



## Índice

Secretaria Municipal do Gabinete Civil.....	2
<b>PORTARIA</b> .....	2
<b>PORTARIA Nº 020/2024</b> .....	2
<b>EDITAL</b> .....	2
<b>EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 001/2024 (P 1)</b> .....	2
Edital parte 2 .....	7
Edital parte 3 .....	12
Edital parte 4 .....	18
<b>ANEXO I - QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTO</b> .....	22
<b>ANEXO II     ESTRUTURA DAS PROVAS POR CARGO</b> .....	25
<b>ANEXO IV     REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> .....	54
<b>ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGO</b> .....	62

**Secretaria Municipal do Gabinete Civil****PORTARIA****PORTARIA Nº 020/2024**

PORTARIA Nº 020/2024

DE 10 DE JANEIRO DE 2024. DISPÕE DA NOMEAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS – COMAD E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a Lei nº 418/2023 de 07 de dezembro de 2023, que criou o Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD, com o intuito de fornecer orientação normativa e coordenação geral das políticas públicas municipais relacionadas ao consumo de drogas lícitas e ilícitas, que causem dependência física e psíquica, bem como para atuar nas atividades de prevenção ao uso de drogas por crianças e adolescentes, de redução de danos, recuperação e reinserção social de dependentes no âmbito do município de Davinópolis. RESOLVE: Art.1º - Nomear os membros do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD, conforme o art. 3º da Lei nº 418/2023 de 07 de dezembro de 2023, para o biênio de 2024/2026, será composto pelos seguintes membros: I - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde: a) Titular: CAMILA DAIANY REGO ALVES b) Suplente: SABRINA TEIXEIRA NASCIMENTO II - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação: a) Titular: DANIELE CUNHA SILVA b) Suplente: VERINEIDE DA SILVA SOUSA III - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: a) Titular: RAFAELA CRISTINA DOS ANJOS PEREIRA b) Suplente: MARIA ROGEANIA DA SILVA LIMA IV - 01 (um) representante do CRAS - Centro de Referência da Assistente Social: a) Titular: FRANCISCO PEREIRA NUNES b) Suplente: JAQUELINE FREIRE V - 01 (um) representante das instituições de Segurança Pública atuantes no município, cuja participação ocorrerá sem prejuízo da autonomia dos órgãos e Poderes estaduais: a) Titular: MAILTON AMORIM DA SILVA b) Suplente: FÁBIO DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA VI - 01 (um) representante do

Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente: a) Titular: CARLENE BEZERRA DO NASCIMENTO b) Suplente: FRANCIDALVA OLIVEIRA DA SILVA VII - 01 (um) representante das entidades que prestam apoio e assistência aos usuários ou dependentes de drogas e seus familiares: a) Titular: JOSÉ ARIVAN MOURA SOUSA b) Suplente: FELIPE GOMES DA SILVA VIII - 01 (um) representante da Secretaria de Esporte e Lazer: a) Titular: EDUARDO LIMA SANTOS b) Suplente: NASCIMENTO PEREIRA GOMES IX - 01 (um) representante da Secretaria de Cultura e Turismo: a) Titular: SÉRGIO WEVERTON ALVES LEITE SILVA b) Suplente: EULÂNIO SIPAÚBA ALVES X - 01 (um) representante da Secretaria de Gabinete Civil: a) Titular: RICARDOS SANTOS RODRIGUES b) Suplente: DANIEL DA SILVA ANDRADES XI - 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município: a) Titular: ANTÔNIA NATÁLIA SIMÃO OLIVEIRA b) Suplente: LEANDRO BARROS DE SOUSA XII - 01 (um) representante do Fórum da Sociedade Civil Organizada: a) Titular: PAULO LUDUGERO DE OLIVEIRA NETO b) Suplente: KAROLINE SANTOS MAIA XIII - 02 (dois) representante das Igrejas: a) Titular: RAIMUNDO WILSON PEREIRA DE SOUSA b) Suplente: ERISVALDO DE SILVA MEDEIROS c) Titular: MARIA DO SOCORRO FERREIRA SOUSA ARAÚJO d) Suplente: MARIA ZELINA ALVES DOS SANTOS Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, aos 10 de janeiro de 2024. RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS Prefeito Municipal A Secretaria de Gabinete Civil certifica que foi registrado e arquivado. Autorizado a publicação no Diário Oficial do Município, nos termos da legislação vigente, na data supra. ?Ires Pereira Carvalho Secretário Chefe de Gabinete Civil Portaria nº 001/2021.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: hzsotaxnd20240110140118

**EDITAL**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 001/2024 (P 1)**  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 001/2024 O Município de Davinópolis e a Fundação Vale do Piauí –



FUNVAPI, tornam público, a conhecimento dos interessados, e, estabelecem normas para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos, destinado a selecionar candidatos para preenchimento de vagas oferecidas e formação de cadastro reserva, conforme anexo I deste Edital, para o Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de Davinópolis - Maranhão, em conformidade com as seguintes Legislações Municipais: Lei Orgânica do Município de Davinópolis e Lei Municipal Nº 005, de 23 de fevereiro de 2023 e Lei Municipal Nº 06 de 18 de abril de 2023. 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações. 1.2 O Concurso Público será organizado e executado sob a responsabilidade da FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no ANEXO I, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS. 1.3 A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 0241 de 15 de dezembro de 2023 acompanhará e supervisionará toda a execução do certame, até sua homologação. 1.4 O Concurso Público constará da seguinte etapa: ETAPA DESCRIÇÃO CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA CRITÉRIO 1 Prova Objetiva de Múltipla Escolha Todos Eliminatória e Classificatória 2 Prova de Títulos Cargos de Professor Classificatória 1.5 A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público. 1.6 Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS. 1.7 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante: ANEXO I – QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS; ANEXO II – ESTRUTURA DAS PROVAS; ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS; ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA; ANEXO VI – REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO; ANEXO VII – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES; ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS. 1.8 A participação do candidato implicará o

conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. 1.9 O candidato poderá obter o Edital regulador do Concurso Público e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.davinopolis.ma.gov.br](http://www.davinopolis.ma.gov.br). 1.10 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF. 1.11 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD. 2. DAS VAGAS 2.1. Este Concurso Público oferta um total de 44 (quarenta e quatro) vagas de ampla concorrência mais cadastro reserva, conforme ANEXO I deste Edital. 2.2. Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) assim especificadas: 2.2.1 Em atendimento ao disposto no art. 37, inc. VIII, da Constituição Federal será assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever neste concurso público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste concurso público para cada cargo, conforme Anexo I deste Edital e de acordo com a Lei Federal nº 13.146/2015. 2.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente desde que não ultrapasse 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo. 2.2.1.2 Na hipótese de não haver preenchimento das vagas reservadas a pessoa com deficiência por ausência de inscrição ou reprovação de candidatos, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência. 2.2.1.3 A primeira vaga a ser destinada a pessoa com deficiência será aquela correspondente à segunda vaga aberta para o cargo e segunda vaga especial ocorrerá logo que surgir posição em que a aplicação do percentual resultar em valor fracionário superior a um inteiro tendo em vista que a primeira vaga já teria sido provida quando do



arredondamento anterior. 2.3 O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública. 2.4 A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato PcD classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência (PcD) aprovados, serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 10(dez) vagas e observada a ordem de classificação conforme item 6.1.20. 3 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS: 3.1 As atribuições gerais do cargo constam no ANEXO II deste Edital. 3.2 A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo está discriminada no ANEXO I deste Edital. 3.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por Instituições, devidamente registradas, autorizadas e reconhecidas pelo Conselho Estadual de Educação - CEE e/ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o ANEXO I deste Edital. Os diplomas emitidos pelas instituições de outros países deverão ser apresentados junto com a comprovação de tradução e revalidação por Universidade Pública do Brasil. 3.3.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por Certidão de Conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por Instituição de Ensino credenciada e reconhecida por seus órgãos regulamentadores, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias. 3.4 A jornada de trabalho dos candidatos convocados encontra-se determinada no ANEXO I desse Edital. 3.4.1 As jornadas de trabalho são definidas pelo Município de Davinópolis -MA de acordo com a sua conveniência e necessidade, e estão previstas no ANEXO I. 3.5 O horário e o local de trabalho dos candidatos classificados e convocados serão determinados pela MUNICIPALIDADE DE DAVINÓPOLIS -MA à luz de seus interesses e necessidades e poderão ocorrer durante o turno diurno e /ou noturno. 3.6 O salário inicial do cargo encontra-se discriminado no ANEXO I. 3.7 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Estatutário. 3.8 O

exercício do cargo poderá implicar a necessidade de viagem do servidor, a critério do MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS. 4. DA INSCRIÇÃO 4.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 4.1.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. 4.1.2. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. 4.1.2.1. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, nº de documento, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso. 4.1.2.1.1. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela banca organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Concurso Público. 4.1.3. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado: a) Não poderá mudar de cargo/função pública sem outro Concurso Público; b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do ANEXO I; c) Deverá respeitar o planejamento do MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS e a ordem de classificação desse certame para o preenchimento das vagas ofertadas durante o prazo de validade do Concurso Público; d) Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente. 4.1.4. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-



se e apenas efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função pública de escolha. 4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS e a FUNVAPI de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pública pretendida, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de solicitar a devida correção. 4.1.6. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. 4.1.7. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei. 4.1.8. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis. 4.1.9. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital. 4.1.9.1. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5. 4.1.9.2. Será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo público. 4.1.9.3. Caso o candidato inscreva-se em mais de um cargo público, o mesmo deverá observar se a data e/ou o turno das provas destes cargos estão em dia e horário diferentes, para que possa realizar as respectivas provas. 4.1.9.4. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para cargos com prova no mesmo horário, o candidato não poderá realizar mais de uma prova, arcando com o pagamento de outras inscrições, as quais não terão os valores devolvidos, devendo o mesmo escolher qual a única prova que realizará, obedecendo a relação dos locais de provas. 4.1.10. É vedada a participação, de membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público como candidatos nesse Concurso Público. 4.1.11. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição não serão aceitos: a) Alteração no cargo/função pública indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou

Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas. b) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas; c) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de Pessoa com Deficiência - PcD. 4.1.12. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição. 4.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO: 4.2.1 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela internet, no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), no período compreendido entre 08h00min do dia 12 de janeiro de 2024 às 23h59min do dia 12 de fevereiro de 2024, considerando como horário oficial de Brasília/DF. 4.2.2 Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) por meio do link INSCRIÇÕES AQUI durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir: a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição; b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados via internet, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI; c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária; d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária; e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia 15.02.2024. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Concurso Público. 4.2.3 O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de: NÍVEL DE ESCOLARIDADE VALOR DA INSCRIÇÃO Nível Fundamental R\$ 70,00 Nível Médio R\$ 90,00 Nível Superior R\$ 120,00 4.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente. 4.2.5. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. 4.2.6. O boleto bancário quitado será o comprovante de

requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado mecanicamente ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite de 15.02.2024, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição. 4.2.6.1. Recomenda-se que o candidato mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição até a data de realização da Prova Objetiva, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova. 4.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das 17h00min do dia útil seguinte ao término da inscrição. 4.2.8. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de 15.02.2024. 4.2.9. O MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS E A FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário. 4.2.10. A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via outro tipo de impressora que não formate corretamente o código de barras para o ato da impressão é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS E A FUNVAPI de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição. 4.2.11. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico. 4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.11 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão. 4.2.13. As inscrições homologadas serão divulgadas no endereço

eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), até a data de 19.02.2024. 4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea "b" deste Edital. 4.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO 4.3.1. Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses: a) Cancelamento e suspensão do Concurso Público; b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato; c) Exclusão de cargos oferecidos; d) Alteração da data da prova; e) Na hipótese de indeferimento da inscrição julgada pela banca avaliadora. 4.3.2. Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do e-mail: [concursodavinopolis2024@gmail.com](mailto:concursodavinopolis2024@gmail.com). 4.3.3 A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30(trinta) dias úteis seguintes da data de solicitação. 4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME 4.4.1. As comunicações com o candidato serão feitas pela página na internet, e-mail ou mensagens telefônicas e serão expedidas para o e-mail e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição. 4.4.1.1. Em hipótese alguma haverá comunicado referente aos resultados de etapas, esses devem ser acompanhados pelo candidato diariamente pelo site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.davinopolis.ma.gov.br](http://www.davinopolis.ma.gov.br). 4.4.2. Toda comunicação, seja da FUNVAPI para com o candidato, seja do candidato para como FUNVAPI, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo e-mail: [concursodavinopolis2024@gmail.com](mailto:concursodavinopolis2024@gmail.com). 4.4.2.1 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via internet, nos canais de comunicação previstos nesse Edital. 4.4.2.2. A FUNVAPI não atende candidatos de forma presencial, sendo assim, no período de realização desse certame, não haverá atendimento presencial, apenas pelo e-mail: [concursodavinopolis2024@gmail.com](mailto:concursodavinopolis2024@gmail.com). 4.4.3 As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. A FUNVAPI utiliza-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa Instituição para contato sobre o Edital do

certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital pelo e-mail: concursodavinopolis2024@gmail.com e pelo nosso WhatsApp Business 86 995693443. 4.4.4. Os sites de Reclamação não são canais oficiais para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas em seus respectivos capítulos deste Edital. 4.4.5. As respostas aos e-mails encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, recessos e feriados. 4.4.6. Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato. 4.4.7. As informações oficiais relativas ao Concurso Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail, carta ou ofício.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: 0h51d2gyyj120240110200159

## Edital parte 2

**5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**5.1** O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das 08h00min do dia 12 de janeiro de 2024 até às 17:30min do dia 14 de janeiro de 2024, considerando o horário oficial de Brasília/DF. **5.2.** O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição é o previsto no Anexo V deste Edital. **5.2** Poderá ser pleiteada a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal nº. 6.593 de 02 de outubro de 2008 e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 e os doadores de medula óssea cadastrados no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula e ainda os doadores regulares de sangue. **5.2.1** Os candidatos que requererem a isenção da taxa de inscrição, devem realizar sua inscrição no site [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), em seguida, devem juntar os documentos abaixo relacionados, **DIGITALIZAR TODOS E JUNTAR NUM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF** e enviar no e-mail: [concursodavinopolis2024@gmail.com](mailto:concursodavinopolis2024@gmail.com) no prazo estabelecido no Cronograma de Execução do Concurso:

**5.2.1.1** – Candidatos inscritos no Cadastro Único – Hipossuficientes: a) Comprovante de Inscrição; b) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo IV, com a indicação do número do NIS; c) Declaração de Hipossuficiência conforme modelo do Anexo V; d) Cédula de Identidade(RG); e) Comprovante de Endereço; f) Comprovante da Consulta Simples realizada no site: meu CadÚnico. **5.2.2** - Candidatos doadores de sangue e de medula óssea: a) Comprovante de Inscrição; b) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo IV; c) Cédula de Identidade (RG); d) Comprovante de Endereço; e) Comprovante de doação de sangue feita até um ano atrás a contar da data da inscrição, ou, comprovante de inscrição no Registro Brasileiro de Doadores de Medula, bem como, comprovante de doação de medula. **5.3** O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido terá um prazo de dois dias para impetrar recursos contra o indeferimento, o qual deve ser enviado no e-mail: [concursodavinopolis2024@gmail.com](mailto:concursodavinopolis2024@gmail.com), dentro do prazo estabelecido no cronograma de execução desse edital. **5.4** O candidato que tiver seu recurso indeferido deverá efetivar sua inscrição com o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma. **5.5** O candidato só poderá requerer isenção para apenas uma taxa de inscrição. **5.5.1** Caso o candidato requeira isenção da taxa de inscrição para mais de um cargo, ambas inscrições serão INDEFERIDAS. **5.6** As informações prestadas na Declaração de Hipossuficiência serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. **5.7.** Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que: a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet devidamente assinado; b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas; c) Fraudar e/ou falsificar documentos; d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, cadastro desatualizado ou de outra pessoa ou não o informar; e) Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos nos Itens 5.2.1.1 e 5.2.2 deste Edital e seus subitens; f) Não atender as especificações do item 5.2; g) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos. h) Deixar de remeter os quaisquer um dos documentos listados nos Itens 5.2.1.1 e 5.2.2. **5.8.** Cada candidato deverá encaminhar

individualmente sua documentação na forma prevista. 5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa. 5.10 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via correio ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital. 5.11. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem. 5.12 O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), até o dia 31.01.2024. 5.13. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 5.3 deste Edital. 5.14. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for INDEFERIDA, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 5.3 deverá efetuar o pagamento do boleto bancário referente a sua inscrição no Concurso Público conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público. 5.15. O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior. 5.16. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) durante todo o período de inscrição, podendo ser pago até o dia 15.02.2024. 5.17. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for DEFERIDA estará automaticamente inscrito neste Concurso Público. 5.17.1. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá a isenção cancelada, sem direito a restituição da inscrição paga. 5.18. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa. 5.19. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato. 6 VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

(PcD). 6.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD): 6.1.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PCD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concursos/Processos Seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018, assim definidas: a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções; b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz; c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular. d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho. e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências. 6.1.2. Estabelece-se nesse Edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto nº

3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei Federal nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme laudo encaminhado. 6.1.3. Às Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função pública com a deficiência apresentada. 6.1.4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função pública. 6.1.5. O candidato com deficiência (PcD) participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989. 6.1.6. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função pública, o candidato com deficiência (PcD) que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição. 6.1.7. O candidato com deficiência (PcD), durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma: a) Informar se possui deficiência; b) Selecionar o tipo de deficiência; c) Especificar a deficiência; d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas; e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD). 6.1.8. O candidato com deficiência (PcD) que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal. 6.1.9. O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá

fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência (PcD), conforme disposição legal. 6.1.10. O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial deverá encaminhar até o dia 13 de fevereiro de 2024 os documentos a seguir: a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato; b) Laudo Médico, original ou cópia, expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível. 6.1.10.1. Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.1.9, o candidato deverá enviar para o e-mail: concurso davinopolis2024@gmail.com a documentação comprobatória, informando no assunto: CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS – EDITAL Nº 001/2024– CARGO/FUNÇÃO - Nº DA INSCRIÇÃO. 6.1.11. O Laudo Médico citado no subitem 6.1.10, alínea “b”, deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1.1 deste Edital. 6.1.12. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ. 6.1.13. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da FUNVAPI. 6.1.14. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados a seguir: a) Não enviar o Laudo Médico; b) Enviar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital; c) Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.1.10; ou d) Enviar Laudo Médico

com ausência das informações indicadas no item 6.1 e seus subitens; e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID; f) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional. g) Enviar Laudo Médico ilegível. h) Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB. i) O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento constante do subitem 6.1.14. deste edital. Caso seja solicitado pela banca examinadora, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das Informações. 6.1.15. O MUNICÍPIO DAVINÓPOLIS designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da contratação, observando: a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função pública a desempenhar; c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente. 6.1.16. O candidato com deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações. 6.1.17. A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência (PcD) será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI. 6.1.18. O candidato com deficiência (PcD) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico: colocando no CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS – MA - EDITAL Nº 001/2024. O requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do artigo 4º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, até o prazo estabelecido no subitem 6.1.10. 6.1.19. O candidato inscrito

como Pessoa com Deficiência (PcD), se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação. 6.1.20. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 11ª vaga, a 3ª vaga será a 21ª vaga, a 4ª vaga será a 31ª vaga e assim sucessivamente. 6.1.21. Para a contratação, os candidatos com deficiência (PcD) serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pelo MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS e análise de equipe multiprofissional designada pelo MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS - MA que atestará sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função pública permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD). 6.1.21.1 A perícia médica prevista no Item 6.1.21 terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do Cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com sua deficiência. 6.1.22. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência (PcD), mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa. 6.1.23. O candidato contratado como Pessoa com Deficiência (PcD) será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função pública que emitirá parecer conclusivo com base no § único do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018. 6.1.24. A concorrência e a relação de candidatos PCD será divulgado através do endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br). 6.1.25. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), sendo assegurado ao



candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea “c”, deste Edital. 6.1.26. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória. 6.1.27. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria. 7 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS 7.1. As condições especiais para a realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, apresentem necessidade. 7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas. 7.3. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI e a legislação específica 7.4. A FUNVAPI assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas. 7.5. O candidato com deficiência (PcD) deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas. 7.6. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS e a FUNVAPI serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal. 7.7. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver. 7.8. A critério

médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar a FUNVAPI, no período das inscrições, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI e a legislação específica. 7.9 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação a FUNVAPI previamente, nos moldes do subitem 7.7 deste Edital. 7.9.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso. 7.9.2 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição. 7.9.3 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência no ato da inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato de concorrer às vagas da pessoa com deficiência. 7.10 DA CANDIDATA LACTANTE 7.10.1 A candidata lactante deverá submeter-se às regras da LEI FEDERAL Nº 13.872, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019. 7.10.2 A candidata lactante deverá solicitar a condição especial de lactante em até 48 horas após ter realizado sua inscrição no concurso, devendo para tanto, enviar e-mail no endereço eletrônico: concursodavinopolis2024@gmail.com anexando a certidão de nascimento do filho como meio de comprovação da idade do mesmo, que deverá ser de até 6 (seis) meses. 7.10.3 Terá o direito previsto nos subitens 7.10.5 e 7.10.6 deste edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova objetiva do concurso público. 7.10.4 A candidata que tiver



necessidade de amamentar seu filho durante a realização das provas deverá levar um acompanhante adulto de sua confiança, o qual terá acesso ao centro de aplicação de prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, e ficará em sala reservada para essa finalidade, bem como, será o responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa, exceto fiscal volante que a acompanhará no traslado e na sala de amamentação. 7.10.5 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. 7.10.6 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período. 8 DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO 8.1A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05(cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br). 8.1.1. Para visualizar o local de prova, o candidato deverá acessar o site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), através do “Portal do Candidato”, utilizando o nº do CPF e sua inscrição. A partir do prazo descrito no item 8.1, o comprovante de confirmação de inscrição estará disponibilizado na aba “Portal do Candidato” - “Local de Aplicação”, na respectiva inscrição para o cargo ao qual concorre, contendo todas as informações sobre data, horário e local das provas. 8.1.2. Caso o candidato não visualize seu Comprovante de Confirmação de Inscrição no site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a FUNVAPI, pelo e-mail: [concursodavinopolis2024@gmail.com](mailto:concursodavinopolis2024@gmail.com). A resposta do e-mail tem um prazo de até 48(quarenta e oito) horas úteis para atendimento. 8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência. 8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência. 8.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. 8.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público. 8.5.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento,

efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade. 8.5.2. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição. 8.5.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes. 8.5.4. É obrigação do candidato conferir no comprovante de inscrição seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como, a data de nascimento e demais dados informados. 8.5.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do comprovante de inscrição deverão ser comunicados ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva, para o fornecimento da ficha de correção. 8.5.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal. 8.5.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/função pública, bem como, à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a Pessoas com Deficiência - PcD), excetuando as previstas no subitem 4.2.12.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: bo9jc76syix20240110200128

### Edital parte 3

#### 9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVA

9.1. A etapa do Concurso Público será: I. Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório. II. Prova de Títulos para os cargos de Professor de caráter classificatório. 9.2. Será publicado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), no link correspondente ao CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS – EDITAL Nº 001/2022, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Comprovante de Inscrição, conforme previsto no subitem 8.1. 9.2.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações

no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br). 9.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o MUNICÍPIO DAVINÓPOLIS – MA e a FUNVAPI reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos. 9.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente. 9.5. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme item 10.1.7.1 deste Edital ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação. 9.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Concurso Público. 9.7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original: a) Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG), não admitindo-se a carteira digital, em conformidade com o Item 9.10.2. d) Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade; e) Carteira de Trabalho com foto, não admitindo-se a carteira digital, em conformidade com o Item 9.10.2. f) Na hipótese de candidato estrangeiro, apresentação de um documento de identificação oficial de estrangeiro. 9.7.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato. 9.7.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos

documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital. 9.7.3. O Comprovante de Inscrição para as provas não terá validade como documento de identidade. 9.7.4. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pela FUNVAPI. 9.8. O candidato deverá apor sua assinatura na Folha de Respostas, equivalente aquela constante em seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento apresentado não ser assinado da mesma forma. 9.9. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas. 9.10. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. 9.10.1. O descumprimento da instrução especificada em 9.10 implicará a eliminação do candidato. 9.10.2 – **SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO O CANDIDATO QUE FOR SURPREENDIDO PORTANDO APARELHO TELEFONE CELULAR DURANTE O HORÁRIO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS E/OU DENTRO DO CENTRO DE APLICAÇÃO DE PROVAS. RECOMENDA-SE QUE O CANDIDATO DEIXE O SEU APARELHO CELULAR EM CASA OU EM OUTRO LOCAL SEGURO.** 9.11. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.10, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO. 9.12. É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. 9.12.1. Os componentes da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, bem

como, a equipe de aplicação de provas, NÃO ESTÃO AUTORIZADOS A FICAR COM ARMA DE FOGO DE CANDIDATO SOB SUA CUSTÓDIA. 9.13. A FUNVAPI recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, o Comprovante de Inscrição e o cartão de confirmação de prova para a realização das provas. 9.14. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra, portando para tanto, elástico ou acessório similar para prendê-los. 9.15. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas nesse Edital. 9.16. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNVAPI, salvo os membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso. 9.17. O candidato poderá ser submetido a detecção de metais durante a realização das provas. 9.18. Poderá ser eliminado o candidato que: a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados; b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado; c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7 deste Edital; d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.1.18 deste Edital; e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital; f) Não acatar a determinação contida nos itens 9.4 deste Edital; g) Não devolver a Folha de Respostas conforme o subitem 10.1.18 deste Edital; h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos; i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas; j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas; k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público; l) Não permitir a coleta de sua assinatura; M) NÃO ASSINAR O CARTÃO DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA; n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metais; o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes; p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato; q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos

durante a preparação ou realização das provas; r) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes; s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame; t) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pela FUNVAPI. 9.19 O Concurso Público poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, a FUNVAPI comunicará o fato aos candidatos através do seu site. 10 DAS PROVAS 10.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA: 10.1.1. Todos os candidatos serão submetidos à Prova Objetiva de Múltipla Escolha, que consistirá no número de questões, conforme descrito no ANEXO III deste Edital, com cinco alternativas (A, B, C, D e E), sendo uma só correta. 10.1.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo/função pública respectivo, conforme descrito no ANEXO IV deste Edital. 10.1.3. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de: APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS 02.03.2024 Das 08:00h às 12:00h CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL Das 14:00h às 18:00h CARGOS DE NÍVEL MÉDIO 03.03.2024 Das 08:00h às 12:00h CARGOS DE PROFESSOR Das 14:00h às 18:00h DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR 10.1.4. A Prova Objetiva será realizada no Estado do Maranhão, na cidade de Davinópolis. 10.1.5. Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, a FUNVAPI se reserva no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, para suprir a demanda. 10.1.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. 10.1.7. A duração das provas será de 04h00min (quatro horas), incluído nesse tempo a distribuição da prova, a leitura das instruções e o preenchimento da Folha de Respostas das provas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido. 10.1.7.1. Os portões serão abertos em até 01(uma) hora antes do início da prova e fechados IMPRETERIVELMENTE, 15(quinze) minutos antes do início da prova. 10.1.7.2. As provas serão realizadas de acordo com os horários estabelecidos no Comprovante de Inscrição e terão seu encerramento considerando a previsão de tempo de duração estabelecido



no item 10.1.7 e o horário oficial de Brasília/DF. 10.1.7.3.O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Concurso Público. 10.1.8 O LOCAL E HORÁRIO DE PROVA de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), a partir do dia 23 de fevereiro de 2024. 10.1.9. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas. 10.1.10. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e seu documento de identificação. 10.1.10.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura no Cartão de Respostas. Na ausência da assinatura no Cartão de Respostas o candidato será eliminado do Concurso Público. 10.1.11. Somente será permitida a transcrição das respostas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção, feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7. 10.1.12 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o Cartão de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção. 10.1.13. Não haverá substituição do Cartão de Respostas das Provas por erro do candidato. 10.1.14. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis. 10.1.15. Serão consideradas nulas as Cartões de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como, contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas), preenchimento de quadros no espaço da inscrição ou código do cargo produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura. 10.1.16. O preenchimento do Cartão de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões. 10.1.17. As instruções que constam

no Caderno de Questões das Provas, bem como, as orientações e instruções expedidas pela FUNVAPI durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato. 10.1.18. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a entrega obrigatória do seu Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado. 10.1.19. Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de 01(uma) hora de seu início até o prazo de 15(quinze) minutos antes do seu término, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos. 10.1.20. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros. 10.1.21. Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões quando restarem apenas 1(uma) hora para o término da prova. 10.1.21.1. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelos membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação. 10.1.22. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura óptica. 10.1.23. Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), um dia após a realização da prova. 10.1.24. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), na mesma data da divulgação das notas e apenas durante o prazo recursal. 10.1.25. Os cadernos de provas que tiverem falhas de impressão, poderão ser substituídos de imediato pela coordenação do centro de aplicação. 10.1.26. Os candidatos que declararem ser sabatistas no ato da inscrição, deverão se apresentar no local de prova determinado no cartão de confirmação, onde ficarão confinados em local determinado das 08:00 às 18:00h, devendo se apresentar até o horário determinado de fechamento dos portões, ou seja, até às 07:45h. A aplicação de provas para os candidatos sabatistas será das 18:00h às 22:00h. 10.1.28. Os candidatos sabatistas deverão levar consigo alimentação e garrafas de água mineral que possam utilizar durante todo o período do confinamento, sendo vedada a saída do local, exceto, para utilização de banheiro.



Não será permitida a entrada de aparelho celular no local de confinamento, nem tampouco no local de prova, devendo ser custodiado em local determinado pelo candidato fora do local de prova.

**10.2 DA PROVA DE TÍTULOS**

**10.2.1** Para a prova de títulos serão convocados candidatos dos cargos de Professor, que obtiverem no mínimo 60% (sessenta) por cento do total de pontos na prova objetiva, até 05 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas, para preenchimento imediato e para o cadastro de reserva, observado os critérios de desempate estabelecidos no Item 11.4.

**10.2.2.** Os candidatos que ficarem de fora da linha de corte prevista no item anterior, serão eliminados do Concurso.

**10.2.3** Os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva conforme o item 7.4.1 do edital, deverão digitalizar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios em um único arquivo no formato PDF e enviá-los via e-mail pessoal do candidato para o endereço eletrônico: [concursodavinopolis2024@gmail.com](mailto:concursodavinopolis2024@gmail.com), **DEVENDO AINDA, NO MESMO PRAZO REMETER VIA POSTAL**, os mesmos documentos devidamente autenticados em cartório e com as páginas numeradas e rubricadas pelo candidato, para fins de pontuação nessa fase de avaliação, no período de 03 a 05 de abril de 2024, para a Fundação Vale do Piauí, Rua Espírito Santo, nº 533, Acarape, Teresina/Piauí, CEP: 64003-750, através de AR (Aviso de Recebimento), devendo ser anexado ao e-mail acima citado o comprovante de postagem via AR.

**10.2.4** Só serão aceitos os títulos postados e enviados por e-mail até a data limite estabelecido no Cronograma de Execução – ANEXO VI.

**10.2.5** A prova de títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor. Pontuação em conflito conforme anexo 10.2.6

**10.2.6** Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

**10.2.7** Não serão computados como títulos os pré-requisitos relacionados a cada cargo. No entanto, é facultada a apresentação dos mesmos com um único objeto, de dirimir dúvidas, quanto à sua realização para a pontuação de títulos.

**10.2.8** Os documentos referentes a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o Português, por tradutor juramentado e devidamente revalidados por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

**10.2.9** Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diploma ou declarações, os quais devem ser apresentados no original ou

em cópia autenticada por tabelionato público.

**10.2.10** Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

**10.3.11** A apresentação dos títulos e dos documentos correspondentes deverá ser remetida pelos candidatos em envelope lacrado, devidamente identificado com seu nome por extenso, número do documento de identidade e opção de cargo.

**10.2.12** Todos os documentos comprobatórios deverão ser autenticados em cartório.

**10.2.13** Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação dos mesmos, bem como, de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do concurso.

**10.2.14** Os casos não previstos neste item, serão avaliados pela comissão organizadora do Concurso Público, sendo dada a publicidade necessária dos fatos.

**10.2.15** Os títulos a serem considerados são os constantes dos quadros abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

**TÍTULOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO VALOR MÁXIMO DE PONTUAÇÃO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO**

**1 – Pós Graduação Lato Sensu**

**1.1 – Especialização com carga horária mínima de 360 horas (trezentos e sessenta) horas, na área de conhecimento do cargo para a qual se inscreveu.**

**2,0 4,0 Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.**

**2 – Pós-graduação stricto sensu**

**2.1 – Mestrado**

**6,0 6,0 Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.**

**2.2 – Doutorado**

**10,0 10,0 Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós –graduação.**

**PONTUAÇÃO MÁXIMA 20 11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**11.1** Será considerado classificado na prova objetiva, o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do somatório dos pontos correspondentes à prova objetiva.

**11.1.2** Não haverá arredondamento de notas.

**11.1.3** O candidato **NÃO CLASSIFICADO** será excluído do Concurso Público.

**11.1.4** Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima.

**11.2.** A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os cargos exceto para os cargos de Professor.

**11.2.1** A classificação final dos candidatos aos cargos de Professor será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Títulos.

**11.3.** O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando os pesos definidos no ANEXO III.

**11.4.** Na



Código identificador: 0q0d76wdbwe20240110200126

hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver: a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate; b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimento Específico; c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Língua Portuguesa para os cargos que não tem conhecimento específico; d) Ter exercido a função de Jurado, nos termos do Art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08, devendo encaminhar cópia autenticada do respectivo comprovante para a FUNVAPI, pelo correio ou pelo e-mail: concursodavinopolis2024@gmail.com, até o último dia de inscrição; e) Idade maior; 11.5. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.4, a FUNVAPI, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Concurso Público. 11.6. No Resultado deste Concurso Público, os candidatos aprovados e classificados constarão na ordem crescente de classificação. 11.7. Será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.davinopolis.ma.gov.br](http://www.davinopolis.ma.gov.br), o resultado do Concurso Público, em duas listas, a saber: a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram. b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram. 11.8. A comunicação do resultado final deste Concurso Público será publicada no Diário Oficial do Município, nos sites: [www.davinopolis.ma.gov.br](http://www.davinopolis.ma.gov.br) e [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), onde constarão os endereços eletrônicos para acesso as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida. 11.9. O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará na lista de Classificação Final. 11.10. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) no link: portal do candidato após a publicação dos resultados.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel



**Edital parte 4**

12 DOS RECURSOS 12.1 Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das 08h00min às 23h59min, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações: a) Contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor da Taxa de Inscrição; b) Contra o indeferimento da inscrição; c) Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e gabaritos preliminares; d) Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas; e) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Concurso Público; f) Outras situações previstas em Lei. 12.1.1 No caso de indeferimento da inscrição ou se seus dados não constarem na lista de homologação, item 12.1, alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail: [concursodavinopolis2024@gmail.com](mailto:concursodavinopolis2024@gmail.com), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como, de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição. 12.2. Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente pela internet pelo endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), acessando o “Portal do Candidato”, indo na opção “Recurso”, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 16h00min do segundo dia recursal. 12.3. Os recursos devem seguir as seguintes determinações: a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, gabaritos preliminares e totalização; b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido; c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, Discursiva e/ou gabaritos preliminares, ser fundamentado exclusiva e expressamente com indicação precisa do nome do autor, título, edição, capítulo, página e trecho no qual sua irrisignação se origina; d) Proceder ao confronto analítico entre suas razões de sua irrisignação, e o ato decisório objeto do recurso; e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação da referência bibliográfica utilizada para tal recurso constando nome, versão, capítulo e páginas da referência. 12.4. Para a situação mencionada no item 12.1, alínea “c” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado. 12.5. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros. 12.6. Serão indeferidos os recursos que: a) Não estiverem devidamente fundamentados e amparados no referencial bibliográfico, com sua citação; b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes; c) Forem encaminhados via telegrama ou via internet fora do endereço eletrônico/link definido neste Edital; d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1; e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso; f) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso; g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s); h) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora; i) Apresentarem teor contra terceiros; j) Forem encaminhados de forma coletiva; k) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital. l) Recursos impetrados na fase que não lhe diz respeito não serão analisados, ou seja, recurso contra o gabarito impetrado na fase de recurso do resultado, serão indeferidos. 12.6.1. O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 3.000(três mil) caracteres por recurso/questão sem imagem e conter dentro do texto o referencial bibliográfico de suporte no início da argumentação. 12.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital. 12.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital. 12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br). 12.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via internet ficará disponível para consulta no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br). 12.11. A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame. 12.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. 12.12.1. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais. 12.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o



novo gabarito. 12.14. Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida. 12.15. Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da banca examinadora. 12.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital. 12.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. 12.18. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br). 12.19. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados. 12.20. O MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS e a FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

**13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

13.1 O resultado do Concurso Público será homologado por meio de ato do Prefeito de Davinópolis. 13.2 O ato de homologação do resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado nos endereços eletrônicos: [www.davinopolis.ma.gov.br](http://www.davinopolis.ma.gov.br) e [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

**14 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

14.1 Os candidatos, para serem investidos no cargo, serão convocados pelo MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS e deverão atender às seguintes exigências: a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital. b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 §1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72. c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos. d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino. e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação. f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública para a qual concorreu e se classificou, comprovadas pela perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA. g) Possuir a habilitação exigida para o cargo/função pública estabelecida, conforme ANEXO I deste Edital; h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos; i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão; j) Não ter sido demitido/exonerado do MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar. Nos últimos 5 anos

14.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.5 impedirá a investidura no cargo do candidato. 14.3. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

**15 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

**15.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1.1. Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob inteira responsabilidade e custeio do candidato, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo. 15.1.2 O Município de Davinópolis publicará em decreto municipal versando acerca dos critérios para essa fase dos exames pré-admissionais.

**15.2 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):**

15.2.1. Os candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas, aprovados e convocados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.1.10, alínea “b”, e os exames especificados no item 15.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental. 15.2.2. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência (PcD) e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional do MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS. 15.2.3. A verificação da compatibilidade entre a deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e as atividades inerentes ao cargo/função pública para o qual o candidato concorre será realizada por Equipe Multiprofissional



constituída no ato da contratação, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018. 15.2.4. Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 12(doze) meses da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID). 15.2.5. A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo/função pública para o qual concorre. 15.2.6. A perícia será realizada para verificar: a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública. 15.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 15.2.6 deste Edital. 15.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência. 15.2.9. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

**16. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DAS FUNÇÕES:**

16.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes. 16.2. A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público. 16.3. O candidato deverá se apresentar para contratação, às suas expensas, no prazo máximo de 05(cinco) dias consecutivos contados da publicação do ato de contratação do cargo/função pública, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito. 16.4. Será tornada sem efeito a contratação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5. 16.5. O candidato contratado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação, os documentos abaixo relacionados, sendo que a autenticação dos documentos será realizada pela própria Prefeitura mediante apresentação do documento original: a) (ATESTADO ADMISSIONAL), sem restrições, encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de Davinópolis. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo/função pública; b) 02 fotos 3x4 recentes; c) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação; d) Disponibilização de e-mail e número de telefone; e) Carteira de Trabalho; f) Guia/Extrato PIS/PASEP (atualizada emitida pela CEF ou BB); g) CPF próprio; h) Carteira de Identidade ou documento único valente, de valor legal; i) Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral; j) Certificado de reservista, se do sexo masculino; k) Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes; l) Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e menores de 14); m) Cartão de Vacinação atualizado próprio e de Filhos menores de 5 anos; n) Certidão de Nascimento ou de Casamento (se for o caso devidamente averbada); o) Comprovante de Residência Atualizado; p) Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso, correspondente ao cargo/função ao qual concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir; q) Número da conta Corrente (se não possuir conta, a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário); 16.6. O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa. 16.7. Estará impedido de celebrar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital.

**17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma: a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br); b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da Prefeitura Municipal de Davinópolis e no endereço eletrônico: [www.davinopolis.ma.gov.br](http://www.davinopolis.ma.gov.br)

17.2. O acompanhamento das publicações, atos



complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. 17.4. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br). 17.5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS e da FUNVAPI não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público. 17.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público. 17.7. Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento. 17.8. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas. 17.9. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da FUNVAPI. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na FUNVAPI, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal. 17.10. Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital. 17.11. A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita: a) Quando enviado por e-mail: pela data e horário de envio da mensagem original; b) Quando encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope; c) Quando entregue pessoalmente: pelo protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo/função pública para o qual concorre e a data de entrega. 17.11.1. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhada via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato. 17.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa. 17.12.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal. 17.13. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições: a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do e-mail: b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto a FUNVAPI via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à FUNVAPI, Rua Espírito Santo 533 – ACARAPE – 64.003 – 750 – Teresina – Piauí. c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DAVINÓPOLIS – MA, Secretaria Municipal de Administração, situado na Rua 5, nº SN, Centro - CEP 65.927-000, Davinópolis, Maranhão, no horário das 08:30 às 12:00h (exceto sábados, domingos e feriados). 17.14. A atualização de dados pessoais junto ao MUNICÍPIO não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência. 17.15. O MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS e a FUNVAPI não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado; b) Endereço residencial desatualizado; c) Endereço residencial de difícil acesso; d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas; e) Correspondência recebida por terceiros. 17.16. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da FUNVAPI até o encerramento do Concurso Público. 17.17. O MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS e a FUNVAPI não emitirão declaração de aprovação neste Concurso Público, valendo, como tal, as publicações oficiais. 17.18. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município e/ou divulgados no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br). 17.19. O





MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS E A FUNVAPI não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital. 17.20. Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores. 17.21. As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para contratação, ocorrerão a expensas do próprio candidato. 17.22. Será eliminado do Concurso Público, por ato da FUNVAPI, o candidato que: a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas; c) Incorrer nas situações previstas no subitem 9.21; d) For responsável por falsa identificação pessoal; e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público; f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.7; g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido; h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas; j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e k) Não atender às determinações regulamentares da FUNVAPI, pertinentes ao Concurso Público. 17.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa. 17.24. A FUNVAPI fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante. 17.25. Após o término do certame, a FUNVAPI encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público ao MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS - MA, para arquivamento. 17.26. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.funvapi.com e www.davinopolis.ma.gov.br. 17.31. O MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso Público, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis. 17.32. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS e pela FUNVAPI, no que a cada um couber. Davinópolis-MA, 10 de janeiro de 2024 Raimundo Nonato Martins Prefeito Municipal COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO Nomeada pela Portaria GP Nº 0241 de 15 de dezembro de 2023 OTINIEL DE LIMA MAIA – PRESIDENTE SINTIANE GOMES FERREIRA – MEMBRO ANA LÚCIA OLIVEIRA DOS SANTOS DIAS - MEMBRO

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: \$1hY9h019zeY

## **ANEXO I - QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTO**

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, GABINETE CIVIL, SECRETARIA DE FINANÇAS, CONTABILIDADE, CONTROLADORIA, PROCURADORIA. CARGO ESCOLARIDADE CARGA HORÁRIA SEMANAL TOTAL DE VAGAS VAGAS AMPLAS VAGAS PNE CADASTRO RESERVA VENCIMENTO EM R\$  
ADVOGADO Bacharelado em Direito + Registro na OAB 20h - - - CR 5.000,00 AGENTE DE PORTARIA Nível Fundamental Completo 40h 1 1 - - 1.412,00 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - CR 1.412,00 AUXILIAR DE COPA E COZINHA Nível Fundamental Completo 40h 1 1 - - 1.412,00 RECEPCIONISTA Nível Médio + Curso de Informática 40h 1 1 - - 1.412,00 TÉCNICO EM TOPOGRAFIA Curso Técnico em Topografia 40h 1 1 - - VIGIA Nível Fundamental Completo 40h 1 1 - - 1.412,00 ZELADOR Nível Fundamental Completo 40h 1 1 - - 1.412,00 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, TRIBUTAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA CARGO ESCOLARIDADE CARGA HORÁRIA SEMANAL TOTAL DE VAGAS VAGAS AMPLAS VAGAS PNE CADASTRO





RESERVA VENCIMENTO EM R\$ ADVOGADO Bacharelado em Direito + Registro na OAB 20h - - - CR 5.000,00  
AUDITOR FISCAL Bacharelado em Direito, ou em Ciências Contábeis ou em Administração 30h 1 1 - - 3.500,00 FISCAL  
DE TRIBUTOS Nível Médio 40h - - - CR 1.939,20 TÉCNICO EM TOPOGRAFIA Curso Técnico em Topografia 40h 1 1 - -  
1.500,00 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE CARGO ESCOLARIDADE CARGA HORÁRIA SEMANAL TOTAL DE VAGAS VAGAS AMPLAS VAGAS PNE CADASTRO RESERVA VENCIMENTO EM R\$  
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Nível Fundamental Completo 40h - - - CR 1.412,00 ASSISTENTE  
ADMINISTRATIVO Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - CR 1.412,00 BIÓLOGO Licenciatura em Biologia ou em  
Ciências Biológicas + Registro no CRBio + Curso de Informática 40h 1 1 - - 2.100,00 ENGENHEIRO AMBIENTAL  
Bacharelado em Engenharia Ambiental + Registro na CREA + Noções Básicas em Informática 40h 1 1 - - 2.200,00 FISCAL  
AMBIENTAL Bacharelado em Engenharia Ambiental 40h 1 1 - - 1.500,00 TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE Curso Técnico  
em Meio Ambiente 40h 1 1 - - 1.500,00 ZELADOR Nível Fundamental - - - - CR 1.412,00 SECRETARIA MUNICIPAL  
DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL CARGO ESCOLARIDADE CARGA HORÁRIA SEMANAL TOTAL DE VAGAS VAGAS AMPLAS VAGAS PNE CADASTRO RESERVA VENCIMENTO EM R\$  
AGENTE DE PORTARIA Nível Fundamental Completo 40h 1 1 - - 1.412,00 ASSISTENTE SOCIAL Bacharelado em Serviço Social + Registro no CRESS +  
Noções Básicas em Informática 30h - - - CR 2.477,67 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Nível Fundamental 40h 1 1 - -  
1.412,00 ADVOGADO Bacharelado em Direito + Registro na OAB 20h 1 1 - - 5.000,00 DIGITADOR Nível Médio + Curso  
de Informática 40h - - - CR 1.412,00 EDUCADOR SOCIAL Nível Médio + Curso de Informática 40h 1 1 - - 1.412,00  
OFFICE-BOY Nível Médio + CNH AB 40h - - - CR 1.412,00 PEDAGOGO Licenciatura em Pedagogia e Noções Básicas em  
Informática 40h 1 1 - - 1.500,00 PSICOPEDAGOGO Licenciatura em Pedagogia + Especialização em Psicopedagogia 40h 1 1  
- - 1.800,00 RECEPCIONISTA Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - CR 1.412,00 VIGIA Nível Fundamental  
Completo 40h 1 1 - - 1.412,00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CARGO BESCOLARIDADE CARGA  
HORÁRIA SEMANAL TOTAL DE VAGAS VAGAS AMPLAS VAGAS PNE CADASTRO RESERVA VENCIMENTO  
EM R\$ ASSISTENTE SOCIAL Bacharelado em Serviço Social + Registro no CRESS + Noções Básicas em Informática 30h -  
- - CR 2.477,67 AUXILIAR DE SALA DE AULA – ZONA RURAL Nível Médio + Noções Básicas em Informática 40h 1 1 -  
- 1.412,00 AUXILIAR DE SALA DE AULA – ZONA URBANA Nível Médio + Noções Básicas em Informática 40h 1 1 - -  
1.412,00 COORDENADOR PEDAGÓGICO – ZONA RURAL Licenciatura em Pedagogia + Especialização na área 20h - - -  
CR 2.044,57 COORDENADOR PEDAGÓGICO – ZONA URBANA Licenciatura em Pedagogia + Especialização na área 20h  
- - - CR 2.044,57 DIGITADOR Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - CR 1.412,00 FONOAUDIÓLOGO Bacharelado  
em Fonoaudiologia + Registro no CREFONO 30h 1 1 - - 1.554,73 MERENDEIRA ZONA RURAL Nível Fundamental - - - -  
CR 1.412,00 MERENDEIRA ZONA URBANA Nível Fundamental - - - - CR 1.412,00 MOTORISTA DE TRANSPORTE  
ESCOLAR Ensino Médio + CNH Categoria D + Curso de Habilitação 40h CR NUTRICIONISTA Bacharelado em Nutrição  
+ Registro no CRN 20h - - - CR 3.636,00 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA RURAL Licenciatura em  
Pedagogia ou Normal Superior + Especialização para o cargo 20h 1 1 - - 2.044,57 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL  
– ZONA URBANA Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior + Especialização para o cargo 20h 1 1 - - 2.044,57  
PROFESSOR DO 1º AO 5º ANO – ZONA RURAL Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior 20h 1 1 - - 2.044,57  
PROFESSOR DO 1º AO 5º ANO – ZONA URBANA Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior 20h 1 1 - - 2.044,57  
PROFESSOR DE LIBRAS Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia + Especialização em Libras ou Curso de  
Habilitação 20h 1 1 - - 2.044,57 PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - ARTES – ZONA RURAL Licenciatura em Educação  
Artística, ou em Artes Visuais, ou em Artes Plásticas, ou em Artes Cênicas, ou em Desenho + Noções Básicas em Informática.  
20h - - - 1 2.044,57 PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO ARTES – ZONA URBANA Licenciatura em Educação Artística, ou em  
Artes Visuais, ou em Artes Plásticas, ou em Artes Cênicas, ou em Desenho + Noções Básicas em Informática. 20h - - - 1  
2.044,57 PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - CIÊNCIAS – ZONA RURAL Licenciatura em Ciências ou em Física, ou em  
Química ou em Biologia. 20h - - - 1 2.044,57 PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO CIÊNCIAS – ZONA URBANA Licenciatura  
em Ciências ou em Física, ou em Química ou em Biologia. 20h - - - 1 2.044,57 PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO –  
EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA RURAL Licenciatura em Educação Física + Registro no CREF 20h - - - 1 2.044,57  
PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA URBANA Licenciatura em Educação Física + Registro no





CREF 20h - - - 1 2.044,57 PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – GEOGRAFIA – ZONA RURAL Licenciatura em Geografia 20h - - - 1 2.044,57 PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – GEOGRAFIA – ZONA URBANA Licenciatura em Geografia 20h - - - 1 2.044,57 PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – HISTÓRIA – ZONA RURAL Licenciatura em História 20h - - - 1 2.044,57 PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – HISTÓRIA – ZONA URBANA Licenciatura em História 20h - - - 1 2.044,57 PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – INGLÊS – ZONA RURAL Licenciatura em Letras/Inglês 20h - - - 1 2.044,57 PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – INGLÊS – ZONA URBANA Licenciatura em Letras/Inglês 20h - - - 1 2.044,57 PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – PORTUGUÊS – ZONA RURAL Licenciatura em Letras/Português 20h - - - 1 2.044,57 PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – PORTUGUÊS – ZONA URBANA Licenciatura em Letras/Português 20h - - - 1 2.044,57 PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – MATEMÁTICA – ZONA RURAL Licenciatura em Matemática 20h - - - 1 2.044,57 PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – MATEMÁTICA – ZONA URBANA Licenciatura em Matemática 20h - - - 1 2.044,57 PSICÓLOGO Bacharelado em Psicologia + Registro no CRP 30h 1 1 - - 1.599,84 REGENTE DE BANDA MUNICIPAL Nível Médio + Dois anos de experiência na área. 40h 1 1 - - 1.412,00 SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR -ZONA RURAL. Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - 1 1.412,00 SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR -ZONA URBANA Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - 1 1.412,00 VIGIA – ZONA RURAL Nível Fundamental Completo 40h - - - 1 1.412,00 VIGIA – ZONA URBANA Nível Fundamental Completo 40h - - - 1 1.412,00 ZELADOR – ZONA RURAL Nível Fundamental Completo 40h - - - 1 1.412,00 ZELADOR – ZONA URBANA Nível Fundamental Completo 40h - - - 1 1.412,00 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE CARGO ESCOLARIDADE CARGA HORÁRIA SEMANAL TOTAL DE VAGAS VAGAS AMPLAS VAGAS PNE CADASTRO RESERVA VENCIMENTO EM R\$ ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - 1 1.412,00 VIGIA Nível Fundamental 40h - - - 1 1.412,00 ZELADOR Nível Fundamental 40h - - - 1 1.412,00 SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES CARGO ESCOLARIDADE CARGA HORÁRIA SEMANAL TOTAL DE VAGAS VAGAS AMPLAS VAGAS PNE CADASTRO RESERVA VENCIMENTO EM R\$ ASSISTENTE DE ADMINISTRATIVO Nível Médio + Curso de Informática 40h 1 1 - - 1.412,00 ASSISTENTE SOCIAL Bacharelado em Serviço Social + Registro no CRESS + Noções Básicas em Informática 30h - - - 1 2.165,89 ADVOGADO Bacharelado em Direito + Registro na OAB 20h - - - 1 5.000,00 MOTORISTA Nível Médio + CNH Categoria AB 40h - - - 1 1.412,00 PSICÓLOGO Bacharelado em Psicologia + Registro no CRP 40h - - - 1 1.599,84 RECEPCIONISTA Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - 1 1.412,00 VIGIA Nível Fundamental 40h - - - 1 1.412,00 ZELADOR Nível Fundamental 40h - - - 1 1.412,00 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA, AQUICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL CARGO ESCOLARIDADE CARGA HORÁRIA SEMANAL TOTAL DE VAGAS VAGAS AMPLAS VAGAS PNE CADASTRO RESERVA VENCIMENTO EM R\$ ASSISTENTE DE ADMINISTRATIVO Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - 1 1.412,00 ENGENHEIRO AGRÔNOMO Bacharelado em Agronomia + Registro no CREA 40h 1 1 - - 2.000,00 FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA MUNICIPAL Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - 1 1.500,00 TÉCNICO AGROPECUÁRIO Ensino Médio com Curso Técnico Agrícola ou Equivalente + Registro no Conselho de Classe 40h - - - 1 1.500,00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CARGO ESCOLARIDADE CARGA HORÁRIA SEMANAL TOTAL DE VAGAS VAGAS AMPLAS VAGAS PNE CADASTRO RESERVA VENCIMENTO EM R\$ ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - 1 1.412,00 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO Ensino Médio + Curso Técnico em Higiene Dental + Registro no CRO 40h 1 1 - - 1.412,00 CIRURGIÃO DENTISTA – ZONA URBANA Bacharelado em Odontologia + Registro no CRO 20h 1 1 - - 3.636,00 DIGITADOR Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - 1 1.412,00 ENFERMEIRO Bacharelado em Enfermagem + Registro no COREN 40h 1 1 - - 4.318,00 FARMACÊUTICO Bacharelado em Farmácia ou Biomedicina + Especialização em Análises Clínicas + Registro no CRF 40h 1 1 - - 2.057,95 FISIOTERAPEUTA Bacharelado em Fisioterapia + Registro no CREFITO 30h 1 1 - - 2.433,88 FONOAUDIÓLOGO Bacharelado em Fonoaudiologia + Registro no CREFONO 30h - - - 1 1.554,73 FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - 1 1.412,00 MÉDICO - ESF Bacharelado em Medicina + Registro no CRM 40h - - - 1 5.997,67 MOTORISTA DE AMBULÂNCIA Ensino Médio + Habilitação Categoria D + Curso na Área 40h 1 1 - - 1.412,00 NUTRICIONISTA Bacharelado em Nutrição + Registro no CRN 20h - - - 1 3.636,00 PSICÓLOGO Bacharelado em Psicologia + Registro no CRP 30h - - - 1 1.599,84 RECEPCIONISTA





Nível Médio + Curso de Informática 40h 1 1 - - 1.412,00 TÉCNICO EM ENFERMAGEM Ensino Médio + Curso Técnico de Enfermagem + Registro no COREN 40h 1 1 - - 3.022,40 TÉCNICO EM FARMÁCIA Ensino Médio + Curso Técnico de Farmácia + Registro no CRF 40h 1 1 - - 1.412,00 VIGIA – ZONA URBANA Nível Fundamental Completo 40h - - - 1 1.412,00 VIGIA – ZONA RURAL Nível Fundamental Completo 40h - - - 1 1.412,00 ZELADOR – ZONA URBANA Nível Fundamental Completo 40h - - - 1 1.412,00 ZELADOR – ZONA RURAL Nível Fundamental Completo 40h - - - 1 1.412,00 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA CARGO ESCOLARIDADE CARGA HORÁRIA SEMANAL TOTAL DE VAGAS VAGAS AMPLAS VAGAS PNE CADASTRO RESERVA VENCIMENTO EM R\$ AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Nível Fundamental Completo 40h 1 1 - - 1.412,00 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - 1 1.412,00 AUXILIAR ADMINISTRATIVO Nível Fundamental Completo 40h - - - 1 1.412,00 AJUDANTE DE OBRAS Nível Fundamental Completo 40h 1 1 1.412,00 ELETRICISTA Nível Fundamental Completo 40h - - 1 1.412,00 PEDREIRO Nível Fundamental Completo 40h 1 1 1.412,00 VIGIA Nível Fundamental Completo 40h 1 1 1.412,00 ZELADOR Nível Fundamental Completo 40h 1 1 1.412,00 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO CARGO ESCOLARIDADE CARGA HORÁRIA SEMANAL TOTAL DE VAGAS VAGAS AMPLAS VAGAS PNE CADASTRO RESERVA VENCIMENTO EM R\$ AGENTE DE PORTARIA Nível Fundamental Completo 40h - - - CR 1.412,00 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - CR 1.412,00 AUXILIAR DE COPA E COZINHA Nível Fundamental Completo 40h - - - CR 1.412,00 DIGITADOR Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - CR 1.412,00 RECEPCIONISTA Nível Médio + Curso de Informática 40h - - - CR 1.412,00 VIGIA Nível Fundamental Completo 40h - - - CR 1.412,00 ZELADOR Nível Fundamental Completo 40h - - - CR 1.412,00

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: uorjhiyo7aw20240110200137

**ANEXO II ESTRUTURA DAS PROVAS POR CARGO****ANEXO II****ESTRUTURA DAS PROVAS POR CARGO**

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESOPONTOS	
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0





TOTAL	40	100
-------	----	-----

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PES	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PES	PONTOS
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	1,0	10,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	3,0	90,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>





**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PES	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PES	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**NÍVEL FUNDAMENTAL COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

--	--	--	--





DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESOPONTOS	
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESOPONTOS	
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>





**ANEXO III****CONTEÚDOS  
PROGRAMÁTICOS****LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL  
FUNDAMENTAL**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Morfologia: classes de palavras e suas flexões. 3. Período composto por coordenação e subordinação. 4. Colocação de pronomes oblíquos átonos. 5. Uso da crase. 6. Sinais de pontuação. 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Substantivo. 9. Adjetivo.

**LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL**

**MÉDIO**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

**LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

1. Análise e compreensão de texto. 2. Coesão: conceitos e mecanismos. 3. Coerência textual: informatividade, intertextualidade e inferências. 4. Tipos de textos e gêneros textuais. 5. Variação linguística: linguagem formal e informal. 6. Semântica: linguagem figurada e figuras de linguagem. 7. Semântica: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão. 9. Estrutura e formação de palavras. 10. Vocativo e aposto. 11. Sintaxe de regência, concordância e colocação. 12. Ocorrência de crase. 13. Ortografia oficial. 14. Acentuação gráfica. 15. A linguagem e os tipos de discursos. 16. A comunicação e seus elementos

**MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

1. Números naturais, números fracionários. 2. Sistema de numeração decimal. 3. Operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais e com números fracionários. 4. Geometria: medida de comprimento e de área de figuras planas. 5. Resolução de problemas envolvendo medidas de tempo, medidas de comprimento, medidas de áreas de figuras planas. 6. Dinheiro – Resolução de problema. 7. Representação do termo desconhecido – Cálculo do termo desconhecido; Resolução de problemas. 8. Divisibilidade; 9. Múltiplos e divisores; 10. Conjunto dos múltiplos de um número; 11. Conjunto dos divisores de um número; 12. Números primos e números primos entre si. 13. Máximo divisor comum – processos práticos para o cálculo do mdc; 14. Mínimo múltiplo comum; processos práticos para o cálculo do mmc; Propriedades do mmc.

**MATEMÁTICA PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO**

1. Conjuntos. 2. Razão e proporção. 3. Regra de três simples e composta. 4. Porcentagem. 5. Juros simples e composto. 6. Descontos simples e composto. 7. Equações e inequações. 8. Sistemas e problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º graus. 9. Relações métricas e trigonométricas no triângulo. 10. Problemas que envolvem



figuras planas. 11. Funções. 12. Sistemas legais de medidas. 13. O conceito de módulo; Distância entre dois pontos do eixo real; Módulo de um número real; Propriedades dos módulos; Função modular. 14. Função exponencial; Conceituação; Propriedades da função exponencial; Equação exponencial; Inequação exponencial. 15. - Logaritmo; Nomenclatura; Convenção; Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Equação logarítmica; Inequação logarítmica.

## RACIOCÍNIO LÓGICO

Problemas envolvendo: 1.1 – A lógica na organização das sequências numéricas simples; 1.2 –Raciocínio Lógico na Teoria dos Conjuntos: trabalhar situações envolvendo os conceitos das operações básicas entre conjuntos; 1.3 – A lógica nas aplicações das propriedades das operações básicas aritméticas e fracionárias. 2. A correlação entre elementos de um certo universo: 2.1 - Trabalhando problemas lógicos de nível fácil; 2.2 – Trabalhando problemas lógicos de nível intermediário. 3. Resolvendo Problemas Interdisciplinares: 3.1 – A importância do Raciocínio Lógico na solução de problemas que contemplem diversas áreas do conhecimento. 4. Proposições Compostas. Conectivos: 4.1 - Bi-condicional. Diagramas. Tabela-Verdade. Negação da Bi-condicional; 4.2 - Equivalências. Lógicas da Bi-condicional. Análise do “se”, “somente se” e “se e somente se”; 4.3 - Tautologia, Contradição, Contingência. Contradição como ferramenta do Raciocínio Lógico; 4.4 - Técnica da Contradição para resolver problemas de verdades, mentiras e culpados. 5. Lógica Sentencial ou Proposicional; 5.1 - Proposições, Sentenças Abertas, Declaração Monovalente; 5.2 - Tabelas Verdade. Número de linhas de uma tabela-verdade com n proposições; 5.3 - Proposições Simples. Negação de uma Proposição Simples e Composta. Negação da Negação. Proposições Categóricas. Conclusões. 6. Raciocínio Lógico e Matemático - Probabilidades, Análise Combinatória: Arranjo, Permutação e Combinação, Álgebra Linear, Noções de Geometria Básica, geométricos, matriciais e leis de Morgan

## INFORMÁTICA COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1 - Noções de sistemas operacionais – Windows 10 (32-64 bits) e ambiente Linux (SUSE SLES 15 SP2) 2 - Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office – Word, Excel e PowerPoint - versão O365). 3 - Segurança da informação: fundamentos, conceitos e mecanismos de segurança. 4 - Proteção de estações de trabalho: Controle de dispositivos USB, hardening, antimalware e firewall pessoal. 5 - Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 6 - Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 7 - Navegador Web (Microsoft Edge versão 91 e Mozilla Firefox versão 78 ESR), busca e pesquisa na Web. 8 - Correio eletrônico, grupos de discussão, fóruns e wikis. 9 - Redes Sociais (Twitter, Facebook, LinkedIn, WhatsApp, YouTube, Instagram e Telegram). 10 - Visão geral sobre sistemas de suporte à decisão e inteligência de negócio. 11 - Fundamentos sobre análise de dados. 12 - Conceitos de educação a distância. 13 - Conceitos de tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo. 14 - Ferramentas de produtividade e trabalho a distância (Microsoft Teams, Cisco Webex, Google Hangout, Google Drive e Skype).



## FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO – COMUM A TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR

Constituição Federal de 1988 (Capítulo III do Título VIII). O movimento Histórico da Renovação Pedagógica (Tendências Pedagógicas). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9394/96 (níveis e modalidades de Educação e Ensino); Avaliação de Aprendizagem; Políticas Públicas Educacionais Vigentes (BNCC – BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR, PNE – PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO E LEI DO PISO NACIONAL DO MAGISTÉRIO); Planejamento Escolar. Projeto Político-Pedagógico. Política Nacional de Alfabetização e Letramento – PNAIC. Estatuto da Criança e do Adolescente.

## ASSISTENTE SOCIAL

1. Os fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do serviço social; 2. O serviço social na contemporaneidade; 3. A questão social na sociedade capitalista e o serviço social; 4. As políticas sociais e o serviço social; 5. O projeto ético-político do serviço social; 6. A dimensão investigativa do trabalho do/a assistente social; 7. Instrumentos e técnicas em serviço social; 8. A Lei que regulamenta a profissão de assistente social (Lei 8.662/93); 9. Código de ética profissional do/a assistente social de 1993; 10. As diretrizes curriculares para o curso de serviço social de 1996; 11. Os rebatimentos do neoliberalismo para as políticas sociais; 12. As condições éticas e técnicas do exercício profissional do/a assistente social (Resolução CFESS 493/2006); 13. A emissão de pareceres, laudos, opiniões técnicas conjuntos entre o assistente social e outros profissionais (Resolução CFESS Nº 557/2009). 14. O Sistema Único de Assistência Social; 15. Estatuto da Criança e do Adolescente.

## AUDITOR FISCAL

. **FINANÇAS PÚBLICAS** 1. Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. 2. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. 3. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. 4. Os princípios teóricos de tributação. 5. Tributos. Tipos de Tributos. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Contribuições para a Seguridade Social. 6. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. 7. O efeito da incidência de tributos indiretos nos mercados de concorrência perfeita e monopólio. 8. O efeito de



curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas – Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Necessidades de financiamento do setor público.

**DIREITO TRIBUTÁRIO** 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. 2. Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. 3. Impostos de Competência da União. 4. Impostos de Competência dos Estados. 5. Impostos de Competência dos Municípios. 6. Repartição das Receitas Tributárias. 7. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. 8. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. 9. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. 10. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Lei 5.172/66 Código Tributário Nacional. 11. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Simples Nacional) – Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações até a data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições. 12. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº. 6.830, de 22 de setembro de 1980, com alterações até a data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

**AUDITORIA** - 1. Aspectos Gerais. Normas de Auditoria válidas a partir de janeiro de 2010. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. 2. Auditoria Interna Versus Auditoria Externa. Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições. 3. Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Estratégia de Auditoria, Sistema de Informações, Controle Interno, Risco de Auditoria. 4. Testes de Auditoria: Substantivos, de Observância, Revisão Analítica. 5. Procedimentos de Auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos Analíticos. 6. Tipos de Teste em Áreas Específicas das Demonstrações Contábeis: Caixa e Bancos, Clientes, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Contingenciais, Seguros, Folha de Pagamentos. 7. Amostragem Estatística: Tipos de Amostragem, Tamanho da Amostra, Risco de Amostragem, Seleção da Amostra, Avaliação do Resultado do Teste. 8. Carta de Responsabilidade da Administração: objetivo, conteúdo. 9. Uso do Trabalho de Outros Profissionais: outro Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra Área. 10. Eventos Subsequentes. 11. Relatório de Auditoria. Tipos de Relatório, Estrutura, Elementos.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do

instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos

## ADVOGADO

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Sanções penais. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição unilateral. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992). Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Centralização e descentralização. Licitações (Lei n.º 8.666/1993). Pregão (Lei n.º 10.520/2002). Servidor Público: Regime Jurídico Único (Lei n.º 8.112/1990); Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades. Processo disciplinar. Estatuto da cidade (Lei n.º 10.257/2001).

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição Federal de 1988. Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Mandado de Segurança. Remédios Constitucionais. Ação Popular (Lei n.º 4.717/1965). Direito de petição. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Da Organização do Estado. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Poder Executivo. Funções Essenciais à Justiça.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Nacional. Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Princípios constitucionais do Direito Tributário. Limitações

do Poder de Tributar. Competência tributária. Impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil. Do processo de conhecimento. Do processo de execução. Medidas cautelares. Dos procedimentos especiais. Mandado de Segurança (Lei n.º 12.016/2009). Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/1985). **DIREITO CIVIL:** Lei; Eficácia da lei; Aplicação da lei no tempo e no espaço; Interpretação da lei; Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro; Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade; Das pessoas jurídicas; Domicílio Civil; Bens; Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos; Prescrição e decadência; Dos Direitos das Obrigações; Da Responsabilidade Civil; Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese; Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação; Empreitada (cap. VIII do Título VI do CC).

**DIREITO PENAL:** Dos crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Fé Pública. Imputabilidade Penal. Concurso de Pessoas. Penas. Ação Penal. Extinção da Punibilidade. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública.

**DIREITO ELEITORAL:** Código Eleitoral. Dos crimes eleitorais. Da Justiça Eleitoral. Da Representação Política. Dos Sistemas Eleitorais. Dos Direitos Políticos. Da Elegibilidade e Inelegibilidade. Das Coligações. Do Registro de candidatos. Da arrecadação e da aplicação de recursos nas Campanhas Eleitorais. Da Prestação de Contas. Das Pesquisas e Testes Pré-Eleitorais. Da Propaganda Eleitoral. Do Direito de Resposta. Da fiscalização das Eleições. Das Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais. Dos procedimentos sancionadores do abuso de poder. Dos Recursos em matéria Eleitoral.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS: Lei Orgânica do Município.**

## BIÓLOGO

Biodiversidade. Entidades Biológicas. Sistemática. Tempo, Espaço e Forma. Sistemas Biológicos. Seleção Natural. Adaptação. Biogeografia. Registro Fóssil. Cronofilogenia. Análise Filogenética. Origem da Vida. Protistas. Fungos. Plantas. Grandes extinções e Grandes Radiações. Evolução Humana. Introdução à Biologia Comparada: escolas sistemáticas; homologia e série de transformação de caracteres; agrupamentos taxonômicos; classificação zoológica e taxonômica. Origem dos Metazoários. Arquitetura animal. Estudo da anatomia e fisiologia funcionais externa e interna e dos aspectos ecológicos dos Metazoários: suporte e locomoção; alimentação e digestão; trocas gasosas e sistema circulatório; excreção e osmorregulação; sistema nervoso e órgãos dos sentidos; reprodução e desenvolvimento. Reino Animalia. Habitat e Nicho. Ecologia Fisiológica. Populações: conceitos, parâmetros, estratégias bionômicas, crescimento e regulação, estatísticas vitais. Relações entre os seres vivos. Comunidades: conceitos, parâmetros, sucessão, resistência e resiliência. Padrões globais de diversidade de espécies. Ecologia de populações e comunidades e conservação de espécies. A fragmentação de habitats. O homem e a natureza. Manejo de animais de pequeno, médio e grande porte. Medidas de controle urbano de animais

de fauna Sinantrópica. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Zoonoses. Legislação para animais silvestres em cativeiro.

### COORDENADOR PEDAGÓGICO/PEDAGOGO

1. Educação e Sociedade. 2. O desenvolvimento da criança e do adolescente. 3. Organização do trabalho pedagógico na escola. 4. Projetos pedagógicos e planejamento de aula. 5. Teorias educacionais: concepções pedagógicas 6. Currículo, avaliação, aprendizagem e fracasso escolar 7. Alfabetização e Letramento 8. A escola frente à indisciplina, à sexualidade, às drogas e à cidadania 9. Educação de Jovens e Adultos. 10. O papel do Coordenador Pedagógico na escola. 11. História e Princípios da Coordenação Pedagógica. 12. Ação Pedagógica e comunidade. 13. BNCC – Base Nacional Comum Curricular.

### CIRURGIÃO DENTISTA

Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador a traumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgicos. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.

**DIGITADOR**

1 - Noções de sistemas operacionais – Windows 10 (32-64 bits) e ambiente Linux (SUSE SLES 15 SP2) 2 - Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office – Word, Excel e PowerPoint - versão O365). 3 - Segurança da informação: fundamentos, conceitos e mecanismos de segurança. 4 - Proteção de estações de trabalho: Controle de dispositivos USB, hardening, antimalware e firewall pessoal. 5 - Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 6 - Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 7 - Navegador Web (Microsoft Edge versão 91 e Mozilla Firefox versão 78 ESR), busca e pesquisa na Web. 8 - Correio eletrônico, grupos de discussão, fóruns e wikis. 9 - Redes Sociais (Twitter, Facebook, LinkedIn, WhatsApp, YouTube, Instagram e Telegram). 10 - Visão geral sobre sistemas de suporte à decisão e inteligência de negócio. 11 - Fundamentos sobre análise de dados. 12 - Conceitos de educação a distância. 13 - Conceitos de tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo. 14 - Ferramentas de produtividade e trabalho a distância (Microsoft Teams, Cisco Webex, Google Hangout, Google Drive e Skype).

**ENFERMEIRO**

1. Anatomia, histologia e fisiologia do corpo humano: diagnóstico geral, anamnese e exame clínico, exames complementares, microbiologia e bioquímica geral. 2. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. 3. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. 4. Legislação profissional – COREN. 5. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. 6. Cadeia de frio. 7. Meios de desinfecção e esterilização. 8. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. 9. Supervisão em Enfermagem. 10. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. 11. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. 12. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). 13. Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). 14. Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). 15. Assistência de enfermagem em queimaduras; Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos); Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). 16. Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. 17. Visita domiciliar, ações educativas. 18. Relação população/serviços de saúde; Relação paciente/profissional. 19. Conhecimento do estatuto do idoso; Conhecimento do ECA. 20. Biossegurança. 21. Gestão de Qualidade. 22. Conhecimentos sobre as normas e os procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do sistema único de saúde.

**ELETRICISTA**

Eletricidade Básica. Noções de Eletrostática. Tensão Elétrica. Corrente Elétrica e Resistência Elétrica. Primeira Lei de Ohm. Leitura e Interpretação de Desenho Elétrico. Símbolos Gráficos de Eletricidade e Eletrônica. Plantas Baixas.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL**

1. Os ciclos biogeoquímicos. 2. A produtividade biológica e os fluxos de energia. 3. Arborização de ruas e calçadas. 4. O Novo Código Florestal. (Lei 12.651: Lei de conservação da vegetação nativa) 5. Caracterização de ativos e passivos ambientais. 6. O processo de avaliação de impacto ambiental e seus objetivos. 7. Aspectos ecológicos na produção de sementes e mudas para a restauração. 8. Avaliação e monitoramento de áreas em processo de restauração. 9. Espécies florestais em sistemas de produção em integração. 10. Vantagens e limitações dos sistemas de integração. 11. Hidráulica Aplicada à Irrigação. 12. Elementos requeridos à nutrição de plantas. 13. Avaliação da fertilidade do solo florestal e recomendação de fertilizantes. 14. Máquinas e implementos para preparo do solo e plantio florestal. 15. Manutenção em tratores e máquinas agrícolas. 16. Irrigação Localizada (Gotejamento e Microaspersão). 17. Água no solo. 18. Práticas conservacionistas do solo e da água. 19. Manejo de solos em sistemas de integração Lavoura-Pecuária-Floresta.

**ENGENHEIRO AGRONOMO**

Agronomia e ciências ambientais. Gestão e manejo ambiental. Ecossistemas, manejo e impactos ambientais. Fiscalização e licenciamento ambiental. Legislação ambiental nas esferas federal, estadual e municipal. Noções gerais sobre Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais, Educação Ambiental, Ecologia e Meio Ambiente, Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Poluição ambiental rural. Conservação dos recursos naturais. Saneamento básico rural. Influência do clima nos ecossistemas naturais e agroindustriais. A agropecuária e o desenvolvimento sustentável. Planejamento agropecuário. Administração, crédito e seguro rural. Avaliação e perícias agropecuárias. Comercialização agrícola. Gestão empresarial do agronegócio. Capital e custo de produção. Medidas de resultado econômico. Fatores que afetam os resultados econômicos. Visão geral de mercado e marketing. Climatologia, meteorologia e agroclimatologia. Instrumentação e observação meteorológica. Radiação solar e plantas cultivadas. Temperatura do ar e do solo e plantas cultivadas. Relação solo, água planta. A água na atmosfera. Necessidade hídrica das culturas. Zoneamento agroclimático. Fenômenos de transporte de nutrientes. Transferência de calor e massa. Ebulição e condensação. Trocadores de calor. Solos, formação, constituição, propriedades químicas e físicas. matéria orgânica e organismos do solo. Solos, manejo e conservação. Fundamentos da ciência do solo. Introdução à fauna do solo. Microbiota do solo. Transformações bioquímicas dos nutrientes. Corretivos e fertilizantes: propriedades básicas; classificação e emprego. Nutrição mineral de plantas e adubação. Adubação verde e orgânica. Manejo da matéria orgânica do solo, amontoa e cobertura morta. Tecnologia de produção para





grandes e pequenas culturas, horticultura geral, floricultura, fruticultura, olericultura, condimentares, preparo do solo e de mudas, adubação, semeadura, plantio, cultivo, tratamentos culturais, colheita, pós-colheita transporte e conservação. Plantas invasoras, manejo e controle. Herbicidas tipos e modo de ação. Paisagismo, parques e jardins. Manejo e Produção Florestal Genética e melhoramento vegetal e animal. Botânica e fisiologia vegetal. Construções Rurais. Entomologia agrícola. Proteção de plantas, defensivos agrícolas, características, tipos e emprego. Receituário agrônomo. Fitopatologia, microbiologia e fitossanidade agrícola. Rizosfera e micro organismos do solo. Fixação biológica do nitrogênio do solo e do ar. Manejo e a microbiota do solo. Conservação do solo e da água. Sustentabilidade do uso dos recursos solo e água. Infiltração, escoamento e conservação da água. Erodibilidade do solo. Práticas conservacionistas. Extensão rural. Desenvolvimento rural. Extensão rural. Tecnologia de produção de sementes. Unidades armazenadoras, tipos, utilidade e operacionalização. Técnicas de armazenagem de produtos agrícolas. Maturação e colheita dos grãos. Estrutura e composição química dos grãos. Propriedades físicas dos grãos. A água nos grãos. Recepção, amostragem, classificação, beneficiamento, processamento e armazenagem de grãos e sementes. Higrometria. Umidade de equilíbrio. Respiração e deterioração dos grãos. Pragas de grãos armazenados. Processos de seca e aeração de produtos agrícolas. Aeração e termometria de sementes e grãos. Máquinas, implementos agrícola e logística. Mecanização agrícola, colheita e colhedoras. Energia, motores e tratores. Sistemas de preparo do solo. Técnicas de manejo cultural. Semeadura, plantio e tratamentos culturais. Defesa fitossanitária. Tecnologia dos produtos agropecuários. Processamento e conservação de frutas. Bioquímica de alimentos. Microbiologia dos alimentos. Conservação de alimentos. Tecnologia do leite e derivados. Legislação específica. Lei nº 9.973, de 29 de maio de 2000. Lei nº 9.972, de 25 de maio de 2000 - institui a classificação de produtos vegetais. Decreto nº 1.102, de 21 de novembro de 1903. Decreto nº 3.855, de 3 de julho de 2001. Decreto nº 6.268, de 22 de novembro de 2007 - regulamenta a lei nº 9.972/2000. Técnicas e sistemas de irrigação e drenagem. Qualidade da água e cálculos de vazão. Hidrologia e manejo de bacias hidrográficas. Topografia e fotogrametria. Geodésia. Sistema de posicionamento global. Noções básicas de cartografia. Zootecnia geral. Criações de animais monogástricos e poligástricos de corte e de leite. Avicultura

## FISCAL AMBIENTAL

Noções de direitos constitucionais: Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Administração Pública e Poderes Administrativos. Procedimento Administrativo. Código Civil Brasileiro. Código Penal. Estatuto da Cidade. Estatuto Nacional da Micro e Pequena Empresa. Liberdade Econômica. Improbidade Administrativa. Administração Pública: Serviços públicos; Órgãos públicos; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Poder de Polícia; Atos Administrativos; Processo e procedimento administrativo. Improbidade Administrativa. Acesso à Informações. Controle da Administração Pública. Desenvolvimento Sustentável. Estudo de Impacto Ambiental de Conservação Ambiental. Monitoramento ambiental. Qualidade das águas. Relatório de Impactos Ambientais. Resíduos sólidos urbanos. Instruções Normativas da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais do Maranhão. Constituição Da República Federativa Do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. - Lei Orgânica do Município





## FISIOTERAPEUTA

Anatomia: Anatomia do corpo humano; planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, juntas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular. Neuroanatomia: Anatomia funcional do sistema nervoso, organização e classificação, estrutura macroscópica e microscópica do sistema nervoso central e periférico. Aspectos gerais do sistema nervoso autônomo. Vias aferentes e eferentes do sistema nervoso central. Vascularização do sistema nervoso central. Fisiologia geral: Fisiologia celular. Fisiologia muscular. Contração do músculo. Placa motora. Potenciais de membrana e transmissão nervosa. Sinapse e os circuitos neuronais básicos. Fisiologia dos receptores. Fisiologia do sistema nervoso, muscular, cardiovascular e respiratório. Cinesioterapia: Aplicação das leis e grandezas físicas na compreensão do movimento humano, no diagnóstico e na terapêutica relativa à fisioterapia. Princípios e estudo biomecânico do movimento humano (cinética e cinemática do movimento humano normal e adaptado na execução das atividades de vida diária). Equilíbrio do corpo humano. Efeitos da força de gravidade, centro de gravidade do corpo. Mecânica da coluna vertebral. Goniometria. Avaliação muscular: provas de força e flexibilidade. Cinesioterapia: Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas e recursos fisioterápicos. Fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia: Semiologia Ortopédica. Noções de tratamento clínico e cirúrgico das doenças ortopédicas e traumáticas, assim como no tratamento em diferentes fases de doenças infecciosas e degenerativas de músculos, ossos e articulações. Disfunções da coluna vertebral. Fraturas e luxações. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico. Fisioterapia aplicada à pediatria: Exame neurológico da criança. Desenvolvimento neuropsicomotor. Paralisia cerebral. Paralisia braquial obstétrica. Mielomeningocele. Doenças neuromusculares e síndromes de regressão neurológica. Repercussão das doenças cerebrovasculares e traumatismo cranioencefálico na infância. Avaliação física, definição de objetivos e condutas, indicação de tratamento fisioterápico e abordagem em equipe interdisciplinar de crianças com alterações no desenvolvimento. Fisioterapia aplicada à neurologia: Semiologia neurológica. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo cranioencefálico. Doenças degenerativas. Avaliação física, definição de objetivos e condutas, indicação de tratamento fisioterápico e abordagem em equipe interdisciplinar de indivíduos adultos com doenças e disfunções neurológicas. Fisioterapia aplicada à pneumologia: Semiologia do aparelho respiratório. Patologias pulmonares mais frequentes, incluindo avaliação, classificação, quadro clínico, complicações, evolução e tratamento. Avaliação da função pulmonar: mecânica respiratória, ventilometria, espirometria e pressões respiratórias. Técnicas específicas em fisioterapia respiratória ambulatorial e de UTI. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Métodos e técnicas de fisioterapia, empregados na reabilitação pulmonar (desobstrução, reexpansão e treinamento muscular). Prótese e órtese: Indicação e características das órteses de membros inferiores, superiores e de tronco; próteses de membros inferiores. Indicação e tipos de auxílio-locomção.

## FONOAUDIÓLOGO

Audiometria tonal; Audiometria vocal; Medidas de Emitância Acústica; Mascaramento clínico; Triagem Auditiva Neonatal; Avaliação audiológica infantil; Avaliação eletrofisiológica; Emissões Otoacústicas; Potencial Evocado Auditivo de Tronco



Encefálico; Avaliação vestibular; Seleção e adaptação de aparelhos auditivos em adultos e crianças; Fundamentos em Implante Coclear; Ética Profissional; Legislação em Saúde Auditiva; Segurança do Paciente Deficiência auditiva; Ética profissional; Motricidade Orofacial; Fala; Implante coclear e aparelhos auditivos; Legislação do SUS para saúde auditiva; Linguagem; Processamento auditivo; Segurança do paciente; Voz; Funções estomatognáticas: respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala; Alterações das funções estomatognáticas; Disfagia orofaríngea neurogênica e mecânicas; Disfagia em recém - nascidos, lactente e infantil; Afasia. Psicomotricidade; Distúrbios de aprendizagem; Gagueira; Laringectomizados; Atraso de linguagem; Disfunção da ATM; Traumas da face. Sequela de queimadura de face e pescoço; Pacientes traqueostomizados e em ventilação mecânica.

## FARMACÊUTICO

Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional. Aquisição de medicamentos. Gestão de estoque. Padronização de medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos. Política de medicamentos legislação para o setor farmacêutico. Problemas relacionados a medicamentos. Dispensação hospitalar e ambulatorial. Farmacocinética e mecanismos de ação de fármacos. Farmacologia clínica e terapêutica. Interação medicamentosa. Atenção farmacêutica e farmácia clínica. A farmácia e o controle de infecções hospitalares. Farmacovigilância. Bioquímica. Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Automação em Bioquímica. Hematologia. Testes hematológicos. Automação em Hematologia. Imunologia. Alergias. Avaliação da função imune. Doenças autoimunes. Leucemias. Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos (princípios e fundamentos). Autoclaves e fornos. Microscópios. Centrífugas. Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Controle de qualidade no laboratório clínico.

## FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimentos Básicos de Direito Tributário – conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003 (dispõe sobre o imposto sobre serviços de qualquer natureza). Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Lei nº 1.259/2004 – Código Tributário Municipal.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Sistemas de abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Sistemas de drenagem urbana. Vigilância em saúde sanitária. Controle de zoonoses. Educação ambiental. Vigilância Sanitária e Ambiental. Combate a doenças, doenças epidêmicas. Cuidados com a saúde. Hábitos alimentares. Higiene. Conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família. Fatores relacionados à qualidade de vida. Relações Humanas. Atendimento ao Público. Atendimento às famílias. Saúde preventiva

**FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA**

Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Sistemas de abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Sistemas de drenagem urbana. Vigilância em saúde sanitária. Controle de zoonoses. Educação ambiental. Vigilância Sanitária e Ambiental. Combate a doenças, doenças epidêmicas. Cuidados com a saúde. Hábitos alimentares. Higiene. Conhecimentos inerentes ao Programa Saúde da Família. Fatores relacionados à qualidade de vida. Relações Humanas. Atendimento ao Público. Atendimento às famílias. Saúde preventiva.

**MÉDICO - ESF**

Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). 2. Promoção à Saúde. 3. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). 4. Sistema de Informação da Atenção Básica. 5. Noções Básicas de Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. 6. Abordagem Ambulatorial do Paciente com: Enfermidades do Aparelho Digestivo (alterações da cavidade oral, sintomas dispépticos, esofagites, gastrite, úlceras, câncer); Enfermidades do Aparelho Cardiovascular (cardiopatia isquêmica, Insuficiência cardíaca, Arteriosclerose, Hipertensão arterial, tromboflebitas); Enfermidades do Aparelho Respiratório (Doenças das vias Respiratórias Superior, Insuficiência Respiratória, Asma Brônquica, Doença Pulmonar Obstrutiva. Pneumonias, Câncer de Pulmão); Enfermidades dos Rins e Vias Biliares (Litíase Renal, GNDA, Infecção Urinária); Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidente Vascular Cerebral, Meningites, Epilepsia, Vertigens, Cefaleia); Enfermidades Hematológicas (Anemias, Distúrbios da Hemostasia, Leucemia); Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Melitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo Dislipidemias, Obesidade, Hipoavitaminose, Desnutrição); Doenças Infeciosas e Parasitárias, Doenças Sexualmente Transmissíveis; Enfermidades





Reumáticas (Artrite Reumática, Febre Reumática);

Enfermidades Osteoarticulares (Dores musculoesqueléticas, Afecção da Coluna Cervical, Lombalgia, Osteoporose); Enfermidades Dermatológicas (Micoses da Pele, Dermatites, Eczema, Escabiose, Pediculose, Urticária); Enfermidades Psiquiátricas (Transtornos Ansiosos, Depressão). 7. Atenção do Médico nos Programas de Saúde Pública: Tuberculose, Hanseníase, Atenção a Saúde da Criança e do Adolescente, Atenção a Saúde da Mulher, Atenção a Saúde do Adulto e do Idoso. 8. Vacinação na Criança e no Adulto. 9. Tabagismo, Alcoolismo, Dependência às Drogas. 10. Saúde do Trabalhador. 11. Saúde da Família na busca da Humanização e da Ética na Atenção a Saúde. 12. Atenção do Médico da ESF nas Emergências: Cardiovasculares, Respiratórias, Ginecológicas, Obstétricas, Neurológicas, Metabólicas, Endocrinológicas e Gastroenterológicas, das Doenças Infecciosas, dos Estados Alérgicos, dos Poli traumatizados; Promoção a Saúde. 13. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). 14. Sistema de Informação da Atenção Básica.

#### **MOTORISTA/MOTORISTA DE AMBULÂNCIA/MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Relações Públicas e Humanas: Opinião Pública; As Relações Humanas, os indivíduos e o grupo. 2. Legislação do Trânsito: Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação; Pontuação do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Multas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Penalidades do CTB (Código de Trânsito Brasileiro). 3. Noções de Engenharia de Trânsito: Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito. 4. Direção Defensiva (preventiva). 5. Noções de Primeiros Socorros. 6. Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito). 7. Regras de Circulação: Comportamento no Trânsito; Condutor e Via Travessias: o condutor, o pedestre e a via. 8. Princípios da Mecânica a diesel; Noções Básicas de Motor de Máquinas Pesadas; Teoria de Funcionamento; Embreagem/câmbio/diferencial; Freio: manutenção e diagnóstico de falhas.

#### **NUTRICIONISTA**

**NUTRIÇÃO NOS CICLOS DA VIDA:** Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso); Guia Alimentar para a População Brasileira; Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos; Alimentação da Gestante; Alimentação da Nutriz; Aleitamento Materno: composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento.

**NUTRIÇÃO CLÍNICA:** Modificações da dieta normal; Terapia de Nutrição Enteral e Parenteral (Portaria nº 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998 e RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Desnutrição; Doenças Gastrointestinais; Doenças Endócrinas; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças do Sistema Musculoesquelético; Síndromes de Má Absorção; Erros inatos do metabolismo;





Neoplasias; Interação entre medicamentos e nutrientes; Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos.

**TÉCNICA DIETÉTICA:** Conceito, classificação e composição química de alimentos, Higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão; Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. **NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA:** Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção a saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional; Vigilância em Saúde.

## **PEDREIRO**

Ferramentas e Equipamentos para a Construção Civil; Construção de Muros; Construção de Paredes de Blocos de Concreto; Escavações, Entivações e Explosões em Construção; Fundações Rasas; Revestimentos com Concreto Queimado; Construção de Paredes em Alvenaria Pedra Natural e Terra Crua; Paredes de Alvenaria; Madeiras Industrializadas; Assentamento de Azulejos e Peças Cerâmicas em Paredes Interiores e Exteriores;

## **PSICÓLOGO**

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamentos com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional. Projeto Político Pedagógico. Pedagogia de Projetos. Teoria de Piaget e Emília Ferreiro. Estudos de Vygotsky.

## **PSICOPEDAGOGO**

Psicopedagogia: Conceitos e Importância; Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem; Leitura, Teoria, Avaliação e Desenvolvimento; Jogos em Grupo na Educação Infantil; Psicogênese da Língua Escrita; A Criança e o Número; Puberdade e





Adolescência, Desenvolvimento Biopsicossocial; A Integração de Pessoas com Deficiência; A Criança em Desenvolvimento; A Criança e sua Arte; A Formação Social da Mente; Desenvolvimento Cognitivo; Práticas psicopedagógicas: considerações teóricas. Avaliação psicopedagógica da criança de 0 a 6 anos. A brincadeira e o desenho da criança de 0 a 6 anos. Contribuições da psicanálise para a avaliação psicopedagógica. Avaliação neuropsicológica na infância. Avaliação psicomotora no contexto psicopedagógico. Avaliação da linguagem pelo psicopedagogo. Programação de atividades pedagógicas para a faixa etária de 0 a 6 anos. A família diante das dificuldades escolares dos filhos. Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Psicologia do desenvolvimento da criança; Conhecimentos Gerais sobre Educação e Atualidades; Currículo e Ensino; Relações interativas em sala de aula; A prática educativa; O Construtivismo; A atenção à diversidade; O desenvolvimento moral e afetivo; O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo - Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo-emocional - Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais. Fundamentos da Psicopedagogia, Fundamentos Biopsicossociais do Desenvolvimento Humano, Psicologia e Aprendizagem.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO 1º AO 5º ANO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

O Projeto Político Pedagógico da Escola. Questões Práticas sobre o ensino de Matemática nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino da História nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino de Ciências nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino da História nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino da Língua Portuguesa nas séries iniciais do Ensino Fundamental. TIC'S (tecnologia de informação e comunicação nas séries iniciais do Ensino Fundamental. COMPETÊNCIAS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE ACORDO COM A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR - EDUCAÇÃO INFANTIL. Constituição Federal (1998) Título Educação. Leis e Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB 9394/96). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Relação afetiva criança/adulto. Organização do tempo e do espaço na educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. O lúdico e a imaginação na infância. Formação e ética profissional do educador infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Aprendizagem e desenvolvimento infantil. As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula. Importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil. COMPETÊNCIAS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE ACORDO COM A BASE COMUM CURRICULAR - SÉRIES INICIAIS.

### **PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - ARTES**





1 A arte na Educação para todos – LDB/PCN/RCB. 2 Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. 3 A arte e o processo de construção da cidadania. 4 As diversas linguagens artísticas: estética ? conceitos e contextos. Práticas de leitura e práticas de escrita nas diversas linguagens artísticas. 5 Aspectos da cultura popular brasileira e as manifestações populares: formação histórica, multiculturalismo. 6 A arte da pré-história brasileira. Arte indígena. Arte africana. 7 As artes visuais no Brasil: do barroco colonial brasileiro aos dias atuais. 8 As artes audiovisuais: TV, cinema, fotografia, multimídia – novos recursos/novas linguagens. 9 A música no Brasil, partindo do período colonial aos nossos dias. 10 O teatro no Brasil: história e movimentos. 11 A dança no Brasil: dramática e folclórica, popular e erudita. 12 Principais movimentos artísticos do século XX no Brasil. 13 Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para a disciplina de Arte.

### **PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - INGLÊS**

1. Compreensão de textos em língua inglesa: vocabulário e interpretação de texto. 2. A estruturação da sequência superficial do texto: pronomes, numerais, artigos, sinônimos, dêiticos, tempos verbais, advérbios, locuções adverbiais, conjunções e preposições. 3. Enunciados afirmativos, negativos e interrogativos. 4. Fonologia da língua inglesa: pronúncia dos sufixos verbais (3ª pessoa do presente do indicativo, passado e participípio), pronúncia do sufixo flexional nominal (plural) e do caso genitivo. 5. Morfologia da língua inglesa: prefixos, sufixos flexionais, sufixos derivacionais, sufixos homófonos, paradigmas flexionais (nome, verbo e adjetivo). 6. Léxico – Gramática. 1. Verbos: tempo/modo voz; Auxiliares modais; verbos frasais; substantivos, pronomes, adjetivos, numerais; Advérbios e preposições; Conjunções. 2. Discurso: relatado; livre e suas funções comunicativas no texto. 7. Ensino-aprendizagem da língua inglesa: Abordagem Comunicativa, Aprendizagem baseada em tarefas, Inglês para fins específicos (ESP). 8. Autonomia e motivação na aprendizagem: estilos e estratégias de Aprendizagem. 9. Métodos e abordagens de ensino da L/I e suas relações com a BNCC. 10. Compreensão de textos: estratégias de leitura; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência do texto; relação do texto e contexto

### **PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - MATEMÁTICA**

**NÚMEROS:** Sistema de numeração decimal: características, leitura, escrita e comparação de números naturais e de números racionais representados na forma decimal; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação) com números naturais; Múltiplos e divisores de um número natural; Números primos e compostos; Frações: significados (parte/todo, quociente), equivalência, comparação, adição e subtração; cálculo da fração de um número natural; adição e subtração de frações; Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação) com números racionais; Múltiplos e divisores de um número natural; Números racionais na representação fracionária e na decimal: usos, ordenação e associação com pontos da reta numérica e operações; Potenciação e radiciação; Porcentagens, Dízimas periódicas: fração geratriz. **ÁLGEBRA:** Propriedades da igualdade; Problemas envolvendo grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente



proporcionais; Equações polinomiais do 1º grau; Sistema de equações polinomiais de 1º grau: resolução algébrica e representação no plano cartesiano; Valor numérico de expressões algébricas; Equação polinomial de 2º grau do tipo  $ax^2 = b$ ; Funções: representações numérica, algébrica e gráfica; Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais; Expressões algébricas: fatoração e produtos notáveis; Resolução de equações polinomiais do 2º grau por meio de fatorações. **GEOMETRIA:** Plano cartesiano: associação dos vértices de um polígono a pares ordenados; Polígonos; A circunferência como lugar geométrico; Relações entre os ângulos formados por retas paralelas intersectadas por uma transversal; Triângulos; Construções geométricas: ângulos de 90°, 60°, 45° e 30° e polígonos regulares; Mediatriz e bissetriz como lugares geométricos: construção e problemas; Relações entre arcos e ângulos na circunferência de um círculo. **GRANDEZAS E MEDIDAS:** Problemas sobre medidas envolvendo grandezas como comprimento, massa, tempo, temperatura, área, capacidade e volume. Ângulos: noção, usos e medida; Perímetro de um quadrado como grandeza proporcional à medida do lado; Medida do comprimento da circunferência; Área de figuras planas; Área do círculo e comprimento de sua circunferência; Volume de cilindro reto; Medidas de capacidade; Unidades de medida para medir distâncias muito grandes e muito pequenas; Unidades de medida utilizadas na informática; Volume de prismas e cilindros. **PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA:** Cálculo de probabilidade; Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas ou barras simples ou múltiplas) referentes a variáveis categóricas e variáveis numéricas; Estatística: média e amplitude de um conjunto de dados; Pesquisas censitária ou amostral; Análise de probabilidade de eventos aleatórios: eventos dependentes e independentes.

#### PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – GEOGRAFIA

Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Geografia e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. As transformações políticas no mundo contemporâneo; blocos econômicos supranacionais; a atual divisão internacional do trabalho. Meio natural, meio técnico e meio técnico científico informacional. A era da Globalização. Organismos supranacionais. A produção da globalização; a globalização e o território na América Latina. A Geografia, os Parâmetros Curriculares e a Cartografia – A Geografia no contexto dos Parâmetros Curriculares: o conhecimento geográfico e sua importância social. Categorias. Objetivos Gerais. Metodologia. Cartografia: os mapas e as visões de mundo - Localização: coordenadas geográficas. Escalas. Projeções. Cartografia temática e representação espacial. O Espaço Mundial – A Geopolítica Mundial: Da Guerra Fria à nova ordem mundial - do mundo bipolar ao mundo multipolar. Conflitos étnicos atuais, a questão das nacionalidades; movimentos separatistas; terrorismo. O Espaço Industrial: localização das indústrias (fatores determinantes); tipos de indústria; o processo de industrialização nos países pioneiros; grandes potências industriais; os países de industrialização recente e os subdesenvolvidos. A unificação dos mercados nacionais, as tecnologias e o espaço geográfico. O processo de urbanização mundial e sua espacialização no Brasil. A indústria e seus fatores locais. A agricultura e a segurança alimentar no mundo; o agronegócio no Brasil (sua concentração/desconcentração). O sistema mundial: os EUA, a UE (União Europeia) e os países que formam o BRICS (Brasil, Rússia, Índia, China e África do Sul); o Japão na ordem mundial; o Oriente Médio e os conflitos atuais; o sistema sul-americano; a unidade e a diversidade da África.

**PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – HISTÓRIA**

Idade Antiga: Conceito, Periodização, Fontes Históricas, Grécia, Roma, Reinos Bárbaros, A Expansão do Cristianismo, A Igreja na Estrutura do Cristianismo. Idade Média: Feudalismo, Formação, Instituições e Relações. A Expansão Comercial e as Cruzadas, Formação das Monarquias Nacionais. A Crise do Feudalismo. Idade Moderna: Humanismo, Renascimento, Reforma e Contra-Reforma. Os Estados Nacionais e o Absolutismo Monárquico (Portugal, Espanha, Inglaterra, e França), o Mercantilismo, O Expansionismo Espanhol e Português. O Antigo Sistema Colonial. As Revoluções Inglesas do séc. XVII. O Iluminismo e o Despotismo Esclarecido. A Revolução Industrial. Idade Contemporânea: A Revolução Francesa e o Império Napoleônico. As Revoluções Liberais de 1830. As Revoluções de 1948. As Doutrinas Sociais do séc. XIX. o Imperialismo Europeu e o Neoliberalismo. 1ª Guerra Mundial. A Revolução Russa. A Crise de 1929. O Nazi-Facismo. A 2ª Guerra Mundial. A Guerra Fria e o Mundo Polarizado. A Descolonização da Ásia e África. A Crise do Bloco Socialista. A Nova Ordem Mundial. A Globalização Capitalista. O Neoliberalismo. História da América: A América no séc. XIX: A Formação dos Estados Nacionais e Liberais na América Latina. Os EUA no séc. XIX: A América na 1ª metade do séc. XX. A Revolução Mexicana. A Crise do Modelo Oligárquico na América Latina. O Populismo na América. A Revolução Cubana, a América na Nova Ordem Mundial. A Redemocratização da América Latina. História / Brasil / Brasil Pré-colonial: O ameríndio brasileiro. As primeiras expedições e o sentido da colonização. Capitânias Hereditárias. Governo Geral, Economia e Sociedade colonial. A União Ibérica. As Invasões estrangeiras. Os Movimentos Nativistas. A Crise no Antigo Sistema Colonial. Os Movimentos Emancipacionistas. A Independência do Brasil. O 1º Reinado. O Período Regencial. O 2º Reinado. A Política Externa Brasileira. Economia, Política Sociedade. A Crise do Império e a Proclamação da República. A República das Espadas e a República Oligárquica. A Economia, movimentos sociais e urbanos. A Semana da Arte Moderna. A Crise da República Oligárquica. As Revoltas tenentistas. A Revolução de 30 e o período de Vargas As Políticas Econômicas e Sociais. O Populismo no Brasil, Nacionalismo e Desenvolvimento. O Movimento Operário. O Sistema Partidário. A Crise do Populismo. A Crise na Indústria Têxtil. O Período Militar no Brasil A política econômica e seus efeitos sociais. A Repressão Militar e sua contestação. A Crise do Regime Militar. A Crise Econômica. A Abertura Política. A Reorganização dos Movimentos Sociais. A Penetração do grande capital e suas consequências sociais. Os Conflitos Agrários. A Nova República Brasileira. História da África e dos Afrodescendentes: a historiografia e a África. O Egito e as suas realizações Culturais e Tecnológicas. Os Impérios de Ghana e do Mali. Heranças Étnico-culturais e político-econômicas dos africanos no Brasil.

**PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - PORTUGUÊS**

Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem da Língua Portuguesa e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. O texto literário e o não literário. Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação; principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Principais aspectos da versificação. Elementos estruturais da narrativa. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Texto: condições de leitura e produção



textual- a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Modos de organização do discurso: narrativo, descritivo e dissertativo/argumentativo. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento da crase. Normas de pontuação. Noções de cultura, arte e literatura

### **PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO - CIÊNCIAS**

Terra, ambiente e seres vivos. Seres vivos: organização e utilização como recurso natural. Classificação dos seres vivos em reinos: monera, protista, fungo, planta e, animalia. Vírus: características estruturais e doenças. Fisiologia vegetal e animal. Origem da vida, evolução e o planeta: noções de geologia da Terra e paleontologia. Camadas geológicas e gravitação. Solos, minerais e erosão. Utilização do solo. Sistema solar, diferenças climáticas e biomas. O Bioma da Caatinga e suas especificidades. Ecologia, matéria e recursos naturais: componentes estruturais do ecossistema. Cadeia e teia alimentar. Níveis Tróficos. Habitat e nicho ecológico. Relação entre seres vivos e comunidades. Fluxo de energia e ciclo de matéria nos ecossistemas. Ecossistemas brasileiros. O uso de recursos naturais e o desenvolvimento sustentável. Ar e água, ações antrópicas e poluição. Ser humano, desenvolvimento e saúde. Citologia, reprodução e sexualidade: química celular, substâncias orgânicas e inorgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas, anticorpos. Estrutura celular: membranas, transporte através de membranas, citoplasma e núcleo, síntese de macromoléculas, metabolismo energético. Doenças carenciais. Divisão celular: cromossomas, código genético, genoma, ácidos nucleicos, hereditariedade e leis de Mendel. Embriologia, reprodução humana, fisiologia e anatomia dos aparelhos reprodutores feminino e masculino. Doenças Sexualmente transmissíveis. Métodos anticoncepcionais. Organismo humano: histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular ou secretor. Fisiologia dos órgãos e sistemas. Funções vitais: nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, dos sistemas endócrino e nervoso. Aspectos físicos associados aos processos fisiológicos: óptica, eletricidade e movimento.

### **PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO – EDUCAÇÃO FÍSICA**

1.Educação Física: história, evolução, características e importância social. 2.O papel pedagógico da Educação Física na construção dos sujeitos, sociedade e do mundo 3.Tendências pedagógicas da Educação Física escolar: construtivista, desenvolvimentista, crítico-superadora, crítico-emancipatória e saúde/aptidão física. 4.As diferentes manifestações da cultura corporal: jogos e brincadeiras da cultura popular, função e classificação, ginásticas, esportes, danças, lutas: clássicas e as de matrizes indígenas e africanas. 5.Práticas corporais de aventura. 6.Conhecimento sobre o corpo. 7.Atividades Rítmicas e Expressivas. 8.Psicomotricidade como abordagem de ensino em Educação Física. 9.Educação Física inclusiva. 10.Aspectos didáticos pedagógicos das manifestações da cultura corporal no contexto escolar. 11.Aspectos



específicos da Educação Física na Base Nacional Comum Curricular. 12. Processo de ensino e avaliação em Educação Física escolar. 13. saúde e qualidade de vida.

### **PROFESSOR DE LIBRAS**

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. Abordagens educacionais e metodológicas na educação de surdos. Parâmetros Curriculares Nacionais. Letramento na educação de surdos. Aspectos gerais sobre o processo de interpretação/tradução e atuação do profissional intérprete de Libras. Atendimento Educacional Especializado - Deficiência visual (baixa visão e cegueira), alunos com surdez, deficiência intelectual, deficiência múltipla, surdo cegueira. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - MEC/2008; Decreto Nº 5.626/2005. Decreto Nº. 6571/2008 - Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado; Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência/ ONU - Ratificada pelo Decreto Nº. 6949/2009; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica - Modalidade Educação Especial Resolução - Nº CNE/CEB 2009.

### **PEDAGOGO**

O Projeto Político Pedagógico da Escola. Questões Práticas sobre o ensino de Matemática nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino da História nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino de Ciências nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino da História nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino da Língua Portuguesa nas séries iniciais do Ensino Fundamental. TIC'S (tecnologia de informação e comunicação nas séries iniciais do Ensino Fundamental. COMPETÊNCIAS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE ACORDO COM A BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR - EDUCAÇÃO INFANTIL. Constituição Federal (1998) Título Educação. Leis e Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB 9394/96). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Relação afetiva criança/adulto. Organização do tempo e do espaço na educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. O lúdico e a imaginação na infância. Formação e ética profissional do educador infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Aprendizagem e desenvolvimento infantil. As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula. Importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil. COMPETÊNCIAS GERAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE ACORDO COM A BASE COMUM CURRICULAR - SÉRIES INICIAIS.



### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Exercício e ética profissional: Código de ética dos profissionais de enfermagem. Regulamentação do exercício profissional. Biossegurança. Educação em saúde. Relações humanas. Higiene e profilaxia. Anatomia e fisiologia humanas. Microbiologia e parasitologia. Atendimento de emergência e primeiros socorros. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais, Mensuração de altura e peso, Assepsia e controle de infecção. Biossegurança. Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão. Sondagens gástrica e vesical. Coleta de material para exames laboratoriais. Oxigenioterapia. Curativo. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas. Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério. Crescimento e desenvolvimento da criança. Aleitamento materno. Legislação do Sistema Único de Saúde.

### **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Conceitos básicos em farmacologia: droga, fármaco, medicamento, especialidade farmacêutica. Vias de administração de medicamentos. Noções básicas em farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas, semissólidas, líquidas. Componentes de uma forma farmacêutica. Fórmulas magistrais e oficinais. Preparo de medicamentos estéreis e não estéreis. Boas práticas de manipulação em farmácia hospitalar. Cálculos relacionados ao preparo de medicamentos. Estabilidade das preparações farmacêuticas estéreis e não estéreis. Aspectos técnicos aplicados à infra-estrutura física e controle de qualidade. Organização das áreas de produção em centrais de manipulação. Vidrarias e outros utensílios de laboratório. Limpeza, lavagem, desinfecção e esterilização. Equipamentos de laboratório: Identificação, princípios de funcionamento, uso e conservação. Equipamentos de proteção individual e medidas de segurança ocupacional. Noções de biossegurança e manejo de resíduos em farmácia hospitalar. Lavagem das mãos. Procedimentos e Definições de Limpeza, Esterilização, Desinfecção. Segurança na coleta de Resíduos Hospitalares. Legislação sobre a Regulamentação técnica sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial pela Portaria 344/ 1998 Definições, conceituação de medicamentos, classificação de Psicotrópicos, Entorpecentes, Imunossuppressores, Percussores. Definições. da autorização, do comércio, da Prescrição, da Notificação, da Receita, da Escrituração, da Embalagem, do Estoque. Níveis de Estoque. Formulas e rotatividades. Ferramentas usadas para cálculo e controle dos estoques, do consumo e dos pedidos de compra. Conceituação das Ferramentas e variáveis de controle de Estoque. Classificação da Curva ABC para Administração de Materiais Conceitos, classificação por quantidade e valor monetário. Planejamento aplicação e montagem da Curva ABC. Avaliação do Estoque e das Ferramentas usadas para seu controle e Pontos de Ressuprimento.

Sistema de Distribuição de medicamentos pela farmácia Hospitalar. Objetivos de um Sistema de dispensação de medicamentos. Tipos de Sistema de Dispensação de medicamentos. Vantagens e Desvantagens da cada tipo de Sistema de Dispensação de Medicamentos.

## **TÉCNICO EM TOPOGRAFIA**

Topografia: definição, objetivos, divisões, e unidades usuais; Topologia: formas do terreno, leis do modelado e representação do relevo; marcos de referência topográfica; Sistema de coordenadas: coordenadas polares; coordenadas plano retangulares e geográficas; noções básicas de coordenadas astronômicas e terrestres; e noção básica do sistema UTM; Ângulos e Direções: azimute plano e verdadeiro; azimute magnético e rumos magnéticos; atualização de rumo e azimute magnético; relação entre os três norte: magnético; verdadeiro e da quadrícula; ângulos horizontais e verticais; Obtenção de distâncias por: Estadimetria, diastimetria e taqueometria; Desenvolvimento de irradiações taqueométricas; Cálculo de nivelamento trigonométrico; Nivelamento geométrico; Cálculo de nivelamento geométrico; Medidas à trena e alinhamentos por baliza; Desenvolvimento e locação de curvas horizontais e verticais; Cálculo analítico para determinação de azimute e distância; Cálculo de projeções e transportes de coordenadas; Métodos de Levantamento: planimétrico; por radiamento; por poligonização; e por triangulação simples; Cálculo de poligonal - erros e compensação; Cálculo de área - geométrico e analiticamente; Familiarização com bússolas, teodolitos, níveis, distanciômetros e estações total; Desenho topográfico: Desenho da planta. Escalas; Formatos do papel. Quadriculado, segundo ABNT; perfil longitudinal; greide e seu traçado; plano cotado; desenho de um perfil; Locação de talude. Cálculo de volumes-correção prismoidal e de volumes em curvas

## **TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

1 - Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental: 1.1 Conceito, finalidades e aplicação. 1.2 Procedimentos para o licenciamento ambiental. 1.2.1 Sistema de Licenciamento Ambiental de Goiás 1.2.2 Etapas, enquadramento, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica. 1.3 Avaliação de impactos ambientais. 1.3.1 Principais metodologias e aplicação. 1.4 EIA/RIMA: critérios para sua exigência, finalidade. 2 - Recursos Hídricos: 2.1 Outorga de Uso da Água. 2.2 Enquadramento dos corpos hídricos. 2.3 Bacias hidrográficas: Planejamento de Microbacias Hidrográficas; Comitês de Bacias Hidrográficas. Manejo de Bacias Hidrográficas: importância das bacias hidrográficas para a estabilidade dos ecossistemas, recuperação de bacias hidrográficas. 3 - Monitoramento ambiental: 3.1 Conceitos, objetivos e suas aplicações no monitoramento de solo, ar, água, fauna, flora e ecossistemas. 3.2 Padrões de qualidade de ar, solo e água; 3.3 Conceitos de Indicadores biológicos de exposição e efeito; índices de qualidade das águas e variáveis físicas e químicas utilizadas para interpretação da qualidade ambiental; 3.4 Técnicas de recuperação e restauração de áreas degradadas. 4 - Incêndios Florestais: 4.1 Danos causados por incêndios em Goiás. 4.2 Princípios da combustão. 4.3



Propagação dos incêndios florestais. Fatores que influem na propagação. Classificação dos incêndios. Causas dos incêndios. Efeitos dos incêndios. Combate aos incêndios florestais. 5 - Manejo Integrado do Fogo: 5.1 Restauração do papel ecológico e cultural do fogo; 5.2 Queimas controladas; Queimas prescritas; 5.3 Uso tradicional e adaptativo do fogo; Uso do fogo de forma solidária; 5.4 Plano operativo de prevenção e combate aos incêndios florestais; 5.5 Regime do fogo. 6. Ecologia: Noções sobre ecologia e Biomas do Estado de Goiás (biodiversidade de fauna e flora)

### TÉCNICO AGROPECUÁRIO

1. Solos: a) Manejo e conservação do solo b) Fertilidade. 7. Água: a) Manejo e conservação da água b) Tecnologias de uso e manejo da água para irrigação. 8. Engenharia rural: a) Instalações rurais b) Irrigação e drenagem. 9. Produção Vegetal: Grandes culturas b) Olericultura c) Fruticultura d) Forragicultura e) Manejo e controle de pragas, doenças e plantas daninhas f) Agrotóxicos (adequação de uso e aplicação). 10. Avicultura: a) Raças b) Ambiência na Avicultura c) Criação de Frangos de corte d) Criação de Galinhas poedeiras. 11. Bovinocultura: a) Raças b) Manejo sanitário c) Manejo reprodutivo d) Alimentação e) Criação de bovinos de corte e leite. 12. Equinocultura: a) Raças b) Pelagens dos equinos c) Manejo reprodutivo d) Manejo sanitário e) Manejo nutricional e alimentação. 13. Suinocultura: a) Raças b) Índices zootécnicos c) Sistemas de criação d) Bem-estar animal e) Manejo reprodutivo.

### REGENTE DE BANDA MARCIAL

Parâmetros básicos do som: altura, duração, timbre e intensidade; Claves de Sol, de Fá e de Dó; Intervalos simples e compostos, melódicos e harmônicos, inversões, enarmonias; Armaduras de clave; Escalas e tonalidades maiores e menores (natural, harmônica e melódica); Tonalidades relativas; Modos eclesiásticos; Acordes (tríades e tétrades) e inversões; Compassos simples, compostos e alternados (mistos); Fórmulas de compasso; Unidade de tempo e de compasso; Anacruse, contratempo, hemíola, síncope, quíalteras, fermata; Andamentos e agógica; Articulações; Texturas: monodia, polifonia, homofonia; Análise harmônica: funções, cadências e modulações; Formas musicais básicas: binário simples (A-B), ternário simples (A-B-A); rondó (A-B-A-C-A), forma-sonata; Timbres e naipes instrumentais na orquestra; Disposição dos instrumentos na orquestra; Instrumentos transpositores; Extensão e tessitura dos instrumentos e da voz humana; Princípios de orquestração, de arranjo e de transcrição; Padrões fundamentais do gestual do regente; diagramas de regência; Preparação de obra; Gêneros, períodos e estilos da história da música erudita ocidental e da música popular brasileira, repertório e compositores; A orquestra como instrumento de integração social e de educação musical; Funções socioeducativas da prática da música em conjunto.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel  
Código identificador: \$6u7uIEgkFYB

### ANEXO IV REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO	
INSCRIÇÃO Nº.	
ENDEREÇO (RUA, N , COMPLEMENTO)	





BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CE P
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CP F
E-MAIL	NIS	

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS - MA, relativo ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos efetivos, requer de Vossa Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, para o que anexa a seguinte documentação:

#### TERMO DE CIÊNCIA

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS - MA de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital

DAVINÓPOLIS (MA) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

---

ASSINATURA DO CANDIDATO





## ANEXO V

DECLARAÇÃO DE  
HIPOSSUFICIÊNCIA

## DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu \_\_\_\_\_,

portador do documento de identidade(RG) nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso da Prefeitura Municipal de DAVINÓPOLIS - MA, inscrição nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penalidades da lei, para fins de aplicação da isenção prevista na Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018, que minha condição econômica se revela hipossuficiente para arcar com o pagamento do valor da taxa cobrada para inscrição no Concurso da Prefeitura Municipal de DAVINÓPOLIS, conforme Edital Nº001/2024 A referida condição de hipossuficiência econômica justifica-se em razão de possuir perfil de renda familiar de até meio salário mínimo.

DAVINÓPOLIS (MA) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2024





ASSINATURA DO CANDIDATO

*Para uso de candidatos PESSOAS COM DEFICIÊNCIA*

NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, N , COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CE P





TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CP F
E-MAIL		

Candidato(a)Inscrito (a) para o cargo de: \_\_\_\_\_, PESSOA COM DEFICIÊNCIA, requer a Vossa Senhoria condições especiais (\*) para realização da prova objetiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal de DAVINÓPOLIS - MA conforme Edital nº 001/2024, anexando para tanto laudo médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recursos:

---

---

---

DAVINÓPOLIS (MA) \_\_\_\_de\_\_\_\_de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

	DATA
--	------





<b>LANÇAMENTO DO EDITAL</b>	<b>10.01.2024</b>
PERÍODO PARA PROTOCOLO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	11.01.2024
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	<b>12.01 A 12.02.2024</b>
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	12 A 14.01.2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	31.01.2024
PRAZO PARA RECURSO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	01 A 02.02.2024
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	07.02.2024
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS TAXAS INSCRIÇÕES INCLUSIVE AS QUE TIVERAM SEUS PEDIDOS DE ISENÇÃO INDEFERIDOS	15.02.2024
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	19.02.2024
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS E DISPONIBILIZAÇÃO DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PORTAL DO CANDIDATO	23.02.2024
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>02.03.2024</b>
	Das 08:00h às 12:00h
	<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>
	Das 14:00h às 18:00h
	<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>
	<b>03.03.2024</b>
	Das 08:00h às 12:00h
	<b>CARGOS DE PROFESSOR</b>
	Das 14:00h às 18:00h





	DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS	04.03.2024
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	05 a 06.03.2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS JULGAMENTOS DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	25.03.2024
<b>RESULTADO PARCIAL DAS PROVAS OBJETIVAS APÓS JULGAMENTO DE RECURSOS DO GABARITO PARCIAL</b>	<b>26.03.2024</b>
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	27 a 28.03.2024
RESULTADO DO JULGAMENTO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	01.04.2024
<b>RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>02.04.2024</b>
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS	03.04.2024
PRAZO PARA ENVIO DOS TÍTULOS	04 A 06.04.2024
RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	22.04.2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	23 A 24.04.2024
RESULTADO DO JULGAMENTO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	26.04.2024
<b>RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>26.04.2024</b>
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>29.04.2024</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL DO RESULTADO FINAL</b>	<b>30.04.2024</b>







Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: \$VkfZRJ00xOj

**ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGO****ANEXO VIII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGO**

**AUXILIAR DE COPA E COZINHA:** Executar serviço de limpeza e arrumação de refeitórios, copas e cozinhas, lavar utensílios, limpar e arrumar mesas, cadeiras, fogão, fornos e frigoríficos; ajudar no preparo das refeições, lavar, descascar, cortar, ralar e peneirar legumes, verduras e frutas; preparar e servir o café, distribuir talheres, pratos e alimentos; fazer limpeza e zelar pela conservação e ordem da cozinha, copa, refeitório, lactário e material de uso e outras tarefas correlatas.

**ADVOGADO:** Prestar assistência jurídica a municipalidade por meio de atuação judicial e extrajudicial, bem como exercer atribuições de consultoria, assessoria jurídica e parlamentar do executivo e da administração em geral. Prestar atendimento e consultoria jurídica; receber denúncias; fazer encaminhamentos processuais e administrativos; respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município proferir palestras sobre direitos das crianças, adolescentes, idosos, mulheres e etc; esclarecer procedimentos legais aos profissionais dos Centros; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe elaborar levantamento dos casos de violência; acompanhamento dos usuários em Delegacias e Fóruns; realizar outras atividades jurídicas inerentes ao operador do direito, organizar e coordenar seminários, campanhas educativas e eventos para debater e formular estratégias coletivas de combate a violação de direitos; elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as); acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as); assegurar os direitos socioassistenciais dos usuários dentro dos centros da Assistência Social.

**AGENTE DE PORTARIA:** - Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis do prédio; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais; Vistoriar rotineiramente a parte externa do prédio e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências do prédio, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**AJUDANTE DE OBRAS:** Auxiliar o pedreiro na execução dos trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, auxiliar o pedreiro para construção, reforma, ou reparo prédios e obras similares. Detalhada: executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. efetuar a remoção do entulho da obra. dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. auxiliar o pedreiro na execução de pequenas alvenarias/revestimentos, contra-pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro). zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Escavar valas; Proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; Acatar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; Executar outras tarefas



correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas. Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos. Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros. Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais. Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição. Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho. Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Executar tarefas, sob supervisão direta, de rotinas administrativas, financeiras, suprimento e recursos humanos; levantar informações; realizar controles para apoiar procedimentos administrativos; coordenar, supervisionar e apresentar soluções para situações novas; contribuir para a implantação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica, para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas de execução em termos do desenvolvimento e aprimoramento da gestão com eficiência.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Planejar, organizar e administrar serviços sociais; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço e Assistência Social; Realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

**AUDITOR FISCAL:** Arrecadação e fiscalização, abrangendo encargos com: programação, análise, arrecadação, auditoria, julgamento de processos fiscais e controle de tributos municipais no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças. Dar cumprimento à legislação tributária pertinente; lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de

negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; proceder à intimação de contribuintes e de outras naturezas jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embarço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; providenciar, diretamente ou através da Diretoria Tributária, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação; encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Diretoria tributária, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal; exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de direção, chefia ou coordenação na Diretoria Tributária e em suas unidades operacionais; exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado; sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; Atender pessoas, funcionários e dirigentes da Prefeitura; orientar sobre horários e atividades exercidas na Prefeitura Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebê-los, fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; operar aparelhos de rádio, que mantenham contato com veículos da frota municipal; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; realizar o atendimento de telefone com ramais e troncos; realizar outras atribuições correlatas.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes. Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o dentista e manipulando materiais de uso odontológico. Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. Demonstrar técnicas de escovação. Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais. Remover indultos, placas e cálculos supra gengivais. Aplicar substâncias para prevenção de cárie. Inserir e condensar materiais restauradores. Polir restaurações e remover suturas. Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares. Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório. Confeccionar modelos e preparar moldeiras. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**AUXILIAR DE SALA DE AULA:** Atender e acompanhar alunos com deficiência nas rotinas escolares; incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula no material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos;

colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino. Auxiliar o Professor titular a planejar e desenvolver as atividades pedagógicas. Permanecer junto às crianças durante todas as atividades. Distribuir alimentação às crianças, respeitando as características do grupo, o ritmo alimentar das crianças, o gosto de cada uma, incentivando uma alimentação variada. Observar os procedimentos de higiene durante a alimentação e a postura correta das crianças. Respeitar o horário determinado para sua alimentação. Elaborar e cumprir a rotina diária de seu grupo. Comunicar ao responsável da creche/escola infantil e da criança as alterações de comportamento (biológicas, psicológicas e sociais) observadas na criança. Participar das reuniões pedagógicas e de pais, bem como das ações de formação continuada, sempre que solicitado. Manter organizado e limpo o local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho. Observar e seguir as normas de rotinas e orientações estabelecidas pela creche/escola infantil (coordenador ou diretor) e pela Secretaria de Educação. Tratar com respeito, atenção, cordialidade pais e visitantes. Tratar as crianças com carinho, demonstrando afetividade. Promover um ambiente ético e profissional dentro da creche/escola infantil. Cuidar da higiene corporal das crianças, observando as condutas adequadas. Providenciar os primeiros socorros às crianças, quando necessário. Cumprir as orientações dadas por profissionais da área da saúde. Colaborar com todo o trabalho educativo, sob a coordenação do professor titular, do coordenador ou do diretor da instituição. A rotina de trabalho deste profissional inclui o cuidado e acompanhamento na locomoção pelas dependências da escola, auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler e escrever por ele. Parte de sua rotina também integra a higiene do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado. É trabalho do mesmo auxiliar o aluno portador de necessidades especiais nas idas ao banheiro e, caso o aluno possua autonomia para se limpar sozinho, seu trabalho passa a ser estar presente e supervisionar as idas ao banheiro. Este profissional, além de prestar atendimento ao aluno portador de necessidade especial, é responsável por apresentar relatórios constantes à escola e às secretarias especializadas. Auxiliar o Professor titular a planejar e desenvolver as atividades pedagógicas. Permanecer junto às crianças durante todas as atividades. Distribuir alimentação às crianças, respeitando as características do grupo, o ritmo alimentar das crianças, o gosto de cada uma, incentivando uma alimentação variada. Observar os procedimentos de higiene durante a alimentação e a postura correta das crianças. Respeitar o horário determinado para sua alimentação. Elaborar e cumprir a rotina diária de seu grupo. Comunicar ao responsável da creche/escola infantil e da criança as alterações de comportamento (biológicas, psicológicas e sociais) observadas na criança. Participar das reuniões pedagógicas e de pais, bem como das ações de formação continuada, sempre que solicitado. Manter organizado e limpo o local de trabalho. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho. Observar e seguir as normas de rotina e orientação estabelecidas pela escola (coordenador ou diretor) e pela Secretaria de Educação. Tratar com respeito, atenção, cordialidade pais e visitantes. Tratar as crianças com carinho, demonstrando afetividade.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar serviço de limpeza e de conservações de instalações, de móveis e utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; manter os móveis encerados; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho; zelar pela ordem e pelo anseio do local de trabalho; responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas; conforme a necessidade do serviço e orientação superior. Executar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis; Preparar a terra, rebaixando, se necessário, adubando, para receber mudas e plantas; Podar plantas, utilizando ferramentas próprias; Combater pragas contra doenças utilizando produtos químicos; Efetuar serviços de reparos elétricos, hidráulicos e outros; Efetuar trabalhos de copa; Efetuar trabalhos de carga e descargas de materiais diversos; Efetuar serviços externos em bancos, órgãos públicos; Efetuar trabalhos de confecção e distribuição de merenda; Efetuar trabalhos e passamento de roupas lençóis, toalhas e outros; Executar trabalho de costuras; Efetuar confecção de alimentos.

**BIÓLOGO:** Desenvolver, elaborar, executar e colaborar com os programas, projetos e ações que visem à conservação da flora e fauna, bem como o desenvolvimento sustentável do município; Executar ações relacionados ao Viveiro Municipal e Plano Municipal de Arborização Urbana. Elaborar, executar e colaborar com programas, projetos e ações de educação ambiental; Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos; Realizar ações educativas; Desenvolver projetos que visem à preservação e manutenção dos diferentes ecossistemas do município bem como a recuperação de áreas degradadas e similares; Participar das ações que visem à

proteção e desenvolvimento sustentável e manejo das Unidades de Conservação existentes e seu entorno; Proferir palestras, cursos e seminários no município e em outros locais com o objetivo de difundir a prática da educação ambiental. Coordenar campanhas de conscientização que abordem assuntos da área de meio ambiente à comunidade

; organizar parcerias com outros órgãos para coordenação e execução de projetos ambientais. Atender estudantes, técnicos e municípios para o esclarecimento de questões ambientais; Inventariar a biodiversidade, conforme objeto e local de atuação do projeto; Executar levantamentos socioeconômicos e ambientais; Elaborar prognósticos (manejo, preservação, recuperação do meio ambiente, desenvolvimento socioeconômico); Desenvolver pesquisas, projetos, programas e ações que abordem o gerenciamento de resíduos sólidos (domiciliar, industrial, de serviços de saúde, recicláveis, etc.), resíduos líquidos, resíduos gasosos, resíduos recicláveis, higiene e saúde, abastecimento público de água e reaproveitamento de água servida, educação sanitária, degradação ambiental, ecoturismo, manejo, preservação e conservação dos ecossistemas para a comunidade local (zona urbana e rural); Desempenhar os serviços de pesquisa, elaboração, execução, fiscalização e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção da Política Municipal de Meio Ambiente, do Sistema de Licenciamento Ambiental Municipal, e demais normativas legais correlatas, formuladas no âmbito do Município de Davinópolis, desempenhando de forma compatível e coerente com suas atribuições profissionais. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

**CIRURGIÃO DENTISTA:** Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentos ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; Prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopático, quando o cirurgião dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, tran e pós-operatório; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Elaborar pareceres informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando oferecendo sugestões, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

**COORDENADOR PEGAGÓGICO:** a) coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; b) elaborar o Plano de Ação da Coordenação Pedagógica, a partir da proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e da Escola; c) estimular as relações interpessoais para que o ambiente escolar se torne favorável ao sucesso do aluno; d) acompanhar o processo de ensino e de aprendizagem, tendo em vista a continuidade, avaliando e reavaliando as ações pedagógicas; e) participar na tomada de decisões relativas à efetivação da Proposta Pedagógica e calendário escolar; f) coordenar reuniões pedagógicas e os Conselhos de Classe; g) acompanhar as turmas criando espaços para realizar estudos e reflexões; h) realizar acompanhamentos e/ou testes aos alunos com dificuldade de aprendizagem, encaminhando-os, quando necessário, a outros profissionais; i) assessorar os professores, orientando-os e buscando possíveis soluções mediante dificuldades encontradas; j) participar da definição de critérios para constituição das turmas e da organização do quadro de pessoal e da carga horária; k) participar na elaboração, execução e avaliação de projetos; l) definir estratégias para inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais; m) sistematizar os estudos de recuperação de alunos em conjunto com a direção, professores; n) participar no processo de integração família-escola-comunidade escolar e local; o) acompanhar a frequência dos alunos; p) encaminhar ao Conselho Tutelar os casos de infrequência e abandono, acompanhando o processo.



**DIGITADOR NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Com atribuições habilidade e rapidez na digitação dos dados cadastrais, devendo executar, no Sistema do Cadastro Único, as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento de beneficiários. Digitar dados diversos, alimentando máquinas / equipamentos de processamento de dados, para que funcionem adequadamente e produzam os resultados esperados. Operar equipamentos (máquinas digitadoras ou similares), para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de “layouts” dos relatórios de saída e utilizando programas desenvolvidos. Selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência. Controlar a gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança. Preparar relatórios sobre as atividades de digitação desenvolvidas. Zelar pela conservação dos equipamentos operados, efetuando limpeza dos mesmos, conforme especificações técnicas, bem como solicitando manutenção quando de problemas detectados. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**DIGITADOR NA ÁREA DA SAÚDE:** Executar, sob supervisão atividades técnicas especializadas de grande responsabilidade e complexidade; Realizar atividades de operacionalização de programas em informática; digitar e digitalizar dados em mídias de informática; executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos das unidades organizacionais do Órgão Público em que trabalha; receber, conferir e manter o controle dos documentos fonte de entrada de dados, constatando erros, devolver aos usuários solicitantes, estando corretos, prepará-los, digitá-los e devolvê-los aos solicitantes dos serviços de digitação. Manipular os suprimentos requeridos para a operação dos equipamentos e dos serviços de digitação; manipular os suprimentos requeridos para a operação e controlar as materiais necessários para a execução das tarefas de digitação, documentos fontes, suprimentos, bibliografia, etc. Executar atividades especializadas referentes à digitação, verificação e demais operações de conservação de dados de entrada, com vistas a seus processamentos eletrônicos; Efetuar o controle de tarefas de digitação recebidas em execução e concluídas; Notificar as irregularidades observadas no funcionamento do equipamento utilizado para entrada de dados; Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção a fim de garantir o bom desempenho dos mesmos; Manter e alimentar os programas de uso da Prefeitura Municipal, bem como aos Programas do Governo Estadual e Federal com análise, entrevistas de usuários dos tais Programas e execução de serviços exigidos; Noções de microinformática. Executar outras tarefas correlatas, inclusive aquelas de maior complexidade; O digitador poderá ser designado para mais de um prédio público, considerando a distância entre os mesmos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel  
Código identificador: axpxgmzeph20240110210147





**Estado do Maranhão**  
Prefeitura Municipal de Davinópolis

## **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

Secretária Municipal de Administração  
Rua Cinco, nº S/N, Centro - Davinópolis-MA  
Cep: 65.927-000  
<https://www.davinopolis.ma.gov.br>

**Raimundo Nonato de Almeida dos Santos**  
Prefeito Municipal

**Miquéias Vieira Santos**  
Secretário Municipal de Administração

**Informações: [pref.davinopolis.ma@hotmail.com](mailto:pref.davinopolis.ma@hotmail.com)**

