



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

**ANEXO I – RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO,
NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	COTAS** NEGROS	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA POSSE
001	TÉCNICO FISCAL DE OBRAS E POSTURA	2	2	-	-	-	R\$ 2.250,00	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Instituição de Ensino Reconhecida Pelo MEC, nas áreas de Edificações ou Desenho de Construção Civil, Além de Carteira Nacional de Habilitação Categoria A e B.
002	TÉCNICO FISCAL DE TRIBUTOS	2	2	-	-	-	R\$ 2.250,00	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Instituição de Ensino Reconhecida Pelo MEC, nas áreas de Administração, Contabilidade ou Finanças, Além de Carteira Nacional de Habilitação Categoria A e B.
003	FISCAL AMBIENTAL	2	2	-	-	-	R\$ 3.150,00	40 horas semanais	Curso Superior nas áreas de Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Geografia, Biologia ou Gestão Ambiental, e Carteira Nacional de Habilitação Categoria A e B.
004	ANALISTA AMBIENTAL	1	1	-	-	-	R\$ 3.150,00	40 horas semanais	Curso Superior nas áreas de Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Geografia, Biologia ou Gestão Ambiental.



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	COTAS** NEGROS	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA POSSE
005	ARQUITETO URBANISTA	1	1	-	-	-	R\$ 3.150,00	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Instituição de Ensino Reconhecida Pelo MEC, na área de Arquitetura e Urbanismo, com Registro no Conselho de Classe, Além de Carteira Nacional de Habilitação Categoria A e B.
006	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	2	2	-	-	-	R\$ 3.150,00	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Instituição Reconhecida pelo MEC, nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública.
007	FONOAUDIÓLOGO	2	2	-	-	-	R\$ 3.150,00	40 horas semanais	Curso Superior em Fonoaudiologia com Registro no Conselho Profissional de Classe.
008	TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	2	-	-	-	R\$ 3.150,00	30 horas semanais	Curso Superior em Terapia Ocupacional com Registro no Conselho Profissional de Classe.
009	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	1	1	-	-	-	R\$ 3.150,00	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Instituição Reconhecida pelo MEC, nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública, Além de Carteira Nacional de Habilitação Categoria A e B.
010	NUTRICIONISTA	1	1	-	-	-	R\$ 3.150,00	40 horas semanais	Curso Superior em Nutrição com Registro no Conselho Profissional de Classe.
011	MÉDICO VETERINÁRIO	1	1	-	-	-	R\$ 3.150,00	40 horas semanais	Ensino Superior em Medicina Veterinária com Registro no Conselho Profissional de Classe.
012	ENGENHEIRO CIVIL	1	1	-	-	-	R\$ 3.150,00	40 horas semanais	Ensino Superior em Engenharia Civil com Registro no Conselho Profissional de Classe.



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	COTAS** NEGROS	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA POSSE
013	TÉCNICO EM PLANEJAMENTO	-	-	-	-	CR	R\$ 2.250,00	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Instituição de Ensino Reconhecida pelo MEC, nas áreas de Administração, Contabilidade ou Finanças.

LEGENDA:

*PCD = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA; **COTAS = VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS, ***CR = CADASTRO RESERVA.

PCI Concursos



EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 PONTOS	25 PONTOS
	- Noções de informática - Matemática e Raciocínio Lógico - Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos		20		25 PONTOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 PONTOS	25 PONTOS
	- Noções de informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática e Raciocínio Lógico - Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos		20		25 PONTOS

PCI Concursos



EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

1.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.)

1.3. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

1.4. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

História de Monsenhor Tabosa. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Regime jurídico dos servidores do Município – Lei Complementar nº 01, de 17 de dezembro de 2021. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Monsenhor Tabosa.



2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

2.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Algoritmos e Programação de Computadores: fundamentos, construção e análise de algoritmos, pseudocódigos, fluxogramas, programação estruturada (Python, Javascript etc.). Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

2.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.



2.4. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica

2.5. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

História de Monsenhor Tabosa. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Regime jurídico dos servidores do Município – Lei Complementar nº 01, de 17 de dezembro de 2021. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Monsenhor Tabosa.

3. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

TÉCNICO FISCAL DE OBRAS E POSTURA

Noções sobre Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Legislação ambiental e urbanística; Normas técnicas; Gestão urbana e instrumentos de gestão (Plano Diretor; Lei de Uso e Ocupação do Solo; Código de Posturas; Código de Obras; Lei de Parcelamento do Solo; Normas para Construção de Edificações Residenciais Multifamiliares e suas alterações); Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres; Controle e fiscalização de obras, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes; Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de uma forma preventiva e corretiva; Fiscalização de calçadas e muros, para atender quando obstrução não legal, dentro da legislação vigente; Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office; desempenhar tarefas combatíveis com a função; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Ética profissional.

TÉCNICO FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimentos de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos; Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: conceitos; balanço patrimonial; lançamentos contábeis; Livros Fiscais e Contábeis; Plano de Conta; Pessoa Física; Pessoa Jurídica. CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documentos de constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Organização Administrativa da União dos Estados e Municípios; Direitos e Deveres; Princípios Básicos individuais e coletivos previstos na CF/1988; Princípios Fundamentais; Direitos Sociais e Políticos. Taxas; Tributos; Impostos; Emolumentos; Fato Gerador. Isenção dos contribuintes. Responsabilidade tributária. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública. Fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias:



classificação legal da receita e classificação legal da despesa; classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extraorçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal relativos à: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei n.º 14.133: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

FISCAL AMBIENTAL

Educação, Sociedade e Meio Ambiente. Ecologia. Biomas. Fitogeografia. Impacto, equilíbrio e preservação ambiental. Alterações bióticas e alterações abióticas. Poluição: águas, ar e solo. Saneamento básico. Impacto ecológico das grandes obras. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos. Compostos biodegradáveis e não biodegradáveis. Hidrografia. Ciclo hidrológico. Geologia e geomorfologia. Pedologia. Clima. Sistemas de gestão ambiental. Educação Ambiental. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município. Licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, concessão/expedição de habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. Atributos, elementos, discricionariedade, vinculação. Autorização e licença. Legislação: Legislação ambiental (Constituição Federal arts. 23, 30 e 225; Lei n.º 6.938/1981, dispõe da Política Nacional do Meio Ambiente; Lei n.º 12.651/2012, Código Florestal; Resoluções CONAMA n.º 01/1986, 237/1997, 357/2005, 430/2011, 369/2006, 303/2002 e 307/2002, além das demais resoluções aplicáveis à fiscalização ambiental municipal; legislação ambiental estadual vigente). Lei de Crimes Ambientais - Lei Federal n.º 9.605/98. Decreto de Infrações Ambientais - Decreto Federal n.º 6.514/08 (alterado pelo Decreto Federal n.º 6.686/08). Lei Orgânica do Município. Resolução n.º 237, de 19 de dezembro de 1997. Resolução n.º 303, de 20 de março de 2002. Lei n.º 12.305/2010.

ANALISTA AMBIENTAL

Legislação Ambiental: Legislação Federal, Legislação Estadual, Legislação Municipal. Gestão Ambiental. Impacto Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental. Relatório de Impacto Ambiental. Monitoramento Ambiental. Reflorestamento. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Gestão e manejo dos recursos ambientais. Zoneamento ecológico-econômico. Manejo florestal sustentável. Gestão e manejo em unidades de conservação. Proteção da biodiversidade. Pesca e aquicultura sustentável. Educação Ambiental. Poluição da água, do solo e do ar. Ecologia. Legislação: Constituição Federal (arts. 23, 24 e 225); Lei n.º 6.938/1981; Lei n.º 12.651/2012; Lei n.º 9.985/2000; Lei n.º 9.795/1999; Lei n.º 9.605/1998; Decreto n.º 6.514/2008; Resoluções CONAMA n.º 01/1986, n.º 237/1997, n.º 303/2002, n.º 357/2005 e n.º 430/2011.

ARQUITETO URBANISTA

História da Arquitetura. Lei Federal n.º 10.257, de 10 de julho de 2001 e suas atualizações. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística Federal, Estadual e Municipal. Instalações de obras e construções auxiliares. Materiais de Construção Civil: Comportamento mecânico e propriedades físicas dos materiais. Metais e ligas. Materiais e produtos cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Polímeros. Madeiras e derivados. Aglomerantes. Pedras naturais. Agregados. Argamassas. Concretos hidráulicos: dosagem, aditivos, produção, transporte, aplicação, cura e controle tecnológico. Construção Civil: Instalação das obras e construções auxiliares. Fundações: blocos, sapatas isoladas, sapatas "corridas", tubulões e estacas. Construções em madeira. Construções em aço. Construções em concreto armado: fôrmas, cimbrês, preparo das armações, lançamento do concreto, cura, desmonte de formas. Construções em alvenaria. Telhados. Escadas. Esquadrias. Pintura. Quantificações, orçamentos, cronogramas e controle. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Instalações



hidráulicas: componentes e materiais das instalações. Instalações prediais de água fria, de água quente, proteção e combate a incêndio e estações prediais de recalque. Instalações sanitárias: esgoto, ventilação, águas pluviais. Teoria das Estruturas e Resistência dos Materiais: Estática das Estruturas: sistemas de forças, equilíbrio, graus de liberdade, apoios, elasticidade e estabilidade, cargas, esforços simples, vigas engastadas, vigas simplesmente apoiadas, vigas simplesmente apoiadas com balanços, vigas inclinadas, pórticos simples, treliças isostáticas. Resistência dos Materiais: tensão normal, tensão de cisalhamento, tensão em um plano oblíquo, deformação linear, deformação linear específica, diagrama tensão deformação, Lei de Hooke. Comportamento elástico e comportamento plástico dos materiais usuais, deformações e tensões em barras tracionadas e em barras comprimidas, torção em barra cilíndrica, flexão pura, flexão simples, flexão composta normal, deslocamentos em vigas, flambagem. Elementos de Sistemas Estruturais: Estruturas de Madeira: propriedades das madeiras, caracterização das propriedades das madeiras, dimensionamento de elementos comprimidos, dimensionamento de elementos tracionados, dimensionamento de vigas, ligações dos elementos estruturais. Estruturas de Concreto Armado: propriedades do concreto, aço para concreto, ação conjunta do aço e do concreto, aderência, ancoragens, dimensionamento de peças no estado limite último solicitações normais e tangenciais, detalhamento de vigas, pilares e lajes. Estruturas de Aço: produtos siderúrgicos destinados à construção. Noções de instalação elétrica. Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Fases e etapas de desenvolvimento do projeto de arquitetura. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico: desenho urbano; morfologia urbana: análise visual; redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres; renovação e preservação urbana. Meio ambiente. Projeto paisagístico: arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento: acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. Atividades e serviços adicionais: estimativas de custos. Orçamentos. laudos e pareceres técnicos. Noções de computação gráfica: AutoCAD. Ética profissional.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Teorias de Administração. Planejamentos Estratégico, Tático e Operacional. Estratégias. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos, logística e produção. Organização, sistemas e métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Gestão pela qualidade, qualidade total, 5S, programa PDCA. Administração de Recursos Humanos (RH): estratégias e desafios de RH. Clima organizacional e Cultura Organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e Seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Competências pessoais e organizacionais, remuneração por desempenho ou por competência. Administração Logística: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Gestão de transportes e de armazenagem. Administração de Sistemas de Informação: tipos e uso de informação. Tratamento de informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Orçamento. Licitação: conceito, princípios, modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Edital: aspectos principais. Contabilidade Geral: sistema contábil, demonstrações contábeis. Patrimônio. Conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado. Custo. Técnicas de orçamento e controle. Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas,



escrituração, dívida ativa. Despesa pública: conceito e classificação. Licitação: conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento.

FONOAUDIÓLOGO

Anatomofisiologia da audição, Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos de Terapia Ocupacional: conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos e processos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: princípios básicos do tratamento: avaliação, objetivos, seleção e análise de atividades. Programa de tratamento. Cinesilogia aplicada: grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento. Reeducação muscular. Facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas). Tratamento da coordenação (causas de incoordenação). Tipos de preensão. Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular. Atividades da vida diária (AVDs): no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte. Atividades de vida prática (AVPs): próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos). Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético. Terapia Ocupacional Neurológica. Terapia Ocupacional Neuropediátrica. Terapia Ocupacional na pediatria. Terapia Ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional na Cardiologia. Terapia Ocupacional nos cuidados paliativos. Terapia Ocupacional Reumatológica. Terapia Ocupacional Traumatologia-ortopédica. Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em Psiquiatria e Saúde Mental. Terapia Ocupacional e a reabilitação psicossocial. Terapia Ocupacional na Reabilitação Baseada na Comunidade. Terapia Ocupacional na área social. Terapia Ocupacional na educação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Trabalho multi e interdisciplinar. Reabilitação: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Código de Ética.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte; Emenda à Constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. Conceitos do Estado e de Nação. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado, Formas de Governo. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. Estado Federal. União. Estados Federados. Municípios: criação, competência e autonomia. Repartição de competências. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais da administração pública. Servidores públicos. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Organização, funcionamento atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Estrutura e funções. Crimes de responsabilidade. Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. Súmulas Vinculantes. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento Público. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, Ação Civil Pública e Ação Popular. Ordem econômica e financeira. Da Política Urbana; Lei Orgânica Municipal. DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios Gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação, invalidação e convalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; Modalidades; Procedimento, revogação e anulação; Sanções penais; Normas Gerais de licitação. Agentes públicos. Servidores públicos:



normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos (Lei de Responsabilidade Fiscal). Poderes administrativos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. Desapropriação. Poderes administrativos. Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92). Processo administrativo. Processo administrativo disciplinar. CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos; Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). CONTABILIDADE: conceitos; balanço patrimonial; lançamentos contábeis; Livros Fiscais e Contábeis; Plano de Conta; Pessoa Física; Pessoa Jurídica. CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documentos de constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Taxas; Tributos; Impostos; Emolumentos; Fato Gerador. Isenção dos contribuintes. Responsabilidade tributária. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e fluente). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa; classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extraorçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal relativos à: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral.



Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

MÉDICO VETERINÁRIO

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia veterinária: morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia veterinária: relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de bem-estar animal e de bioética. Diretrizes gerais para a erradicação e a prevenção da febre aftosa. Zoonoses: brucelose, febre amarela, febre maculosa, gripe aviária, larva migrans, leishmaniose, leptospirose, raiva, toxoplasmose e tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a saúde pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endentecidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção, atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. Pontes. Resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem. Barragens de terra. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes,



operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

TÉCNICO EM PLANEJAMENTO

O Ambiente Organizacional: estilos, excel, planejamento empresarial, burocracia; Princípios da Administração Científica; O Poder nas Organizações; Planejamento e Controle da Produção; Controle Estatístico e Confiabilidade de Processos; Gestão Estratégica em Cadeia de Suprimentos; Gestão de Estoques. Gestão Estratégica de Pessoas; Recrutamento e Seleção de Pessoas; Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas; Avaliação de Desempenho e Competências; Estilos de Gestão; Liderança; Cultura Organizacional e Gestão de Pessoas; Motivação e Gestão de Pessoas. Evolução conceitual do orçamento público; receita e despesa pública; processo orçamentário; execução orçamentária e financeira; controle e avaliação da execução orçamentária; licitações, das modalidades, da dispensa, da inexigibilidade, dos procedimentos e dos prazos nas licitações; fases da licitação, pregão, regime diferenciado de contratações públicas; dos contratos e convênios da administração pública. Matemática financeira: juros simples e compostos. Séries de pagamento e amortizações. Estratégias e decisões financeiras, administração do capital de giro; Administração dos ciclos financeiro e operacional, Decisões de investimentos e orçamento de capital, Decisões de financiamentos, Planejamento e controle financeiro. Custo da mão-de-obra direta e indireta. Departamentalização e critérios de alocação direta e de rateio dos custos indiretos. Depreciação gerencial e por obsolescência. Tipos de custeio. Custos para tomada de decisão. Margem de contribuição. Ponto de equilíbrio. Alavancagem operacional e margem de segurança. Custo padrão. Custeio por atividade. Formação de preço de venda e lucratividade. Estatuto do Servidor, Lei Orgânica Municipal, noções básicas de recrutamento e seleção de pessoal, atos administrativos, licitação: objeto licitável, dispensa e inexigibilidade, modalidades da licitação, etapa interna externa, fases da licitação, o edital, habilitação, julgamento, recursos administrativos, o procedimento licitatório e suas consequências, crimes, licitação e mandado de segurança. Contrato administrativo. Atividades administrativas. Arrecadação de tributos. Tesouraria: estágios da despesa orçamentária e dívida passiva.

PCI Concursos



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
TÉCNICO FISCAL DE OBRAS E POSTURA	Orientar e fiscalizar os projetos e execução de edificações no município, segundo as normas do Plano Diretor e exercer o controle das posturas municipais, atuando os infratores e aplicando-lhes as penalidades cabíveis. Fiscalizar obras e serviços, realizando visitas periódicas, com o objetivo de assegurar que as obras sejam executadas de acordo com os respectivos projetos. Zelar pelo fiel cumprimento das normas estabelecidas no Plano Diretor Municipal. Examinar e informar os processos referentes às construções particulares e públicas, verificando sua conformidade com as normas de loteamento. Promover a fiscalização das construções públicas e particulares aprovadas pelo município. Efetuar vistorias nas edificações para uso residencial, comercial, industrial e de prestação de serviços. Emitir notificações, embargos e multas relativas à edificações e posturas. Emitir relatórios para atualização cadastral. Informar à chefia imediata qualquer infração ao Plano Diretor. Realizar vistoria quanto a existência de profissionais habilitados para o projeto e execução de toda e qualquer edificação. No caso do não cumprimento do Plano Diretor aplicar as penalidades previstas no Código de Edificações. Prestar assistência aos munícipes para esclarecimentos e orientações sobre o Código de Posturas. Fiscalizar a conservação de propriedades, logradouros e dos bens públicos, construção e a reconstrução dos passeios e logradouros, o fechamento e conservação de terrenos no alinhamento, as cercas e fechos divisórios, as queimadas, a limpeza de terrenos baldios, as medidas de Segurança Pública, o funcionamento do Comércio, Indústria, prestações de serviços, feira livre, comércio ambulante, atividades profissionais, a segurança, higiene e estética das construções. Examinar os processos referentes a obtenção de alvarás de funcionamento e localização e a numeração das edificações. Fiscalizar os parcelamentos de solo. Fiscalizar aterros clandestinos. Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.
TÉCNICO FISCAL DE TRIBUTOS	Fiscalizar tributos; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.
FISCAL AMBIENTAL	Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; Fiscalizar os prestadores de serviço, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais; Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle de regulação e fiscalização; Lacrar, mediante auto de embargo e interdição, devidamente assinado pelo Secretário Municipal, equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação vigente; apreender animais, produtos e subprodutos da fauna e flora, instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizado na infração; Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental, apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos



CARGO	ATRIBUIÇÕES
	procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; Efetuar medições e coletas de amostras; Elaborar relatórios de vistorias e de inspeções; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente, instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
ANALISTA AMBIENTAL	Desenvolver o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais de meio ambiente, formuladas no âmbito da União, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades; regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento; Desenvolver o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais de meio ambiente,
ARQUITETO URBANISTA	Elaborar e analisar projetos arquitetônicos e urbanísticos, memoriais e estudos de viabilidade, assegurando acessibilidade, sustentabilidade e respeito às normas técnicas e urbanísticas. Emitir pareceres e laudos, acompanhar obras e contratos, realizar vistorias e medições e apoiar processos de aprovação e licenciamento. Participar do planejamento urbano (planos diretores, uso e ocupação do solo, mobilidade, patrimônio), promovendo qualificação dos espaços públicos e integração com a comunidade. Executar outras atividades correlatas, afins ou decorrentes de sua natureza e área de atuação, conforme determinação da autoridade competente.
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	Realizar auditorias internas preventivas e reativas em áreas financeiras, patrimoniais, operacionais, de recursos humanos e compras, avaliando a eficácia dos controles internos e identificando riscos de fraude ou irregularidades. Executar pré-auditorias, levantando dados e informações para identificar variáveis ambientais, mapear processos e compreender o objeto auditado, utilizando ferramentas como fluxogramas e sistemas corporativos. Fiscalizar processos licitatórios, contratos, convênios, prestações de contas e gastos públicos, verificando legalidade, economicidade e conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo análise de dispensa de licitação e fracionamento de despesas. Monitorar riscos operacionais, de conformidade e de informação, aplicando matrizes de risco, propondo medidas preventivas e avaliando a implementação de recomendações de auditorias anteriores. Realizar análises de custos, balanços, balancetes, receitas e evolução patrimonial de agentes públicos, identificando potenciais enriquecimentos ilícitos ou desvios. Executar inspeções, perícias contábeis e auditorias operacionais, obtendo evidências registradas em papéis de trabalho para subsidiar constatações e responsabilidades. Assessorar a administração superior em assuntos de controles internos e externos, interpretando legislação a orçamentária, financeira e patrimonial, e propondo melhorias na gestão para maior eficácia e economicidade. Orientar gestores públicos sobre boas práticas de controle, normas de auditoria e prevenção de fraudes, promovendo capacitação, treinamentos e disseminação de conhecimentos em parceria com instituições como TCE e CGU. Elaborar relatórios de auditoria, inspeções e pareceres técnicos, identificando inconformidades, recomendações e danos ao erário, com estrutura clara incluindo introdução, avaliação, conclusão e proposições. Produzir e organizar papéis de trabalho, relatórios de efetividade



CARGO	ATRIBUIÇÕES
	e documentos técnicos para comunicar resultados, garantindo evidências suficientes e sigilo de informações. Apoiar órgãos de controle externo, como Tribunais de Contas e Ministério Público, fornecendo informações, supervisionando unidades executoras e representando irregularidades identificadas, sob pena de responsabilidade solidária. Acompanhar a divulgação de instrumentos de transparência fiscal e auxiliar na apuração de atos potencialmente prejudiciais, instaurando tomadas de contas quando necessário. Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.
FONOAUDIÓLOGO	Identifica problemas relacionados a comunicação humana, tanto verbal quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético, dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Elabora programas de prevenção a nível de saúde auditiva; Avalia as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; Realiza exames fonéticos da linguagem áudio métrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; Faz demonstração de técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; Auxilia no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Prepara informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Acolher o usuário, identificando-o, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; Elaborar com a equipe multiprofissional, ações que visem atender integralmente as necessidades dos usuários; Discutir com a equipe casos e projetos; Visitas Domiciliares; Estimular e auxiliar na criação de espaços de convivência para pacientes; Facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto cuidado e as práticas de educação em saúde; Planejar e organizar oficinas terapêuticas; Avaliação terapêutica ocupacional; Acompanhamento terapêutico, direcionar atividades de acordo com o interesse e habilidades dos usuários; Estabelecer estratégias de redução de danos voltadas para minimizar as consequências do uso indevido, não somente de drogas lícitas e ilícitas, bem como de outras substâncias; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	Exercer atividades internas e externas, relacionadas à tributação, arrecadação e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes municipais, compreendendo assessoramento, planejamento, organização,



CARGO	ATRIBUIÇÕES
	coordenação, orientação, avaliação, controle, inspeção e execução de tarefas e serviços que lhe sejam cometidos. Lavrar autos de infração referentes aos contribuintes que cometem sonegação de impostos, rasuras em livros e/ou documentos fiscais, criam embaraço ao exercício da ação fiscal ou cometem outros atos dolosos visando a burla da Fazenda Municipal. Proceder à revisão fisco contábil de obrigações tributárias, na forma estabelecida em ato Administrativo. Instituir processos administrativo-tributários, através de diligências e informações técnico-fiscais, inclusive periciais fisco-contábeis. Proceder a lançamentos de ofício por meio de autos de infração, constituindo os créditos tributários respectivos. Efetivar lançamentos por homologação, procedidos na forma da legislação tributária, mediante lavratura de termos em livros ou documentos fiscais. Realizar análises e estudos econômico-financeiros e contábeis, relativos aos tributos municipais ou atinentes ao cálculo, controle e acompanhamento das transferências. Colaborar na programação e execução de treinamento nas áreas de tributação, arrecadação e fiscalização, quando solicitado. Montar relatórios de crédito tributário prevendo receita tributária para fins orçamentários. Elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades. Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.
NUTRICIONISTA	Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as pessoas atendidas, nas unidades de educação, saúde e assistência social da Prefeitura e nas demais unidades de assistência médica e social do Município; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento de normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida das comunidades de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; pesquisar o mercado fornecedor, segundo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a 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 administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e



CARGO	ATRIBUIÇÕES
	aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, afim 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 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; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
MÉDICO VETERINÁRIO	Planejar e executar programas de defesa sanitária, de desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica, e que visem políticas públicas destinadas à saúde, à proteção, à defesa e ao bem-estar dos animais. Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal. Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento. Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais. Exercer defesa sanitária animal. Coordenar e executar campanhas e programa desenvolvidos pelo Poder Público. Atuar de forma conjunta com outros Municípios e órgãos públicos. Realizar, coletar materiais e dar diagnósticos para todos os tipos de exames. Fazer a vacinação antirrábica e orientar a profilaxia da raiva e demais enfermidades em animais. Orientar e responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar outras atividades afins.
ENGENHEIRO CIVIL	Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e amplificação de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas. Elaborar projetos urbanísticos. Elaborar projetos, orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculos de estruturas de concreto armado e metálico em edifícios públicos. Distribuir e orientar os trabalhos de levantamentos topográficos e hidroelétricos. Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos. Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis. Fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre o Município e empresas particulares para a execução de obras. Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnicos. Acompanhar a execução do plano diretor. Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização. Executar outras atividades afins.
TÉCNICO EM PLANEJAMENTO	Executar atividades técnicas específicas do sistema de planejamento do Município, incluindo elaboração, acompanhamento, avaliação de custos e revisão de planos, programas e projetos, seus respectivos orçamentos. Acompanhamento e avaliação dos processos de gestão nas administrações direta e indireta. Elaboração e acompanhamento dos processos de captação de recursos. Execução e assessoria técnica na elaboração das leis de planejamento e orçamento municipal. Realizar atividades correlatas à sua competência profissional, conforme determinação superior. Além das atribuições previstas, fica habilitado a coordenação de equipes e projetos. Além das atribuições previstas, fica habilitado a supervisão de equipes e projetos.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

$PF = NPCG + NPESP$

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

$PF = NPCG + NPESP + NPT$

PCI Concursos



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

NOME:

INSCRIÇÃO:

RG:

CÓDIGO/CARGO/EMPREGO:

TELEFONE:

CELULAR:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? () SIM () NÃO

Se sim, especifique a deficiência:

N.º do CID: _____

Nome do médico que assina o Laudo:

N.º do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? () SIM () NÃO

() SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)

() MESA PARA CADEIRANTE

() SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

() LEDOR

() TRANSCRITOR

() PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

() INTÉRPRETE DE LIBRAS

() OUTRA CONDIÇÃO

ESPECIAL _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto neste Edital.

Cidade: _____, Data: _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO VII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA

Eu, _____,
candidato ao cargo de _____, Cód.
_____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2026 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa.

Por ser expressão da verdade,

Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2026.

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente).



**ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO PARA O FIM DA FILA
E MANIFESTAÇÃO DE DESISTÊNCIA**

FORMULÁRIO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO PARA O FIM DA FILA

Eu, _____, aprovado(a) e classificado(a)
em _____ lugar, no cargo de _____, do concurso público para
provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos públicos efetivos para a Prefeitura

Municipal de Monsenhor Tabosa, regulamentado pelo Edital Nº _____, de _____ de _____ de
2026,

DIA

MÊS

REQUEIRO a inclusão do meu nome ao final da lista dos aprovados, em razão de não ter interesse, nesse
momento, em ser contratado no referido cargo.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura com firma reconhecida

PCI Concursos



FORMULÁRIO II

MANIFESTAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, aprovado(a) e classificado(a) em _____ lugar, no cargo de _____, do concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa, regulamentado pelo Edital Nº _____, de _____ de _____ de 2026, DECLARO não ter interesse em ser contratado por esta prefeitura.
DECLARO, ainda, ter conhecimento de que a minha desistência é de caráter total e irrevogável.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura com firma reconhecida

PCI Concursos



ANEXO VIII – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato deverá apresentar no ato da posse os documentos a seguir:
 - a) Documento de identificação com foto: carteira de identidade; carteira de trabalho; carteira profissional; ou, passaporte.
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social.
 - c) Título de eleitor (com os comprovantes de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral).
 - d) Cadastro de Pessoa Física (CPF).
 - e) Certificado de reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino.
 - f) Comprovante de inscrição do PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro emprego).
 - g) Comprovante de escolaridade, conforme Anexo I deste edital.
 - h) Comprovação de estado civil (certidão de nascimento ou de casamento, averbação de divorciado ou separação).
 - i) Certidão de nascimento dos filhos e dependentes legais.
 - j) Registro no Conselho Regional Profissional respectivo, caso exigido neste edital, e quitação com o órgão correspondente, se houver.
 - k) No caso de candidato(a) de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
 - l) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização.
 - m) Declaração de Bens e Rendas ou, inexistindo, declaração negativa.
 - n) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos cartórios judiciais Federal e Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade consignado no documento.
 - o) Laudo médico caracterizador de deficiência, emitido no máximo nos últimos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição deste concurso público. O laudo deve ser assinado pelo médico responsável, contendo seu carimbo e número de inscrição no respectivo Conselho Regional Profissional, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, bem como um parecer detalhado sobre as limitações funcionais. Essa exigência aplica-se também aos candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA).
 - p) Caso haja necessidade, a Administração Municipal poderá solicitar outros documentos complementares.



2. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

PCI Concursos



CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES - EDITAL 001/2026

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
1	Publicação do Edital de regulamentação do Concurso Público	27/02/2026
2	Impugnação ao Edital A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, pelo e-mail editais@institutoconsulpam.com.br	02/03/2026 e 03/03/2026
3	Isenção da Taxa de Inscrição A solicitação de isenção da taxa de inscrição será efetuada somente pela internet no site do concurso (www.consulpam.com.br). O candidato deverá escanear toda a documentação comprobatória, descrita no Edital de Regulamentação do cargo e enviar on-line, em PDF, por intermédio do sistema eletrônico de isenção.	02/03/2026 e 03/03/2026
4	Retificação do Edital Publicação da retificação do Edital de regulamentação do Concurso Público, se for o caso	10/03/2026
5	Inscrição no Concurso A inscrição será efetuada somente pela internet, no site do Concurso (www.consulpam.com.br).	27/02/2026 a 27/03/2026
6	Divulgação, no site do Concurso, do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	10/03/2026
7	Recurso, somente online, no site do Concurso (www.consulpam.com.br), questionando o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	12/03/2026 e 13/03/2026
8	Divulgação, no site do Concurso, do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição* (* os candidatos que tiveram seus pedidos indeferidos (não aceitos), caso desejem, poderão realizar uma nova inscrição como pagantes, caso desejem	19/03/2026
9	Divulgação no site do Concurso: Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa Negras (Cotas); Do resultado preliminar dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	06/04/2026
10	Recurso, somente online, na área do candidato, questionando o resultado preliminar dos pedidos de inscrição, ou resultado preliminar dos pedidos de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa Negras (Cotas).	07/04/2026 e 08/04/2026
11	Divulgação no site do Concurso: Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa Negras (Cotas); Do resultado dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	16/04/2026
12	Cartão de Identificação do Candidato Divulgação do Cartão de Identificação do Candidato, contendo os locais e horários de aplicação das provas objetivas, no site do Concurso.	27/04/2026



ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
13	Aplicação das Provas Objetivas* (*) Os horários e locais de aplicação das provas estarão disponíveis, com antecedência, no Cartão de Informação do Candidato, com base no horário de Brasília.	03/05/2026
14	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Gabaritos preliminares das Provas Objetivas	04/05/2026
15	Recurso, somente online, no site do Concurso, questionando os gabaritos preliminares.	05/05/2026 e 06/05/2026
16	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado definitivo dos recursos relativo aos Gabaritos preliminares das Provas Objetivas; Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	25/05/2026
17	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar das Provas Objetivas.	26/05/2026
18	Recurso, somente online, no endereço eletrônico, questionando o resultado preliminar das Provas Objetivas.	27/05/2026 e 28/05/2026
19	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado pós - recurso das Provas Objetivas.	12/06/2026
20	Prova de Títulos Período reservado para o envio de títulos, no site do Concurso Público.	15/06/2026 a 17/06/2026
21	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado preliminar da Prova de Títulos.	08/07/2026
22	Recurso, somente online, no site do Concurso Público, questionando o Resultado preliminar da Prova de Títulos	09/07/2026 e 10/07/2026
23	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado pós - recurso da Prova de Títulos.	17/07/2026
24	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Convocação para realização da Avaliação de Heteroidentificação .	20/07/2026
25	Avaliação de Heteroidentificação* (*) Os horários e local da avaliação serão previamente disponibilizados na Convocação da referida etapa. A Heteroidentificação poderá ser realizada on-line, por meio de videoconferência.	26/07/2026
26	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar da Avaliação de Heteroidentificação .	28/07/2026
27	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Recurso contra o Resultado preliminar da Avaliação de Heteroidentificação .	29/07/2026 e 30/07/2026
28	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado Pós-recurso da Avaliação de Heteroidentificação .	05/08/2026
29	Resultado Final do Concurso Divulgação, no site do Concurso, do Resultado Final.	06/08/2026
30	Homologação do Concurso Divulgação, no site do Concurso, do Ato de Homologação feito pela Prefeitura Municipal.	07/08/2026

As datas deste Cronograma de Atividades são prováveis, tendo em vista que poderão sofrer alterações em razão de fatos supervenientes, fortuitos, de força maior, de conveniência administrativa ou logística/operacional, sendo a alteração tornada pública, no site do Instituto Consulpam, na página do concurso (www.consulpam.com.br).