

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 003/2026

**ANEXO I – RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**  
**LEI Nº 855/25, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025.**

CÓD.	CARGO	LOTAÇÃO	TOTAL DE VAGAS + CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VRN**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA POSSE
01	ENFERMEIRO	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	03	02	02	-	-	01	R\$ 2.100,00	40h/s	Superior Completo em Enfermagem com registro no respectivo conselho de classe.
02	DENTISTA	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	02	01	01	-	-	01	R\$ 3.340,00	40h/s	Superior Completo em Odontologia com registro no respectivo conselho de classe.
03	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	05	04	03	-	01	01	R\$ 1.621,00	40h/s	Ensino médio profissionalizante ou ensino médio completo (2º grau) + curso técnico na área e registro no respectivo conselho.
04	MÉDICO VETERINÁRIO	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	02	01	01	-	-	01	R\$ 2.400,00	40h/s	Curso superior em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe.
05	AGENTE ADMINISTRATIVO	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	03	02	02	-	-	01	R\$ 1.621,00	40h/s	Ensino médio completo

CÓD.	CARGO	LOTAÇÃO	TOTAL DE VAGAS + CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS Pcd*	VRN**	CR***	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA POSSE
06	MOTORISTA CATEGORIA D	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	03	02	02	-	-	01	R\$ 1.621,00	40h/s	Ensino fundamental completo
<b>TOTAL:</b>			<b>18</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>01</b>	<b>06</b>			

**LEGENDA:**

\*PCD = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

\*\*VRN = VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS;

\*\*\*CR = CADASTRO RESERVA.

PCI Concursos

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO 003/2026**

**ANEXO II - QUADRO DE PROVAS**

**1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL: (Todos nível fundamental)**

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

**2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: (Todos nível médio)**

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		

**3. 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 e Legislação SUS		20		

**ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**1.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

**1.2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

**1.3. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO**

História de Coreaú. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Fatores Econômicos da Cidade. Estatuto do Servidor.

**2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

**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**

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.)

### 2.3. 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.

### 2.4. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Serviços públicos. 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.

### 2.5. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

História de Coreau. 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. Estatuto dos Servidores. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Coreau.

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

### 3.1. 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.

### 3.2. 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.

### **3.3. 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.

### **3.4. 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

### **3.5. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO**

História de Coreau. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Fatores Econômicos da Cidade. Estatuto dos Servidores.

## **4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:**

### **PROVA DE LEGISLAÇÃO SUS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 e suas alterações - Dispõem sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e legislação básica. Lei Federal n.º 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011 e sua alteração (Decreto nº 11.161, de agosto de 2022) - regulamenta a Lei nº 8.080/1990 e dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS), o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa; Portaria GM/MS nº 1.580/2012 - afasta a exigência de adesão ao “Pacto pela Saúde 2006”, consolidando a nova sistemática de pactuação e repasse de recursos; fundamentos históricos do Pacto pela Saúde 2006 (Portarias GM/MS nº 399/2006, nº 699/2006 e nº 372/2007) e seus componentes: Pacto pela

Vida, Pacto em Defesa do SUS e Pacto de Gestão. Decreto Federal n.º 1232/1994 e atualização - Dispõem sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Instrumentos de Gestão e Pactuação Interfederativa do SUS; Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Humanização - Humaniza-SUS: princípios norteadores, estratégias, diretrizes gerais, parâmetros para acompanhamento da implementação, visita aberta e direito a acompanhante. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória, conforme portaria vigente do Ministério da Saúde. Determinantes sociais da saúde no Brasil: produção social da saúde e da doença, transição demográfica, transição epidemiológica, condições de vida e perfil de morbimortalidade. Política Nacional de Promoção da Saúde: objetivos, diretrizes, estratégias, responsabilidades das esferas de gestão, promoção da saúde e determinantes sociais, práticas educativas no SUS e empoderamento para promoção da saúde e ações específicas. Princípios da Atenção primária em Saúde. Controle Social: Carta dos direitos e deveres dos usuários da saúde. Biblioteca Virtual em Saúde (BVS): histórico, definição, objetivos, modelos de documentos, materiais educacionais e interfaces de pesquisa.

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

### **DENTISTA**

Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação.

Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social do SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.80/1990, Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

### **ENFERMEIRO**

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; participação e controle social; ações e programas do SUS; legislação básica do SUS. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Política Nacional de Humanização (PNH). Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Prevenção- padrão e precauções por forma de transmissão das doenças. Doenças infecciosas. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Teorias e processo de enfermagem: taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Programas de Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Saúde do Idoso. Princípios da administração de medicamentos. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória; digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; tegumentar; neurológica; musculoesquelética. Política Nacional de Segurança do Paciente (PNSP) e protocolos de segurança do paciente; Intervenções de enfermagem aos pacientes em situações de urgências e emergências: psiquiátricas; suporte básico e avançado de vida; abordagem ao paciente politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; Atendimento a múltiplas vítimas - pré-hospitalar (suporte avançado de vida); Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. Assistência de Enfermagem ao paciente com trauma: torácico, trauma abdominal, trauma cranioencefálico, trauma raqui-medular, trauma músculo-esquelético, trauma térmico. Assistência de enfermagem ao paciente crítico (UTI) com distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Anatomia e fisiologia da mulher. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem à mulher no climatério e menopausa. Assistência de Enfermagem no Pré-Natal de Baixo Risco. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Urgências e Emergências Obstétricas. Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto. Enfermagem em Neonatologia. Assistência de enfermagem ao recém-nascido: modelos de atenção ao recém-nascido. Cuidados do RN no parto e no nascimento. Indicadores de mortalidade infantil. Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; Assistência de enfermagem a crianças com doenças respiratórias, diarreia e desnutrição. Doenças prevalentes na infância e na adolescência. Programa Nacional de Imunização. Centro Cirúrgico e Central de material. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Métodos de esterilização. Assistência de enfermagem perioperatória. Período pré-operatório. Período intra-operatório. Período pós-operatório e complicações. Assistência de enfermagem ao adulto com transtorno mental. unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico; instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica. Projeto Terapêutico Singular.

### **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 bemestar 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, endectocidas 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.

#### **MOTORISTA CATEGORIA D**

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Admissão, transferência, alta, óbito. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica. Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados gerais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames,

Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação.

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 003/2026**

**ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	Exercer atividades administrativas de apoio às unidades e programas da Secretaria Municipal da Saúde. Planejar, organizar e executar serviços de protocolo, arquivo, digitação, elaboração de ofícios, memorandos e relatórios. Atender ao público interno e externo, prestando informações, orientando usuários e encaminhando demandas. Registrar, controlar e atualizar dados, documentos, processos e sistemas informatizados da área da saúde. Auxiliar na gestão de recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais, observando normas e procedimentos da administração pública. Apoiar a organização de agendas, reuniões, eventos e capacitações. Controlar prazos, acompanhar trâmites de processos e assegurar a correta comunicação entre setores. Colaborar na execução de atividades ligadas a programas e políticas de saúde, dando suporte administrativo às equipes técnicas. Zelar pela guarda e sigilo de documentos e informações. Atuar de forma ética, eficiente e comprometida com a qualidade do serviço público, contribuindo para a efetividade das ações da Secretaria Municipal da Saúde e para o cumprimento dos princípios do Sistema Único de Saúde.
<b>DENTISTA – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>	Exercer atividades de prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças bucais. Planejar, organizar e executar ações de saúde bucal em âmbito individual e coletivo. Realizar consultas odontológicas, proceder ao exame clínico, identificar necessidades de intervenção e elaborar plano de tratamento. Executar procedimentos restauradores, cirúrgicos, periodontais, endodônticos e de urgência, de acordo com a necessidade do paciente. Prescrever medicamentos e solicitar exames complementares, conforme protocolos do SUS e normas do Conselho Federal de Odontologia. Desenvolver e coordenar atividades educativas e preventivas em saúde bucal, em escolas, unidades de saúde e junto à comunidade. Participar de programas de atenção integral à saúde, integrando-se às demais áreas da equipe multiprofissional. Supervisionar, orientar e avaliar o trabalho de auxiliares e técnicos em saúde bucal, assegurando a qualidade da assistência. Elaborar relatórios, registros e documentação técnica exigida pela gestão municipal. Acompanhar e analisar indicadores de saúde bucal, propondo estratégias de melhoria dos serviços. Conduzir a prática profissional com ética, respeito e humanização, garantindo atendimento adequado às necessidades da população e observando os princípios do Sistema Único de Saúde.
<b>ENFERMEIRO – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>	Exercer atividades de promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva. Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as ações da equipe de enfermagem. Executar consultas, procedimentos técnicos e cuidados de enfermagem. Prescrever medicamentos e solicitar exames, conforme protocolos do SUS e normas do COFEN. Garantir a qualidade da assistência, cumprir normas de biossegurança, controlar infecções e gerenciar insumos, materiais e medicamentos. Participar do planejamento e da execução de programas e políticas de saúde pública. Desenvolver ações de saúde da família, da criança, da mulher, do idoso e de grupos prioritários, além de campanhas de vacinação. Atuar em vigilância epidemiológica e sanitária. Promover ações de educação em saúde junto à comunidade. Capacitar profissionais e agentes de saúde. Elaborar relatórios, registros e documentos técnicos. Acompanhar e avaliar indicadores de saúde, propondo melhorias nos serviços. Conduzir a prática profissional de forma ética, assegurando atendimento humanizado e respeito aos princípios do Sistema Único de Saúde.
<b>MÉDICO VETERINÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>	Exercer atividades de prevenção, diagnóstico, controle e tratamento de zoonoses e agravos relacionados à saúde pública. Planejar, coordenar e executar ações de vigilância sanitária e epidemiológica envolvendo animais, alimentos de origem animal e ambientes de risco à saúde humana. Realizar inspeção em estabelecimentos que produzem, manipulam, armazenam e comercializam produtos de origem animal, assegurando o cumprimento das normas sanitárias. Executar campanhas de vacinação e controle populacional de animais, desenvolvendo ações de educação em saúde junto à

	<p>comunidade. Investigar surtos e monitorar doenças transmissíveis entre animais e seres humanos, adotando medidas de controle adequadas. Emitir laudos, pareceres, relatórios e demais documentos técnicos pertinentes à área de atuação. Orientar proprietários, criadores e trabalhadores sobre boas práticas de manejo, biossegurança e bem-estar animal. Supervisionar equipes técnicas e apoiar a execução de programas municipais de saúde pública veterinária. Promover a integração com outras áreas multiprofissionais, contribuindo para o conceito de saúde única. Atuar de forma ética, responsável e humanizada, garantindo a proteção da saúde da população em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde.</p>
<p><b>MOTORISTA CATEGORIA D – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b></p>	<p>Exercer atividades de condução de veículos oficiais da Secretaria Municipal da Saúde, transportando pacientes, servidores, materiais, insumos e equipamentos. Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, incluindo ambulâncias, micro-ônibus e outros compatíveis com a categoria D. Zelar pela segurança dos passageiros durante o transporte, adotando medidas de direção defensiva e cumprindo normas de trânsito. Realizar verificações diárias das condições do veículo, como níveis de óleo, água, combustível, pneus e equipamentos obrigatórios, comunicando irregularidades e providenciando manutenção preventiva e corretiva. Manter o veículo limpo, organizado e em perfeitas condições de uso. Auxiliar no embarque e desembarque de pacientes, garantindo conforto, cuidado e integridade física, especialmente em situações de urgência e emergência. Cumprir rotas, horários e itinerários estabelecidos, respeitando normas de segurança e sigilo profissional. Preencher relatórios, controles de viagem, quilometragem, consumo de combustível e demais registros exigidos. Atuar com responsabilidade, ética e zelo pelo patrimônio público, assegurando a eficiência e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal da Saúde em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde.</p>
<p><b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b></p>	<p>Exercer atividades de nível técnico de enfermagem em ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde. Executar cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave e de urgência, sob supervisão do enfermeiro. Administrar medicamentos e realizar procedimentos prescritos pela equipe médica e de enfermagem. Auxiliar o enfermeiro na programação, orientação e supervisão das atividades da equipe. Preparar e esterilizar materiais, instrumentais e equipamentos, garantindo condições adequadas de uso. Realizar coleta de materiais biológicos e preparar pacientes para exames, cirurgias e outros procedimentos. Prestar cuidados de higiene, conforto e alimentação, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelos pacientes. Participar de campanhas, programas e ações de saúde pública, como vacinação, visitas domiciliares e atividades educativas. Manter registros atualizados sobre a assistência prestada e comunicar intercorrências à equipe responsável. Atuar de forma ética, zelar pela humanização do atendimento e contribuir para a efetividade dos serviços de saúde, em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde.</p>

## ANEXO V - FÓRMULAS E PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA NA PROVA DE TÍTULOS

### PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP + NPT

### PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

PF= NPCG + NPESP

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

<b>NOME:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	<b>RG:</b>
<b>CÓDIGO/CARGO/EMPREGO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>CELULAR:</b>
<b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ( ) SIM ( ) NÃO</b>	
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____	
N.º do CID: _____ Nome do médico que assina o Laudo: _____	
N.º do CRM: _____	
<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ( ) SIM ( ) NÃO</b>	
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)	
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE	
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE	
<input type="checkbox"/> LEDOR	
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR	
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)	
<input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE LIBRAS	
<input type="checkbox"/> 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

PCI Concursos

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 003/2026

**ANEXO VII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ**

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 003/2026 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Coreau.

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).

PCI Concursos

**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 Coreaú, 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 Coreau, regulamentado pelo Edital Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025, 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 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura com firma reconhecida

## ANEXO IX – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato deverá apresentar no ato da posse os documentos a seguir:

- a) Certidão de antecedentes criminais dos (últimos 05 anos) na **COMARCA (FÓRUM) DO SEU DOMICÍLIO**.
- b) Cópia da folha de identificação e o verso da Carteira de Trabalho - CTPS.
- c) 01 foto 3x4.
- d) Original e cópia do Certificado de Reservista.
- e) Original e cópia do Título de Eleitor.
- f) Certidão de Quitação Eleitoral (Emitido pelo site do TSE).
- g) Original e cópia do CPF.
- h) Original e cópia da Cédula de Identidade (RG).
- i) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.
- j) Original e cópia do Traslado de Escritura Pública União Estável.
- k) Original e cópia do Certificado de vacinação antitetânica.
- l) Original e cópia do PIS OU PASEP.
- m) Original e cópia do Comprovante de Residência.
- n) Original e cópia do Comprovante de Escolaridade ou Diploma de Conclusão.
- o) Original e cópia do Comprovante do Conselho Regional a que pertence.
- p) Original e cópia do Comprovante da Anuidade paga do Conselho Regional a que pertence.
- q) Cópia do cartão ou contrato da conta corrente do Itaú do candidato.
- r) Original e Cópia do Comprovante do RESENPREVI.
- s) Declaração de acúmulo de cargo (com carga horária e dias trabalhados).
- t) Original e cópia da CNH (**Somente para o cargo de Motorista**).
- u) Original e cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 anos.
- v) Comprovante Escolar dos filhos menores de 18 anos.
- w) Original e cópia do CPF dos filhos menores de 18 anos.
- x) Original e cópia do atestado de vacinação dos filhos menores de 18 anos.

ESTADO DO CEARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ**  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2026 – SAÚDE

**Cronograma de Eventos do Concurso**

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
1	Publicação do Edital de regulamentação do Concurso Público	07/04/2026
2	<b>Impugnação ao Edital</b> A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, pelo e-mail editais@institutoconsulpam.com.br	08/04/2026 a 09/04/2026
3	<b>Inscrição no Concurso</b> A inscrição será efetuada somente pela internet, no site do Concurso (www.consulpam.com.br).	<b>10/04/2026</b> a <b>10/05/2026</b>
4	<b>Isenção da Taxa de Inscrição</b> 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 Concurso e enviar on-line, em PDF, por intermédio do sistema eletrônico de isenção.	13/04/2026 a 14/04/2026
5	<b>Retificação do Edital</b> Publicação da retificação do Edital de regulamentação do Concurso Público, se for o caso.	17/04/2026
6	Divulgação, no site do Concurso, do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	27/04/2026
7	Recurso, somente online, no site do Concurso (www.consulpam.com.br), questionando o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	28/04/2026 a 29/04/2026
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)	05/05/2026
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 condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	01/06/2026
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);	02/06/2026 a 03/06/2026

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
11	Recurso, somente online, no site do Concurso (www.consulpam.com.br), questionando o resultado dos pedidos de Condições Especiais, para realização das Provas.	02/06/2026 a 03/06/2026
12	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 dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	10/06/2026
13	<b>Cartão de Identificação do Candidato</b> Divulgação do Cartão de Identificação do Candidato, contendo os locais e horários de aplicação das provas objetivas, no site do Concurso.	22/07/2026
14	<b>Aplicação das Provas Objetivas*</b> (* Os horários e locais de aplicação das provas estarão disponíveis, com antecedência, no Cartão de Informação do Candidato, com base no horário de Brasília.)  <b>TODOS OS CARGOS (EDITAL 003)</b> Abertura dos portões: 14:00 Fechamento dos portões: 14:40 Início das provas: 15:00 Término das provas: 18:00	<b>27/07/2026 (SÁBADO)</b>
	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Gabaritos preliminares das Provas Objetivas	27/07/2026
15	Recurso, somente online, no site do Concurso, questionando os gabaritos preliminares.	28/07/2026 e 29/07/2026
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.	13/08/2026
17	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar das Provas Objetivas.	17/08/2026
18	Recurso, somente online, questionando o Resultado preliminar das Provas Objetivas.	18/08/2026 e 19/08/2026
19	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado pós - recurso das Provas Objetivas.	25/08/2026
20	<b>Prova de Títulos</b> Período reservado para o envio de títulos, no site do Concurso.	26/08/2026 e 28/08/2026
21	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar da Prova de Títulos.	07/09/2026
22	Recurso, somente online, no site do Concurso, questionando o Resultado preliminar da Prova de Títulos	08/09/2026 e 09/09/2026
23	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado pós - recurso da Prova de Títulos.	17/09/2026

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
24	<b>Resultado Final do Concurso</b> Divulgação, no site do Concurso, do Resultado Final.	21/09/2026

PCI Concursos