emitidos eletronicamente com código de validação.

16.8 Os candidatos convocados, obedecida a ordem de classificação e comprovados os requisitos mínimos deste Edital, serão submetidos a exame médico admissional, bem como à verificação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para os cargos em que sua apresentação seja requisito legal.

16.9 O candidato que não obtiver aptidão no exame médico admissional ou não comprovar a posse da CNH na categoria mínima exigida (quando aplicável) será considerado inapto e automaticamente eliminado do certame.

16.10 O não comparecimento ao exame médico, à assinatura da posse ou à entrada em exercício nas datas fixadas, sem justificativa aceita pela Administração, implicará desistência tácita e eliminação do concurso.

16.11 O prazo para apresentação do candidato à Prefeitura passará a contar da data de publicação do edital de convocação para nomeação, no Diário Oficial ou no meio oficial utilizado pela Administração.

16.12 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos exigidos para o cargo ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Concurso Público.

16.13 É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o endereço e demais dados de contato junto à Prefeitura, não sendo aceitas alegações de desconhecimento da convocação por desatualização cadastral.

16.14 Será impedida a posse do candidato que apresentar declaração falsa ou inexata, não atender aos requisitos legais ou não comprovar as condições exigidas neste Edital na data estabelecida.

16.15 A condição de deficiência e as adaptações necessárias serão apreciadas por equipe multiprofissional, de forma individualizada e conforme a legislação aplicável, sem exigência automática de novo laudo por mero decurso do tempo em condição permanente. A compatibilidade funcional será avaliada com as adaptações razoáveis cabíveis.

16.15.1 A avaliação da condição de Pessoa com Deficiência será realizada por comissão multiprofissional, nos termos da legislação vigente.

16.16 Todos os custos relativos a exames médicos complementares solicitados durante o processo admissional serão de responsabilidade do candidato.

16.17 No momento da nomeação, o candidato deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

a) Documento oficial de identidade com foto;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);

e) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria mínima exigida para o cargo, quando aplicável;

f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

g) Número do PIS/PASEP;

h) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;

i) Certidão de Nascimento ou de Casamento;

j) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos dependentes, quando houver;

k) Comprovante de residência atualizado;

l) 01 (uma) fotografia 3x4 recente;

m) Documentos que comprovem eventual desligamento de cargo público anterior, quando aplicável;

n) Certidões negativas criminais expedidas nas esferas exigidas em edital de convocação.

16.18 A posse estará condicionada à apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por profissional legalmente habilitado, atestando a aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo, em conformidade com as atribuições previstas neste Edital.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento a que se refiram. Nessas hipóteses, a modificação será divulgada por meio de edital complementar, retificação, aviso ou errata, sendo responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, de forma contínua, todas as publicações oficiais no endereço eletrônico https://institutonazare.selecao.net.br/ e, quando for o caso, no órgão de imprensa oficial do Município.

17.2 Os exames admissionais e as demais providências de nomeação e posse são de responsabilidade da Administração Municipal, nos termos do item 16, e não se confundem com as etapas específicas da Guarda Municipal.

17.3 O exame médico admissional observará a legislação aplicável e será realizado por profissional habilitado designado pela Administração. O candidato terá ciência dos fundamentos de eventual inaptidão e poderá impugná-los no procedimento administrativo de convocação, mediante documentação pertinente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados cadastrais no site https://institutonazare.selecao.net.br/ durante toda a vigência do Concurso Público. Após a homologação do certame, a atualização de endereço, e-mail e telefone deverá ser comunicada diretamente à Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari - AP.

17.5 A Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari - AP e a Banca Organizadora não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de:

a) Endereço não atualizado pelo candidato;

b) Endereço de difícil acesso;

c) Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por fornecimento incorreto ou incompleto do endereço;

d) Recebimento de correspondência por terceiros.

17.6 Alterações legislativas ou normativas que entrem em vigor após a publicação deste Edital não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

17.7 Será eliminado o candidato que descumprir as regras de identificação, comparecimento, permanência, entrega de materiais ou segurança previstas neste Edital. O tempo mínimo de permanência na prova objetiva é de uma hora; a retirada do caderno somente será permitida após duas horas, conforme o subitem 8.33. As ocorrências deverão ser registradas e as decisões de eliminação deverão ser motivadas.

17.8 Informações falsas ou irregularidades relevantes poderão determinar anulação de inscrição, prova ou ato de provimento, mediante apuração, motivação e garantia do contraditório e da ampla defesa.

17.9 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Pedra Branca do Amapari - AP e pela Banca Organizadora, no âmbito de suas competências.

17.10 O candidato que se ausentar para utilizar o banheiro poderá ser submetido à revista com detector de metais na entrada e saída. A revista também poderá ser realizada a qualquer momento nas dependências do local de prova.

17.11 Medidas adicionais de segurança, visando o interesse coletivo, poderão ser adotadas a qualquer tempo pela organização, independentemente de comunicação prévia.

17.12 O candidato que necessitar de comprovante de comparecimento à prova deverá solicitá-lo à Coordenação no dia de sua realização.

17.13 Não serão fornecidas informações sobre documentos pessoais de candidatos a terceiros, em cumprimento ao art. 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

17.14 A organizadora não se responsabiliza pela guarda ou devolução de documentos apresentados para participação no certame.

17.15 A fraude ou tentativa de fraude sujeita o candidato à eliminação, mediante registro e apuração com direito de defesa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

17.16 O resultado final de cada cargo será homologado pela autoridade competente após a conclusão de suas etapas e publicado no órgão oficial e/ou em jornal de grande circulação, bem como no endereço eletrônico https://institutonazare.selecao.net.br/.

17.17 Integram este Edital:

a) Anexo I — Quadro de vagas e taxas de inscrição;

b) Anexo II — Cronograma;

c) Anexo III — Conteúdo programático;

d) Anexo IV — Declarações para solicitação de isenção, modelos A e B.

17.18 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

17.19 O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, contados da homologação do resultado final de cada cargo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública, mediante ato da autoridade competente.

Pedra Branca do Amapari/AP, 05 de novembro de 2026.

MARCELO PANTOJA DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Pedra Branca do Amapari AP

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI AP
CONCURSO PÚBLICO | EDITAL Nº 01/2026 | INSTITUTO NAZARÉ

ANEXO I VAGAS E TAXAS

Vagas imediatas: 171 | Ampla concorrência: 160 | Reserva PcD: 11 | Cadastro reserva: 83

Taxas de inscrição: nível médio e médio técnico — R$ 120,00; nível superior — R$ 150,00.

Cód.	Cargo	AC	PcD	CR	Requisito de ingresso	Carga	Vencimento
101	Assistente Administrativo	5	1	4	Ensino Médio Completo	40h	R$ 2.000,00
102	Fiscal de Tributos	1	-	1	Ensino Superior Completo em Contabilidade ou Direito	40h	R$ 2.500,00
103	Advogado	2	-	1	Bacharelado em Direito + Registro na OAB	40h	R$ 5.000,00
104	Analista Jurídico	2	-	1	Bacharelado em Direito	40h	R$ 4.000,00
105	Guarda Municipal	28	2	15	Ensino Médio Completo	40h	R$ 1.972,19
106	Médico	1	-	4	Graduação em Medicina + Registro no CRM	20h	R$ 6.000,00
107	Enfermeiro	1	-	2	Graduação em Enfermagem + Registro no COREN	40h	R$ 3.000,00 + complementação do piso nacional
108	Psicólogo	1	-	2	Graduação em Psicologia + Registro no CRP	40h	R$ 3.000,00
109	Biomédico	1	-	2	Graduação em Biomedicina + Registro no CRBM	40h	R$ 3.000,00
110	Assistente Social	1	-	2	Graduação em Serviço Social + Registro no CRESS	30h	R$ 3.000,00
111	Farmacêutico	1	-	2	Graduação em Farmácia + Registro no CRF	40h	R$ 3.000,00
112	Técnico em Enfermagem	1	-	2	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	40h	R$ 2.000,00 + complementação do piso nacional
113	Massoterapeuta	1	-	2	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Massoterapia	40h	R$ 2.000,00
114	Auxiliar Docente (Auxiliar de Turma)	38	2	10	Ensino Médio Completo	40h	R$ 2.000,00
115	Cuidador (Profissional de Apoio Escolar)	14	1	5	Ensino Médio Completo	40h	R$ 2.000,00
116	Auxiliar de Serviços Gerais	9	1	5	Ensino Médio Completo	40h	R$ 1.800,00
117	Professor Fundamental	42	3	15	Graduação em Pedagogia	40h	Salário de R$ 2.500,00 + completação do piso nacional com as vantagens do PCCRS da Educação quando cabível.
118	Professor de Educação Física	1	-	2	Licenciatura em Educação Física	40h	Salário de R$ 2.500,00 + completação do piso nacional com as vantagens do PCCRS da Educação quando cabível.
119	Professor AEE	9	1	5	Licenciatura habilitante à docência e formação específica em Educação Especial/AEE.	40h	Salário de R$ 2.500,00 + completação do piso nacional com as vantagens do PCCRS da Educação quando cabível.
120	Tecnólogo em Alimentos	1	-	1	Curso Superior de Tecnologia em Alimentos	40h	R$ 2.000,00

AC: ampla concorrência. PcD: pessoa com deficiência. CR: cadastro reserva, que não representa vaga imediata. Vagas imediatas = AC + PcD. Os requisitos devem ser comprovados no momento legalmente exigido.

ANEXO II CRONOGRAMA

Os períodos abaixo organizam os procedimentos eletrônicos e as etapas presenciais. Os horários observarão a indicação expressa dos atos de convocação e o horário local do Município.

EVENTO / PROCEDIMENTO	DATA OU PERÍODO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA E DE SEUS ANEXOS	05/11/2026
PERÍODO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA, EXCLUSIVAMENTE PELO SISTEMA	05 A 10/11/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÕES ELETRÔNICAS	**05/11 A 23/12/2026**
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM VAGAS RESERVADAS E ENVIO DOS DOCUMENTOS PERTINENTES	05/11 A 23/12/2026
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL, ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS E USO DE NOME SOCIAL	05/11 A 23/12/2026
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	09/11 E 10/11/2026
RESPOSTAS ÀS IMPUGNAÇÕES PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	17/11/2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	18 E 19/11/2026
RESPOSTAS AOS RECURSOS RELATIVOS À ISENÇÃO PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	25/11/2026
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DAS VAGAS RESERVADAS PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO ESPECIAL E ADAPTAÇÕES	06/01/2027
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DAS VAGAS RESERVADAS INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO ATENDIMENTO ESPECIAL	07 E 08/01/2027
RESPOSTAS AOS RECURSOS RELATIVOS ÀS VAGAS RESERVADAS RESPOSTAS AOS RECURSOS RELATIVOS AO ATENDIMENTO ESPECIAL PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA ANÁLISE DAS VAGAS RESERVADAS PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DAS SOLICITAÇÕES DE ATENDIMENTO ESPECIAL	15/01/2027
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS DISPONIBILIZAÇÃO DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO	18/01/2027
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS **SUPERIOR — abertura 7h30; fechamento 8h30; prova 9h às 12h.** **MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO — abertura 13h30; fechamento 14h30; prova 15h às 18h.** **Horário local de Pedra Branca do Amapari/AP.**	**31/01/2027**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI AP
CONCURSO PÚBLICO | EDITAL Nº 01/2026 | INSTITUTO NAZARÉ

EVENTO / PROCEDIMENTO	DATA OU PERÍODO
DISPONIBILIZAÇÃO DOS CADERNOS DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA	01/02/2027
PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES DA PROVA OBJETIVA	
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA AS QUESTÕES E OS GABARITOS PRELIMINARES	02 E 03/02/2027
RESPOSTAS AOS RECURSOS CONTRA AS QUESTÕES E OS GABARITOS	
PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS DEFINITIVOS DA PROVA OBJETIVA	17/02/2027
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA A PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	18 E 19/02/2027
RESPOSTAS AOS RECURSOS RELATIVOS À PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	
CONVOCAÇÃO PARA ENVIO DE TÍTULOS, EXCLUSIVAMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	24/02/2027
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS DA GUARDA MUNICIPAL PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)	
PERÍODO DE ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS	25/02 A 05/03/2027
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS PARA O TAF - CANDIDATOS PCD CONVOCADOS	25 A 26/02/2027
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ADAPTAÇÕES PARA O TAF CANDIDATOS PCD CONVOCADOS	03/03/2027
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DE ADAPTAÇÕES PARA O TAF	04 E 05/03/2027
RESPOSTAS AOS RECURSOS RELATIVOS ÀS ADAPTAÇÕES PARA O TAF	
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DOS PEDIDOS DE ADAPTAÇÃO PARA O TAF CANDIDATOS PCD CONVOCADOS	10/03/2027
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	11 E 12/03/2027
REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) - GUARDA MUNICIPAL	13 E 14/03/2027
RESPOSTAS AOS RECURSOS RELATIVOS À PROVA DE TÍTULOS	
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DE TÍTULOS	18/03/2027
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO TAF - GUARDA MUNICIPAL	
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO TAF	22 E 23/03/2027
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DOS CARGOS, EXCETO GUARDA MUNICIPAL	**25/03/2027**
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DOS DEMAIS CARGOS	29 E 30/03/2027
RESPOSTAS AOS RECURSOS RELATIVOS AO TAF	30/03/2027
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DO TAF - GUARDA MUNICIPAL	

ANEXO II CRONOGRAMA • 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA DO AMAPARI AP
CONCURSO PÚBLICO | EDITAL Nº 01/2026 | INSTITUTO NAZARÉ

EVENTO / PROCEDIMENTO	DATA OU PERÍODO
CONVOCAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL PARA ENVIO DE EXAMES MÉDICOS E LAUDOS EXIGIDOS	
CONVOCAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL PARA ENVIO DE FICHAS E DOCUMENTOS DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL	
PERÍODO DE ENVIO DOS EXAMES E LAUDOS MÉDICOS E PSICOLÓGICOS PELOS CANDIDATOS DA GUARDA MUNICIPAL	01 A 15/04/2027
PERÍODO DE ENVIO DAS FICHAS DE INFORMAÇÕES PESSOAIS E DOCUMENTOS DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL	01 A 15/04/2027
RESPOSTAS AOS RECURSOS RELATIVOS À CLASSIFICAÇÃO DOS DEMAIS CARGOS	
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DOS CARGOS, EXCETO GUARDA MUNICIPAL	06/04/2027
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DOS CARGOS, EXCETO GUARDA MUNICIPAL.	07/04/2027
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL DOS EXAMES E LAUDOS	20/04/2027
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL DOS EXAMES E LAUDOS	22 A 23/04/2027
RESPOSTAS AOS RECURSOS RELATIVOS À AVALIAÇÃO DOCUMENTAL DOS EXAMES E LAUDOS	
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL DOS EXAMES E LAUDOS	28/04/2027
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL	
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL	29 A 30/04/2027
RESPOSTAS AOS RECURSOS RELATIVOS À INVESTIGAÇÃO SOCIAL	
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL	05/05/2027
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS DA GUARDA MUNICIPAL	
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DA GUARDA MUNICIPAL	06 E 07/05/2027
RESPOSTAS AOS RECURSOS RELATIVOS À CLASSIFICAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL	12/05/2027
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DA GUARDA MUNICIPAL	
RESULTADO FINAL DA GUARDA MUNICIPAL PELA PREFEITURA	13/05/2027

O cronograma poderá ser alterado por ato público divulgado previamente no portal do certame, com observância dos prazos e das garantias aplicáveis.

Inscrições, documentos, impugnações e recursos: https://institutonazare.selecao.net.br/

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Este conteúdo aplica-se aos cargos do Edital nº 01/2026. O candidato observará os conhecimentos básicos de seu nível e os conhecimentos específicos correspondentes ao cargo escolhido.

NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1 Compreensão e interpretação de textos: tema, finalidade, informações explícitas e implícitas, inferências, tese e argumentos; coesão e coerência; interpretação de textos informativos, institucionais e de divulgação.

2 Tipologia e gêneros textuais: narração, descrição, exposição, argumentação e instrução; notícias, artigos, comunicados, requerimentos, ofícios e textos digitais.

3 Ortografia oficial e acentuação gráfica: emprego das letras, hífen, uso de maiúsculas, abreviaturas, siglas e regras ortográficas vigentes.

4 Classes gramaticais e emprego contextual: substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, numerais, verbos, advérbios, preposições e conjunções; flexões nominais e verbais.

5 Sintaxe da oração e do período: sujeito, predicado, complementos e adjuntos; coordenação e subordinação; emprego dos conectivos.

6 Concordância, regência e crase: concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; uso do sinal indicativo de crase.

7 Pontuação e semântica: emprego dos sinais de pontuação; sentido literal e figurado; sinonímia, antonímia, polissemia e ambiguidade.

8 Redação oficial: clareza, concisão, formalidade, impessoalidade e padronização; estrutura básica de documentos administrativos e correção textual.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1 Proposições e conectivos: proposições simples e compostas; valores lógicos; negação, conjunção, disjunção, condicional e bicondicional.

2 Tabelas-verdade, equivalências e argumentação: identificação de conclusões; validade de argumentos simples; interpretação de condições necessárias e suficientes.

3 Conjuntos: pertinência, inclusão, união, interseção, diferença e diagramas; problemas com agrupamento de dados.

4 Sequências e padrões numéricos ou figurais; regularidades, relações de ordem e problemas de dedução.

5 Resolução de problemas matemáticos: operações, frações e números decimais; razão, proporção, regra de três e porcentagem.

6 Contagem e probabilidade: princípio fundamental da contagem; arranjos e combinações em situações simples; probabilidade de eventos elementares.

7 Informações quantitativas: leitura e interpretação de tabelas, gráficos e esquemas; cálculo e comparação de indicadores apresentados.

CONHECIMENTOS GERAIS

1 Pedra Branca do Amapari: origem e formação histórica; localização, limites territoriais, características ambientais e papel do Município na organização regional.

2 Geografia e história do Estado do Amapá: formação territorial; aspectos físicos, hidrográficos, climáticos, econômicos e culturais.

3 Economia e sociedade local: atividades produtivas, mineração e seus impactos socioambientais, agricultura, serviços públicos e desenvolvimento sustentável.

4 Organização político-administrativa brasileira: União, Estados e Municípios; noções de cidadania, participação popular e controle social.

5 Meio ambiente amazônico: biodiversidade, unidades de conservação, recursos hídricos, gestão de resíduos e prevenção de impactos ambientais.

6 Atualidades: questões amplamente divulgadas relacionadas a saúde, educação, meio ambiente, economia, inovação tecnológica e cidadania, com atenção à realidade municipal e estadual.

LEGISLAÇÃO

1 Constituição Federal de 1988: direitos e garantias fundamentais; direitos sociais; organização dos Municípios e princípios da Administração Pública, especialmente os arts. 29, 30 e 37.

2 Administração municipal: competências locais; organização e prestação dos serviços públicos; noções de atos administrativos, interesse público e responsabilidade do agente público.

3 Lei Orgânica do Município de Pedra Branca do Amapari: organização dos poderes municipais, competências e serviços de interesse local, conforme redação oficial vigente.

4 Regime jurídico dos servidores públicos do Município: ingresso, deveres, proibições, responsabilidades, direitos funcionais e processo disciplinar, conforme legislação municipal vigente e oficialmente disponibilizada.

5 Ética, transparência e proteção de dados: atendimento ao cidadão; acesso à informação (Lei nº 12.527/2011); proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018); prevenção de discriminação e respeito à acessibilidade (Lei nº 13.146/2015).

6 Noções de contratações e patrimônio público: finalidade das licitações, economicidade, controle, preservação e uso responsável dos bens municipais.

NÍVEL SUPERIOR CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1 Leitura e interpretação de textos: pressupostos, subentendidos, inferências, argumentação, ponto de vista, intencionalidade discursiva, relações intertextuais e efeitos de sentido.

2 Gêneros e sequências textuais: textos informativos, argumentativos, técnicos, oficiais e multimodais; adequação do discurso ao destinatário e à finalidade.

3 Coesão e coerência: referenciação, substituição, elipse, conectores, progressão temática, relações lógico-semânticas e organização argumentativa.

4 Morfologia e léxico: formação de palavras, flexão, classes gramaticais, emprego de pronomes, tempos e modos verbais; relações semânticas e ambiguidade.

5 Sintaxe: estrutura da oração e do período; funções sintáticas; coordenação, subordinação e valores semânticos das orações.

6 Concordância, regência e crase: aspectos normativos e emprego em textos formais; colocação pronominal e vozes verbais.

7 Pontuação, ortografia e acentuação: emprego conforme a norma-padrão e os sentidos produzidos no texto; hífen e grafia oficial.

8 Redação oficial e revisão: impessoalidade, objetividade, concisão, precisão, padronização, correção e adequação dos expedientes administrativos.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1 Lógica proposicional: proposições, conectivos, tabelas-verdade, tautologias, contradições e contingências.

2 Equivalências, negações e implicações lógicas; condições necessárias e suficientes; análise de argumentos e inferências.

3 Teoria dos conjuntos: subconjuntos, união, interseção, diferença, complemento e diagramas de Venn; aplicações em problemas.

4 Sequências numéricas, padrões algébricos e figurais; progressões aritméticas e geométricas e raciocínio dedutivo.

5 Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, permutações, arranjos e combinações; identificação de casos com e sem repetição.

6 Probabilidade: espaço amostral, eventos, operações com eventos, probabilidade simples e condicional em problemas acessíveis.

7 Raciocínio quantitativo: razão, proporção, porcentagem, taxas, equações básicas e resolução de situações-problema.

8 Tratamento de informações: interpretação de tabelas, gráficos, indicadores, relações entre variáveis e avaliação crítica de dados.

CONHECIMENTOS GERAIS

1 Município de Pedra Branca do Amapari: formação histórica, emancipação político-administrativa, características territoriais e inserção no contexto amazônico.

2 Estado do Amapá: geografia, história, características ambientais, relações regionais, diversidade cultural e atividades econômicas.

3 Desenvolvimento territorial e gestão municipal: mineração, cadeias produtivas, impactos socioambientais, ordenamento territorial e desafios de infraestrutura.

4 Cidadania e políticas públicas: planejamento e prestação dos serviços públicos municipais; direitos sociais; controle social; participação comunitária.

5 Sustentabilidade: biodiversidade amazônica, conservação de recursos naturais, riscos ambientais, mudanças climáticas e uso responsável do território.

6 Atualidades: saúde, educação, segurança pública, economia, ciência, tecnologia e administração pública, privilegiando questões de interesse regional e municipal.

LEGISLAÇÃO

1 Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; repartição de competências; autonomia municipal; Administração Pública (arts. 29 a 31 e 37 a 41).

2 Lei Orgânica de Pedra Branca do Amapari: competências municipais, organização político-administrativa, administração pública e serviços locais, conforme edição oficial vigente.

3 Regime jurídico dos servidores municipais: provimento e vacância; direitos, deveres e proibições; responsabilização administrativa; procedimentos disciplinares, nos limites da legislação municipal aplicável.

4 Direito Administrativo aplicado ao Município: princípios, poderes e atos administrativos; responsabilidade civil do Estado; prestação dos serviços públicos; controle interno e externo.

5 Lei nº 14.133/2021: princípios e fases das contratações públicas, dispensa e inexigibilidade, gestão e fiscalização dos contratos, em perspectiva introdutória.

6 Lei nº 12.527/2011, Lei nº 13.709/2018 e Lei nº 8.429/1992: transparência, acesso à informação, proteção de dados, probidade e integridade na atuação administrativa.

7 Responsabilidade fiscal e controle municipal: noções de planejamento orçamentário, PPA, LDO e LOA; prestação de contas e participação social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

101 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1 Administração Pública municipal: organização da Prefeitura e das secretarias, prestação de serviços, hierarquia, competências e rotinas administrativas.

2 Processos e expedientes: recebimento, registro, protocolo, tramitação, despacho, acompanhamento de prazos, formação e instrução de processos administrativos.

3 Redação oficial: características e estrutura de ofícios, requerimentos, comunicados, atas, relatórios e outros expedientes; linguagem clara, formal e impessoal.

4 Arquivologia e gestão documental: classificação, temporalidade, conservação, organização física e digital de documentos, controle de correspondências e preservação de informações.

5 Atendimento ao cidadão: comunicação presencial e eletrônica, escuta ativa, postura ética, acessibilidade, tratamento de demandas e gestão de conflitos.

6 Informática de escritório: editor de textos, planilhas, apresentações, arquivos PDF, correio eletrônico, navegadores, pesquisa e compartilhamento seguro de documentos.

7 Noções de administração de materiais e patrimônio: requisições, recebimento, estocagem, inventário, conservação, controle de bens e acompanhamento de serviços contratados.

8 Transparência e segurança da informação: Lei nº 12.527/2011, Lei nº 13.709/2018, sigilo funcional e boas práticas de proteção dos dados do cidadão.

102 FISCAL DE TRIBUTOS

1 Sistema Tributário Nacional: espécies tributárias, competência tributária municipal, limitações constitucionais ao poder de tributar e princípios da legalidade, anterioridade e capacidade contributiva.

2 Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966): conceito de tributo; legislação tributária; vigência, aplicação e interpretação das normas tributárias.

3 Obrigação tributária: obrigação principal e acessória; fato gerador; sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade e domicílio tributário; responsabilidade tributária.

4 Crédito tributário: constituição e modalidades de lançamento; revisão do lançamento; suspensão da exigibilidade; extinção e exclusão do crédito tributário; decadência e prescrição.

5 Tributos municipais: IPTU, ITBI, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria; fatos geradores, bases de cálculo e contribuintes; imunidades e isenções, observadas as normas vigentes.

6 Processo administrativo fiscal: princípios, formalização de exigências, defesa, recursos, lançamento e cobrança administrativa conforme disciplina municipal aplicável.

7 Noções de finanças públicas: receitas públicas, arrecadação, orçamento municipal, PPA, LDO e LOA, responsabilidade fiscal e transparência.

8 Reforma Tributária do Consumo: noções da EC nº 132/2023 e da LC nº 214/2025; transição do ISS para o IBS, competências municipais e reflexos administrativos no período de implementação.

9 Ética e rotinas de fiscalização: atendimento ao contribuinte, lavratura de relatórios, uso responsável de dados e aplicação impessoal da legislação tributária local.

103 ADVOGADO

1 Direito Constitucional: autonomia municipal, repartição de competências, controle de constitucionalidade, direitos fundamentais e Administração Pública.

2 Direito Administrativo: regime jurídico-administrativo, poderes, atos, serviços, agentes públicos, responsabilização, improbidade administrativa e controle da Administração.

3 Licitações e contratos: Lei nº 14.133/2021, planejamento das contratações, processos de contratação, dispensa, inexigibilidade, execução contratual e sanções.

4 Direito Tributário Municipal: competência, imunidades, limitações constitucionais, IPTU, ITBI, ISS, CTN, obrigação tributária, crédito tributário e dívida ativa.

5 Direito Financeiro: orçamento público municipal, PPA, LDO, LOA, Lei nº 4.320/1964, Lei de Responsabilidade Fiscal e controle de despesas e receitas.

6 Direito Civil e responsabilidade do Estado: pessoas, bens, negócios jurídicos, contratos, prescrição, danos, responsabilidade civil e direitos reais de interesse público.

7 Processo Civil e Fazenda Pública em juízo: competência, atos processuais, tutelas provisórias, cumprimento de sentença, execução, recursos, mandado de segurança e ação civil pública.

8 Consultoria e contencioso municipal: pareceres, representação judicial e extrajudicial, controle de legalidade, elaboração de manifestações e defesa do interesse público.

9 Direito do Trabalho e previdência: noções sobre vínculos administrativos e celetistas, regimes previdenciários e contencioso correlato às competências do Município.

10 Estatuto da Advocacia (Lei nº 8.906/1994), Código de Ética e Disciplina da OAB, impedimentos, incompatibilidades e responsabilidade profissional.

104 ANALISTA JURÍDICO

1 Direito Constitucional: estrutura do Estado, autonomia dos Municípios, direitos e garantias fundamentais, Administração Pública e controle de constitucionalidade.

2 Direito Administrativo: princípios, poderes administrativos, atos, serviços públicos, organização administrativa e regime jurídico dos agentes públicos municipais.

3 Processo administrativo: instrução, motivação, publicidade, contraditório, ampla defesa, revisão e controle de legalidade, com observância da legislação municipal pertinente.

4 Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021, fases das contratações, hipóteses de contratação direta, gestão, fiscalização, responsabilização e sanções.

5 Direito Tributário e Financeiro Municipal: competência tributária, tributos locais, CTN, lançamento, dívida ativa, orçamento, responsabilidade fiscal e prestação de contas.

6 Direito Civil e Processual Civil: negócios jurídicos, contratos, responsabilidade civil, prescrição, noções de processo civil e atuação da Fazenda Pública.

7 Legislação e organização municipal: Lei Orgânica de Pedra Branca do Amapari, regime jurídico dos servidores e normas locais que disciplinem os órgãos e cargos.

8 Análise jurídico-administrativa: pesquisa de legislação, jurisprudência e precedentes administrativos; instrução de processos; elaboração de notas técnicas, informações jurídicas, relatórios e minutas de pareceres, despachos e atos normativos para apreciação da autoridade ou do profissional competente.

9 Controle e integridade: Lei de Acesso à Informação, LGPD, Lei de Improbidade Administrativa, atendimento a órgãos de controle, ética e responsabilidade funcional.

10 Técnica legislativa e redação oficial: estrutura, fundamentação e revisão de atos administrativos e normativos; clareza e coerência das minutas; noções sobre os atos privativos da advocacia e os limites da atuação de apoio técnico-jurídico.

105 GUARDA MUNICIPAL

1 Segurança pública e proteção municipal: fundamentos do art. 144 da Constituição Federal; competências municipais na proteção preventiva; finalidade e princípios da guarda municipal.

2 Estatuto Geral das Guardas Municipais (Lei nº 13.022/2014): princípios mínimos de atuação, competências gerais e específicas, requisitos de investidura, capacitação, controle e deveres institucionais.

3 Direitos humanos e cidadania: dignidade da pessoa humana; igualdade; proteção de crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência; prevenção de violência e discriminação.

4 Noções de Direito Constitucional e Administrativo: direitos e garantias individuais; legalidade; poder de polícia administrativa; atos administrativos e limites da atuação de agentes públicos municipais.

5 Noções de Direito Penal: crimes contra a pessoa e o patrimônio; crimes contra a Administração Pública; noções de flagrante e apresentação da ocorrência à autoridade competente, observados os limites legais.

6 Segurança comunitária: prevenção situacional, patrulhamento preventivo de bens, instalações e serviços municipais; mediação de conflitos; atendimento ao cidadão e comunicação institucional.

7 Uso diferenciado da força: legalidade, necessidade, proporcionalidade, precaução e responsabilização; técnicas de desescalada e proteção da integridade física.

8 Trânsito e mobilidade: regras gerais de circulação e segurança viária; educação para o trânsito; atuação municipal somente nas competências legalmente atribuídas.

9 Procedimentos operacionais e primeiros socorros: identificação de riscos, preservação de locais, comunicação de ocorrências, suporte básico de vida e acionamento dos serviços de emergência.

10 Realidade local: proteção de espaços públicos, unidades escolares, equipamentos municipais, patrimônio ambiental e ações integradas com a comunidade.

106 CLÍNICO GERAL (MÉDICO)

1 Atenção Primária à Saúde: atributos e diretrizes; integralidade, longitudinalidade, coordenação do cuidado, territorialização, acolhimento e linhas de cuidado do SUS.

2 Medicina preventiva e saúde coletiva: rastreamentos, vacinação, vigilância epidemiológica, educação em saúde, notificação compulsória e abordagem dos determinantes sociais.

3 Clínica médica do adulto: diagnóstico e manejo inicial de hipertensão, diabetes, dislipidemia, doenças cardiovasculares, respiratórias, digestivas, renais e endócrinas frequentes.

4 Doenças infecciosas e condições prevalentes: infecções respiratórias, infecção urinária, arboviroses, tuberculose, hanseníase, infecções sexualmente transmissíveis e síndromes febris no contexto amazônico.

5 Saúde da mulher e da criança: pré-natal de risco habitual, planejamento reprodutivo, puericultura, aleitamento, prevenção de agravos e identificação de situações que exigem encaminhamento.

6 Saúde mental e do idoso: transtornos comuns, sofrimento psíquico, risco de suicídio, uso problemático de substâncias, fragilidade, polifarmácia e cuidado integral.

7 Urgências clínicas: avaliação inicial, estabilização e encaminhamento nas síndromes respiratórias, cardiovasculares, neurológicas, metabólicas e infecciosas agudas.

8 Prática médica e segurança: anamnese, exame físico, raciocínio clínico, prescrição racional, comunicação de riscos, prevenção de eventos adversos e continuidade assistencial.

9 Ética profissional e organização do SUS: Código de Ética Médica, sigilo, prontuário, consentimento e competências da rede municipal de saúde.

107 ENFERMEIRO

1 SUS e Atenção Primária: princípios e organização da rede; Estratégia Saúde da Família, territorialização, planejamento local e linhas de cuidado.

2 Processo de enfermagem: avaliação, diagnóstico, planejamento, implementação, evolução e registro; consulta de enfermagem e organização do cuidado.

3 Assistência clínica e segurança do paciente: administração segura de medicamentos, prevenção de infecções, curativos, tratamento de feridas e dispositivos assistenciais.

4 Saúde da mulher e da criança: pré-natal, puerpério, planejamento reprodutivo, imunização, aleitamento, puericultura e prevenção de agravos.

5 Saúde do adulto e do idoso: manejo de condições crônicas, cuidados em saúde mental, educação em saúde, atenção domiciliar e apoio ao autocuidado.

6 Vigilância epidemiológica e imunização: notificação, investigação, análise de indicadores, calendário e conservação de imunobiológicos.

7 Urgência e emergência: classificação inicial de riscos, suporte básico de vida, reconhecimento de instabilidade clínica e protocolos de atendimento.

8 Gestão de enfermagem: dimensionamento, supervisão da equipe, planejamento e avaliação de ações, educação permanente e indicadores assistenciais.

9 Ética e legislação profissional: Lei nº 7.498/1986, Decreto nº 94.406/1987, normas do COFEN aplicáveis, sigilo, responsabilidades e limites de competência.

108 PSICÓLOGO

1 Fundamentos da Psicologia: processos psicológicos básicos, desenvolvimento humano, aprendizagem, afetividade, cognição e relações interpessoais.

2 Avaliação psicológica: entrevista, observação, métodos e instrumentos tecnicamente reconhecidos; elaboração de documentos e interpretação responsável de resultados.

3 Psicopatologia e saúde mental: principais transtornos, sofrimento psíquico, avaliação de risco, crises, suicídio, uso problemático de álcool e outras drogas e encaminhamentos.

4 Psicologia no SUS: atenção psicossocial, Rede de Atenção Psicossocial, atenção básica, acolhimento, trabalho em equipe, construção de projetos terapêuticos e cuidado territorial.

5 Psicologia social e comunitária: vulnerabilidades, violência, redes de proteção, intervenções com grupos, promoção da saúde e fortalecimento de vínculos.

6 Infância, adolescência e família: desenvolvimento, proteção integral, violência, articulação intersetorial com educação e assistência social.

7 Métodos de intervenção: escuta clínica, orientação, atendimento breve, ações psicoeducativas, trabalho coletivo e avaliação de resultados.

8 Ética e documentação: Código de Ética Profissional do Psicólogo, sigilo, consentimento, prontuário, produção de relatórios e limites técnicos de atuação.

109 BIOMÉDICO

1 Fundamentos de Biomedicina: organização dos sistemas biológicos, processos fisiopatológicos e relação entre exames laboratoriais e saúde pública.

2 Análises clínicas: fases pré-analítica, analítica e pós-analítica; coleta, identificação, conservação e transporte de amostras; rastreabilidade e liberação responsável de resultados.

3 Hematologia e hemostasia: hemograma, alterações hematológicas, princípios de coagulação e interpretação laboratorial básica.

4 Bioquímica clínica: metabolismo e marcadores laboratoriais de função renal, hepática, metabólica e cardiovascular; controle de qualidade.

5 Microbiologia e parasitologia: identificação de microrganismos, diagnóstico laboratorial de infecções frequentes, parasitoses e critérios de biossegurança.

6 Imunologia e sorologia: resposta imune, ensaios imunológicos, interpretação de testes sorológicos e limitações dos métodos diagnósticos.

7 Saúde coletiva: vigilância laboratorial, notificação, organização dos serviços de diagnóstico e interface com a rede municipal de saúde.

8 Biossegurança e gestão da qualidade: normas sanitárias aplicáveis, EPIs, gerenciamento de resíduos, validação de processos, controle interno e externo.

9 Ética e legislação profissional: exercício legal da Biomedicina, habilitações compatíveis com a função, sigilo e responsabilidade técnica.

110 ASSISTENTE SOCIAL

1 Fundamentos do Serviço Social: questão social, trabalho profissional, projeto ético-político e instrumentalidade da profissão.

2 Política de assistência social: Lei nº 8.742/1993 (LOAS), Política Nacional de Assistência Social, SUAS e organização das proteções social básica e especial.

3 Serviços e benefícios socioassistenciais: CRAS, CREAS, PAIF, PAEFI, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Cadastro Único, BPC e benefícios eventuais.

4 Intervenção profissional: estudo social, entrevistas, visitas domiciliares, relatórios, pareceres, atendimento e acompanhamento de famílias e indivíduos.

5 Serviço Social nas políticas públicas municipais: atuação intersetorial com saúde, educação, habitação e proteção social; articulação da rede e encaminhamentos.

6 Direitos de grupos e proteção integral: Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa, Lei Brasileira de Inclusão e políticas de enfrentamento à violência.

7 Planejamento e controle social: diagnóstico territorial, indicadores sociais, projetos, avaliação de ações, conselhos e participação dos usuários.

8 Ética e legislação profissional: Lei nº 8.662/1993, Código de Ética do Assistente Social, sigilo, autonomia e responsabilidade técnica.

111 FARMACÊUTICO

1 Assistência farmacêutica no SUS: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos na rede municipal.

2 Farmacologia: farmacocinética, farmacodinâmica, interações, contraindicações, reações adversas e uso racional de medicamentos.

3 Farmácia clínica: orientação ao usuário, acompanhamento farmacoterapêutico, conciliação de medicamentos e prevenção de problemas relacionados ao tratamento.

4 Tecnologia e controle de qualidade: formas farmacêuticas, conservação, estabilidade, acondicionamento, cadeia de frio e verificação de validade.

5 Legislação sanitária: controle e dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial; normas da ANVISA pertinentes a estabelecimentos e serviços farmacêuticos.

6 Gestão e logística: protocolos, relação de medicamentos essenciais, inventário, controle de estoque, descarte adequado e prevenção de perdas.

7 Vigilância sanitária e farmacovigilância: notificação de eventos adversos, queixas técnicas, orientação sobre riscos e ações de educação em saúde.

8 Ética e exercício profissional: competências, responsabilidade técnica, sigilo, documentação e normas do Conselho Federal de Farmácia aplicáveis à atuação municipal.

112 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1 Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e organização do SUS; atenção primária, territorialização, Estratégia Saúde da Família e atribuições da equipe de enfermagem.

2 Fundamentos da assistência: sinais vitais, higiene e conforto, posicionamento, anotações, administração de medicamentos, cálculos básicos de dosagem e prevenção de erros.

3 Procedimentos de enfermagem: preparo de materiais, curativos, coleta de amostras, cuidados com dispositivos e assistência em procedimentos sob supervisão do enfermeiro.

4 Biossegurança e controle de infecções: higiene das mãos, precauções padrão e específicas, EPIs, limpeza, desinfecção, esterilização e manejo de resíduos de serviços de saúde.

5 Urgência e emergência: reconhecimento de sinais de gravidade, suporte básico de vida, noções de reanimação cardiopulmonar, atendimento inicial e acionamento de equipe especializada.

6 Saúde da mulher, criança, adulto e idoso: vacinação, pré-natal, puerpério, crescimento e desenvolvimento, doenças crônicas, prevenção de quedas e cuidados domiciliares.

7 Vigilância em saúde: notificação, prevenção de doenças transmissíveis, imunização e rede de atenção; orientação ao usuário e registro adequado de informações.

8 Saúde mental e humanização: acolhimento, escuta qualificada, privacidade, atenção psicossocial e respeito aos direitos dos usuários.

9 Ética e exercício profissional: Lei nº 7.498/1986, Decreto nº 94.406/1987 e Código de Ética de Enfermagem; competências, supervisão e limites de atuação profissional.

113 MASSOTERAPEUTA

1 Fundamentos da massoterapia: objetivos, principais técnicas manuais, indicações, limitações e aplicação em contextos de promoção do bem-estar e cuidado à saúde.

2 Anatomia e fisiologia: sistemas musculoesquelético, tegumentar, nervoso e circulatório; músculos superficiais, articulações, postura e mecânica corporal.

3 Técnicas de massagem: manobras básicas, sequência de atendimento, intensidade de pressão, posicionamento, preparação do ambiente e adequação às necessidades do usuário.

4 Avaliação inicial e precauções: entrevista, identificação de contraindicações e sinais de alerta, registro de informações relevantes e encaminhamento a profissional habilitado quando necessário.

5 Biossegurança e higiene: higienização das mãos, limpeza e conservação de macas e materiais, prevenção de infecções, uso e armazenamento de produtos e descarte de resíduos.

6 Ergonomia e segurança: proteção do profissional e do usuário, prevenção de lesões, conforto, privacidade e consentimento informado.

7 Atendimento humanizado no serviço municipal: acolhimento, comunicação, respeito às diferenças, sigilo e integração com equipes multiprofissionais.

8 Ética e limites da prática: reconhecimento de atividades privativas de profissões regulamentadas, registro de atendimentos, responsabilidade e conduta profissional.

114 AUXILIAR DOCENTE (AUXILIAR DE TURMA)

1 Educação básica municipal: organização da rotina escolar, funções da equipe pedagógica e limites de atuação do auxiliar docente, conforme atribuições do cargo.

2 Desenvolvimento da criança e do estudante: noções de desenvolvimento cognitivo, motor, afetivo e social; linguagem, interação e respeito às diferenças individuais.

3 Apoio às atividades pedagógicas: organização de materiais e espaços, acompanhamento de rotinas, incentivo à autonomia e auxílio à execução de propostas orientadas pelo professor.

4 Inclusão escolar: acolhimento de estudantes com deficiência e necessidades específicas; acessibilidade, convivência, comunicação inclusiva e apoio pedagógico sob orientação.

5 Relação escola-família: comunicação respeitosa, sigilo de informações, resolução de conflitos, trabalho em equipe e proteção integral do estudante.

6 Legislação educacional: Constituição Federal, Lei nº 9.394/1996 (LDB), Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei nº 13.146/2015, nos temas pertinentes às atividades de apoio.

7 Saúde e segurança no ambiente escolar: higiene, prevenção de acidentes, primeiros socorros básicos, reconhecimento de situações de risco e acionamento responsável da equipe competente.

8 Organização e ética no trabalho: pontualidade, registros simples de rotina, conservação do patrimônio escolar e atuação colaborativa com docentes e coordenação.

115 CUIDADOR (PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR)

1 Papel do cuidador no ambiente escolar: apoio à autonomia do estudante, respeito às atribuições do cargo e articulação com a equipe pedagógica e a família.

2 Desenvolvimento humano: noções de desenvolvimento infantil e adolescente, necessidades de apoio e diferenças individuais nas atividades cotidianas.

3 Cuidados de vida diária: apoio à alimentação, higiene, locomoção, posicionamento e organização de rotinas, com observância de protocolos e necessidades específicas.

4 Educação inclusiva: Lei nº 13.146/2015, Estatuto da Criança e do Adolescente; acolhimento, acessibilidade, prevenção de barreiras e apoio à participação escolar.

5 Segurança e prevenção de acidentes: identificação de perigos, prevenção de quedas e engasgos, primeiros socorros elementares e comunicação de urgências.

6 Comunicação e relações interpessoais: respeito, ética, sigilo, linguagem acessível, manejo não violento de conflitos e incentivo à independência funcional.

7 Higiene, biossegurança e saúde: higienização das mãos, prevenção de contaminações, limpeza de materiais e cuidados básicos de proteção do cuidador e do estudante.

8 Rotinas escolares: acolhida, deslocamento, permanência em sala e intervalos, participação em atividades, observação e registro de ocorrências, conforme orientações institucionais.

116 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1 Organização e execução das rotinas de limpeza: planejamento das tarefas, sequência de higienização, zelo pelo ambiente e utilização adequada de materiais e equipamentos.

2 Limpeza e conservação de espaços públicos: pisos, paredes, mobiliários, banheiros, áreas externas, pátios e ambientes escolares; cuidados com superfícies e materiais.

3 Produtos e utensílios de limpeza: identificação, diluição conforme orientação do fabricante, rotulagem, armazenamento, riscos de misturas indevidas e prevenção de acidentes.

4 Segurança e saúde no trabalho: equipamentos de proteção individual, ergonomia, postura, prevenção de quedas, sinalização de áreas molhadas e comunicação de situações de risco.

5 Gestão de resíduos: segregação, acondicionamento, coleta seletiva, destinação de resíduos comuns e economia de água e energia.

6 Apoio à organização de ambientes escolares: conservação de materiais, preparação e arrumação de espaços, cooperação com a equipe e respeito às rotinas institucionais.

7 Atendimento e conduta profissional: ética, pontualidade, urbanidade, sigilo sobre informações acessadas, respeito às diferenças e zelo pelo patrimônio público.

117 PROFESSOR FUNDAMENTAL

1 Fundamentos da educação: concepções pedagógicas, educação como direito, função social da escola e princípios da aprendizagem significativa.

2 Legislação da educação básica: Constituição Federal, Lei nº 9.394/1996 (LDB), Estatuto da Criança e do Adolescente, diretrizes curriculares, educação inclusive..

3 Base Nacional Comum Curricular: competências gerais, organização do Ensino Fundamental, áreas do conhecimento e habilidades nos anos iniciais, conforme atribuições do cargo.

4 Alfabetização e letramento: apropriação do sistema de escrita, consciência fonológica, práticas de leitura e produção de textos; avaliação da aprendizagem da leitura e da escrita.

5 Ensino de Matemática: números, operações, grandezas e medidas, geometria, álgebra e probabilidade e estatística nos anos iniciais; resolução de problemas.

6 Ciências Humanas e da Natureza: ensino contextualizado, território e cidadania, ambiente, saúde, sustentabilidade e valorização da cultura local.

7 Planejamento e avaliação: plano de ensino, sequências didáticas, metodologias diversificadas, avaliação diagnóstica e formativa e recomposição de aprendizagens.

8 Inclusão e diversidade: educação especial na perspectiva inclusiva, adaptações pedagógicas, acessibilidade, atendimento a estudantes com diferentes necessidades e prevenção da discriminação.

9 Gestão da sala e relação escola-família: projeto político-pedagógico, gestão democrática, mediação de conflitos, comunicação com a comunidade e ética docente.

10 Tecnologias e proteção escolar: uso pedagógico responsável de recursos digitais; Lei nº 15.100/2025, quando pertinente; prevenção de violências e garantia de direitos.

118 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1 Educação Física escolar: cultura corporal do movimento, concepções pedagógicas, objetivos de aprendizagem, interdisciplinaridade e inclusão.

2 BNCC e currículo: competências e habilidades da Educação Física na educação básica; planejamento, sequências didáticas e avaliação das aprendizagens.

3 Práticas corporais: jogos, brincadeiras, esportes, ginásticas, danças, lutas e práticas corporais de aventura; abordagens adequadas às faixas etárias.

4 Desenvolvimento motor e aprendizagem: crescimento, desenvolvimento, coordenação motora, habilidades fundamentais e diferenças individuais.

5 Anatomia e fisiologia aplicadas: sistema musculoesquelético, capacidades físicas, princípios do exercício, adaptação ao esforço e prevenção de lesões.

6 Saúde e atividade física: hábitos saudáveis, atividade física para crianças e adolescentes, sedentarismo, promoção da saúde e relação entre movimento e bem-estar.

7 Educação inclusiva: adaptações de atividades, acessibilidade, participação de estudantes com deficiência e práticas não discriminatórias.

8 Organização e segurança: regras de jogos, uso e conservação de materiais, gestão de espaços, primeiros socorros elementares e prevenção de acidentes.

9 Legislação e ética: LDB, ECA, Lei nº 13.146/2015, Lei Geral do Esporte (Lei nº 14.597/2023), plano municipal de carreira da Educação (Lei nº 512/2019 e alterações), ética docente e regras profissionais aplicáveis.

119 PROFESSOR AEE

1 Educação especial na perspectiva inclusiva: princípios, evolução normativa, barreiras à participação e direito à aprendizagem em escolas regulares.

2 Atendimento Educacional Especializado: objetivos, funções, organização, planejamento do atendimento e articulação com a escolarização comum.

3 Público da educação especial: estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação; necessidades educacionais e apoios.

4 Avaliação pedagógica e plano de AEE: identificação de barreiras, registro de necessidades, definição de recursos e monitoramento de resultados.

5 Acessibilidade e tecnologia assistiva: comunicação alternativa e aumentativa, recursos de baixa e alta tecnologia, desenho universal para aprendizagem e acessibilidade curricular.

6 Estratégias pedagógicas: adaptação de recursos e materiais, desenvolvimento de autonomia, mediação de aprendizagens e apoio ao professor da classe comum.

7 Relações institucionais: trabalho colaborativo com docentes e gestores, participação da família, atuação intersetorial e corresponsabilidade pela inclusão.

8 Legislação: Constituição Federal, LDB, Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), Política Nacional de Educação Especial, diretrizes do CNE, plano municipal de carreira da Educação (Lei nº 512/2019 e alterações) e normas vigentes aplicáveis.

9 Ética e documentação: sigilo, registro de atendimentos, proteção de dados, prevenção de práticas discriminatórias e respeito à singularidade dos estudantes.

120 TECNÓLOGO EM ALIMENTOS

1 Ciência e tecnologia de alimentos: composição, propriedades físico-químicas, alterações durante o processamento e fatores que influenciam qualidade e estabilidade.

2 Microbiologia e higiene dos alimentos: microrganismos de interesse sanitário, contaminação, doenças transmitidas por alimentos e medidas preventivas.

3 Boas práticas de manipulação: higiene de manipuladores, instalações, equipamentos, água, matérias-primas, preparação, armazenamento e distribuição.

4 Controle de qualidade e segurança: procedimentos operacionais padronizados, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC), inspeção e rastreabilidade.

5 Conservação e processamento: tratamento térmico, refrigeração, congelamento, secagem, embalagem, validade e controle de temperatura.

6 Alimentação escolar: interface com o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), recebimento de gêneros, armazenamento, distribuição e acompanhamento técnico segundo competências da função.

7 Vigilância sanitária e legislação: normas da ANVISA aplicáveis aos serviços de alimentação, rotulagem, controle de alergênicos e legislação pertinente à segurança dos alimentos.

8 Gestão de unidades de alimentação: planejamento operacional, fichas técnicas, controle de desperdício, organização de estoques e sustentabilidade.

9 Responsabilidade técnica e ética: limites de atuação profissional, registros, cooperação com nutricionistas e demais profissionais e prevenção de riscos sanitários.

Para Auxiliar de Serviços Gerais, aplicam-se os conhecimentos básicos de nível médio e os conhecimentos específicos do código 116.

ANEXO IV DECLARAÇÕES DE ISENÇÃO

MODELO A DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA CADÚNICO

Copie integralmente o modelo abaixo de próprio punho no espaço destinado à declaração ou em folha avulsa. Substitua as indicações entre colchetes pelos seus dados, sem copiar os colchetes. Ao final, informe local e data e assine à mão. Digitalize a declaração completa em PDF e envie no campo próprio do sistema.

Eu, [nome completo], portador(a) do documento de identidade [número] e CPF [número], NIS [número], inscrito(a) para o cargo de [cargo], sob a inscrição [número], declaro que resido em [endereço completo] e integro família de baixa renda inscrita no CadÚnico. Meu núcleo familiar é composto por [relacionar todas as pessoas, inclusive o candidato, indicando nome completo, parentesco, idade e renda mensal de cada uma]. A renda mensal familiar total é de R$ [valor], distribuída entre [quantidade] pessoas, correspondendo a R$ [valor] por pessoa, dentro do limite exigido no edital. Não disponho de recursos para pagar a inscrição sem comprometer o sustento familiar. Confirmo a veracidade das informações e estou ciente de sua conferência e das consequências legais de declaração falsa, assegurado o direito de defesa. [Município/UF], [data]. [Assinatura do candidato].

ESPAÇO PARA A DECLARAÇÃO MANUSCRITA

Se o espaço não for suficiente para relacionar todos os familiares, utilize folha complementar com nome, CPF e assinatura e reúna as páginas no mesmo PDF.

MODELO B DECLARAÇÃO DE CADASTRO NO REDOME

Copie integralmente o modelo abaixo de próprio punho no espaço destinado à declaração ou em folha avulsa. Substitua as indicações entre colchetes pelos seus dados, sem copiar os colchetes. Ao final, informe local e data e assine à mão. Digitalize a declaração completa em PDF e envie no campo próprio do sistema.

Eu, [nome completo], portador(a) do documento de identidade [número] e CPF [número], inscrito(a) para o cargo de [cargo], sob a inscrição [número], declaro que estou cadastrado(a) como doador(a) voluntário(a) de medula óssea no REDOME, conforme comprovante emitido por [entidade emissora], que apresento no sistema. Solicito isenção da taxa por essa modalidade e confirmo que o documento corresponde ao meu cadastro. Estou ciente da conferência das informações e das consequências legais de declaração falsa, assegurado o direito de defesa. Esta declaração não substitui o comprovante REDOME exigido no edital. [Município/UF], [data]. [Assinatura do candidato].

ESPAÇO PARA A DECLARAÇÃO MANUSCRITA

Utilize apenas o modelo correspondente à modalidade solicitada. Na modalidade REDOME, não se exige declaração de baixa renda.