



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE  
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMAG/PB

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimentos de todos os interessados, que ficam abertas, durante o período constante no **Anexo I**, as inscrições do Concurso Público destinado ao provimento de cargos em seu quadro de servidores, sendo o presente certame regido pelas legislações pertinentes, além das disposições constantes neste Edital e em seus anexos.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A **Comissão Organizadora do Concurso Público**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Alagoa Grande, instituída através da Portaria nº167/2024 é a comissão organizadora responsável pela supervisão e fiscalização de todas as fases do certame.
- 1.2. A **Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba – CPCon**, é a instituição especializada responsável pela execução do concurso público, constando suas obrigações no Contrato Nº 80/2024, firmado entre a Prefeitura Municipal de Alagoa Grande e a Universidade Estadual da Paraíba.
- 1.3. No total de 388 vagas ofertadas, estão incluídas 39 vagas reservadas para pessoas com deficiência, consideradas aquelas que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.
- 1.4. Não haverá, por parte da Prefeitura ou da CPCon, em nenhuma hipótese, fornecimento de transporte, hospedagem e/ou alimentação para os candidatos no(s) dia(s) de prova, eximindo-se inclusive das despesas com viagem, sendo de responsabilidade deles verificar com antecedência o local de provas disponibilizado conforme Anexo I.
- 1.5. O concurso será realizado nas seguintes fases:
  - 1.5.1. **Primeira fase**, constituída de avaliação de conhecimentos através de **provas escritas objetivas**, de caráter **eliminatório e classificatório** para todos os cargos;
  - 1.5.2. **Segunda fase**, constituída de avaliação de habilidades através de **prova prática**, de caráter **eliminatório e classificatório**, para os cargos de Eletricista, Motorista Categoria D, Motorista (Condutor Socorrista), Operador de Máquinas e Tratorista; de **Teste de Aptidão Física - TAF**, de caráter eliminatório, para o cargo de Guarda Municipal e de **prova de títulos**, de caráter **classificatório**, para os cargos de nível **Superior – Magistério completo**.
- 1.6. Todas as publicações do certame serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br/pmalagoagrande2024>, conforme Anexo I
- 1.7. O **Cronograma Provisório** consta no **Anexo I** deste edital.
- 1.8. O **Conteúdo Programático** está presente no **Anexo II** deste edital.
- 1.9. As **Atribuições dos Cargos** constam no **Anexo III** deste edital.
- 1.10. A **Declaração de Uso de Nome Social** consta no **Anexo IV** deste edital.
- 1.11. O **Formulário para Envio de Documentação para a Prova de Títulos** consta no **Anexo V** deste Edital.
- 1.12. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital normativo, devendo preencher o formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/Nny5aCpDWZ7h9R1Q8>, no prazo informado no **Anexo I**.

## 2. DOS CARGOS

- 2.1. Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme a denominação, pré-requisitos e salário-base inicial regidos pela legislação específica e estabelecidos neste documento.
- 2.2. Os cargos oferecidos, número de vagas destinadas à ampla concorrência, número de vagas reservadas a pessoas com deficiência, requisito mínimo, jornada de trabalho e vencimento básico estão discriminados nos quadros abaixo:

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
01	Agente de Limpeza Urbana	09	01	Ensino Fundamental completo	40h	R\$ 1.412,00
02	Auxiliar de Serviços Gerais	15	01	Ensino Fundamental completo	40h	R\$ 1.412,00
03	Coveiro	02	-	Ensino Fundamental completo	40h	R\$ 1.412,00
04	Cozinheira	04	-	Ensino Fundamental completo	40h	R\$ 1.412,00
05	Eletricista	03	-	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.412,00

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
				completo		
06	Encanador	02	-	Ensino Fundamental completo	40h	R\$ 1.412,00
07	Merendeira	30	03	Ensino Fundamental completo	40h	R\$ 1.412,00
08	Operador de Máquinas	03	-	Ensino Fundamental completo	40h	R\$ 1.920,00
09	Pedreiro	05	-	Ensino Fundamental completo	40h	R\$ 1.412,00
10	Porteiro (Saúde)	05	01	Ensino Fundamental completo	40h	R\$ 1.412,00
11	Trabalhador Braçal	19	01	Ensino Fundamental completo	40h	R\$ 1.412,00
12	Tratorista	02	-	Ensino Fundamental completo	40h	R\$ 1.412,00
13	Vigilante (Zona Rural)	13	02	Ensino Fundamental completo	40h	R\$ 1.412,00
14	Vigilante (Zona Urbana)	13	02	Ensino Fundamental completo	40h	R\$ 1.412,00

#### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
15	Agente Administrativo	22	05	Ensino Médio completo	40h	R\$ 1.412,00
16	Agente Arrecadador	03	-	Ensino Médio completo	40h	R\$ 1.500,00
17	Agente Comunitário de Saúde UBSF I - DR. CLOVIS BARACUHY (CCI)	01	-	Ensino Médio completo, Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40h (art. 6º, inciso II, da Lei Federal nº 11.350/2006) e residência na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital (art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006)	40h	R\$ 2.824,00
	Agente Comunitário de Saúde UBSF V - SEVERINO JOÃO DOS SANTOS (CANAFÍSTULA)	01	-			

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
	Agente Comunitário de Saúde UBSF VI - SEVERINA DE SOUSA MELO (VILA SÃO JOÃO)	02	-			
	Agente Comunitário de Saúde UBSF XI - LEDA CANDIDO DOS SANTOS (CENTRO)	01	-			
	Agente Comunitário de Saúde UBSF XII - JOÃO BOSCO CARNEIRO (CAMARÁ)	01	-			
	Agente Comunitário de Saúde UBSF XIII - JOSELITO TARGINO DA SILVA (CEHAP)	01	-			
	Agente Comunitário de Saúde UBSF XIV - MARIA CECILIA FERNANDES DE PAIVA (VERA CRUZ II)	01	-			
18	Agente de Trânsito	09	01	Ensino Médio completo	40h	R\$ 1.412,00
19	Guarda Municipal	09	01	Ensino Médio completo	40h	R\$ 1.412,00
20	Monitor de Creche	12	01	Ensino Médio completo	30h	R\$ 1.412,00
21	Motorista (Condutor Socorrista)	08	-	Ensino Médio completo acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D", mínimo 12 meses de habilitação, certificado de curso de capacitação de condutores de veículos de emergência (art. 145, CTB. Resolução CONTRAN nº 168/2004), certificado de curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar) mínimo de 60h	40h	R\$ 1.412,00

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
22	Motorista Categoria D	10	-	Ensino Médio completo acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D"	40h	R\$ 1.412,00
23	Técnico em Enfermagem	12	02	Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica com registro no Conselho de Classe específico	40h	R\$ 1.500,00 + Complemento Federal (Piso Nacional)
24	Técnico em Farmácia	02	-	Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica com registro no Conselho de Classe específico	40h	R\$ 1.500,00
25	Técnico em Laboratório	01	-	Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica com registro no Conselho de Classe específico	40h	R\$ 1.500,00
26	Técnico em Radiologia	04	01	Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica com registro no Conselho de Classe específico	40h	R\$ 2.824,00
27	Técnico em Saúde Bucal	10	02	Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica com registro no Conselho de Classe específico	40h	R\$ 1.500,00

#### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
28	Assistente Social	03	-	Nível Superior em Serviço Social com registro no Conselho de Classe específico	20h	R\$ 2.170,00
29	Biomédico	04	-	Nível Superior em Biomedicina com registro no Conselho de Classe específico	30h	R\$ 2.170,00
30	Bioquímico	01	-	Nível Superior em Farmácia/Bioquímica com registro no Conselho de Classe específico	30h	R\$ 2.170,00
31	Enfermeiro (Atenção Primária)	07	01	Nível Superior em Enfermagem com registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 3.500,00

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
				específico		
32	Enfermeiro Plantonista	12	02	Nível Superior em Enfermagem com registro no Conselho de Classe específico, certificado de curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar), mínimo 130h	Plantão 24h	R\$ 320,00 (por plantão)
33	Enfermeiro SAMU	08	01	Nível Superior em Enfermagem com registro no Conselho de Classe específico, certificado de curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar), mínimo 130h	Plantão 24h	R\$ 320,00 (por plantão)
34	Farmacêutico	03	-	Nível Superior em Farmácia com registro no Conselho de Classe específico	20h	R\$ 2.170,00
35	Fisioterapeuta	05	01	Nível Superior em Fisioterapia com registro no Conselho de Classe específico	20h	R\$ 1.800,00
36	Fonoaudiólogo	02	-	Nível Superior em Fonoaudiologia com registro no Conselho de Classe específico	20h	R\$ 2.170,00
37	Médico (PSF)	03	-	Nível Superior em Medicina com registro no Conselho de Classe específico	40h	R\$ 11.200,00
38	Nutricionista	03	-	Nível Superior em Nutrição com registro no Conselho de Classe específico	40h	R\$ 2.170,00
39	Odontólogo (PSF)	05	01	Nível Superior em Odontologia com registro no Conselho de Classe específico	40h	R\$ 3.500,00
40	Procurador Municipal	01	-	Bacharel em Direito com registro na OAB	30h	R\$ 2.000,00
41	Psicólogo	02	-	Nível Superior em Psicologia com registro no Conselho de Classe específico	30h	R\$ 2.170,00
42	Terapeuta Ocupacional	02	-	Nível Superior em Terapia Ocupacional com registro no Conselho de Classe específico	30h	R\$ 2.170,00

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
43	Pedagogo	04	01	Nível Superior em Pedagogia	40h	R\$ 3.436,55
44	Professor Classe A	32	07	Nível Superior em Pedagogia	30h	R\$ 3.436,55
45	Professor de Ciências	02	-	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	30h	R\$ 3.436,55
46	Professor de Educação Física	02	-	Licenciatura Plena em Educação Física	30h	R\$ 3.436,55
47	Professor de Geografia	02	-	Licenciatura Plena em Geografia	30h	R\$ 3.436,55
48	Professor de História	05	01	Licenciatura Plena em História	30h	R\$ 3.436,55
49	Professor de Inglês	02	-	Licenciatura Plena em Língua Inglesa ou Letras com habilitação em Língua Inglesa	30h	R\$ 3.436,55
50	Professor de Matemática	03	-	Licenciatura Plena em Matemática	30h	R\$ 3.436,55
51	Psicopedagogo	01	-	Nível Superior em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia	40h	R\$ 3.436,55

2.3. Ao valor referente ao vencimento básico, poderão ser somadas gratificações, adicionais e outras vantagens legalmente atribuídas ao cargo.

2.4. O requisito mínimo e as demais exigências do cargo deverão ser comprovados quando da nomeação do candidato, e a não apresentação de quaisquer documentos que comprovem as condições exigidas implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

### 3. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

3.1. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público todos os candidatos que, comprovadamente são membros de família de baixa renda, cadastrados no CadÚnico e/ou doadores de medula óssea, conforme Lei nº 13.656/2018 e Decreto nº 6.593/2008.

3.2. Os interessados em solicitar a isenção deverão preencher formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/gt9DSGnYwjpDYJSx6> e fazer a solicitação de isenção através da área do candidato do SIGEPS, de acordo com o procedimento a seguir:

3.2.1. Acesse <https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login>

3.2.2. Se for cadastrado, faça seu login; caso contrário, cadastre-se e faça seu login

3.2.3. Clique em Concursos

3.2.4. No banner de seu concurso, clique em “TENHO INTERESSE”

3.2.5. Clique em “SOLICITAR ISENÇÃO”

3.2.6. Selecione o tipo da isenção

3.2.7. No campo “Descrição da solicitação de Isenção”, digite “Solicito Isenção”

3.2.8. Clique em “SOLICITAR ISENÇÃO”

3.2.9. Acesse <https://forms.gle/gt9DSGnYwjpDYJSx6>

3.2.10. Preencha as informações solicitadas, inclusive inserindo a documentação informada no subitem a seguir

3.3. Para análise da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve enviar, no formulário disponível em <https://forms.gle/gt9DSGnYwjpDYJSx6>:

3.3.1. Obrigatoriamente, no caso de doador de medula óssea, comprovante, expedido por entidade reconhecido pelo Ministério da Saúde, de que é doador de medula óssea;

3.3.2. Obrigatoriamente, no caso de membro de família de baixa renda, comprovante de que está regularmente inscrito no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e é membro de família de baixa renda, isto é, cuja renda familiar *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional

- 3.3.3. Facultativamente, cópia de documento oficial com foto com número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF
- 3.4. O requerimento de isenção é realizado exclusivamente via internet e somente será considerada válida a última solicitação de isenção.
- 3.5. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 3.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- 3.6.1. Deixar de efetuar a solicitação de isenção conforme subitem 3.2;
- 3.6.2. Não encaminhar a documentação comprobatória informada no subitem 3.3;
- 3.6.3. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- 3.6.4. Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo;
- 3.6.5. Não teve sua condição verificada após validação de dados junto ao CadÚnico e/ou ao REDOME.
- 3.7. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas na lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.
- 3.8. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 3.9. O candidato que não cumprir o disposto neste capítulo será excluído do processo de isenção.
- 3.10. O candidato que tiver sua solicitação de isenção **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCCon, conforme as normas definidas no capítulo 13.
- 3.11. O candidato, independentemente de ter seu requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido ou indeferido, deverá, no prazo previsto no Anexo I, realizar sua inscrição e, caso tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e/ou seu recurso indeferidos deverá gerar o boleto correspondente e efetuar seu pagamento até a data limite.
- 3.12. PARA OS CANDIDATOS QUE TIVERAM SEU PEDIDO DE ISENÇÃO DEFERIDO, SOMENTE SERÁ CONSIDERADA VÁLIDA A ÚLTIMA INSCRIÇÃO EFETUADA POR TURNO DE APLICAÇÃO, OU SEJA, CASO O CANDIDATO EFETUE VÁRIAS INSCRIÇÕES PARA CARGOS COM PROVA NO MESMO TURNO, APENAS A ÚLTIMA SERÁ CONSIDERADA VÁLIDA, SENDO AS DEMAIS INSCRIÇÕES EXCLUÍDAS.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.
- 4.3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar concordância com os termos que constam neste Edital, acarretando a aceitação de que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção. Concorda também com a autorização da divulgação do nome, número de inscrição, critério de desempate e nota, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 4.4. Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de outros candidatos.
- 4.5. As inscrições ficam abertas por meio da internet durante o período informado no Anexo I e serão realizadas exclusivamente pela internet, não sendo enviado e-mail com confirmação de inscrição.
- 4.6. Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar a área do candidato do SIGEPS, de acordo com o procedimento a seguir:
- 4.6.1. Acesse <https://sistemas.cpccon.uepb.edu.br/sigeps-app/login>
- 4.6.2. Se for cadastrado, faça seu login; caso contrário, cadastre-se e faça seu login.
- 4.6.3. Clique em Concursos
- 4.6.4. No banner de seu concurso, clique em “TENHO INTERESSE”
- 4.6.5. Clique em “QUERO ME INSCREVER”
- 4.6.6. Selecione o nível de escolaridade do cargo e, em seguida, o cargo.
- 4.6.7. Caso necessite de atendimento especial durante a realização da prova, clique em “sim” e informe o tipo de atendimento. LEMBRE DE PREENCHER O FORMULÁRIO DISPONÍVEL EM <https://forms.gle/gt9DSGnYwjpDYJSx6> ANEXANDO A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA NECESSIDADE ESPECIAL.
- 4.6.8. Caso haja vaga reservada para pessoa com deficiência e queira concorrer a ela, clique em “sim”. LEMBRE DE PREENCHER O FORMULÁRIO DISPONÍVEL EM <https://forms.gle/gt9DSGnYwjpDYJSx6K> ANEXANDO A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA RESERVA DE VAGA.
- 4.6.9. Caso tenha exercido a função de jurado e queira ter o benefício no critério de desempate, clique em “sim”. LEMBRE DE PREENCHER O FORMULÁRIO DISPONÍVEL EM <https://forms.gle/gt9DSGnYwjpDYJSx6> ANEXANDO A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE JURADO.
- 4.6.10. Após a leitura integral deste Edital, declare conhecer e aceitar todas as normas clicando no campo correspondente.
- 4.6.11. Clique em “CONFIRMAR INSCRIÇÃO”
- 4.6.12. Responda a caixa de diálogo “Está certo de que deseja se inscrever neste concurso?” clicando em “OK”.
- 4.6.13. Caso tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e/ou seu recurso indeferidos, clique em “GERAR BOLETO”.
- 4.6.14. Imprima o boleto bancário, com o valor total do documento correspondente à taxa de inscrição e efetue o pagamento.
- 4.7. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

- 4.8. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
- 4.8.1. Cargos de Nível Fundamental Completo: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais);
- 4.8.2. Cargos de Nível Médio/Técnico Completo: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);
- 4.8.3. Cargos de Nível Superior Completo e Nível Superior – Magistério Completo: R\$ 115,00 (cento e quinze reais);
- 4.9. O boleto bancário deverá ser quitado até a data prevista no Anexo I.
- 4.10. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas caso o faça para cargos de mesmo nível de escolaridade e/ou com horário de prova idêntico, deverá decidir, no dia da realização da prova objetiva, para qual cargo deseja realizar a prova, sendo vedada a devolução da taxa de inscrição paga referente ao cargo não escolhido.
- 4.10.1. No caso de o candidato inscrever-se para cargos de níveis diferentes e horário de provas distintos, não será necessário escolher para qual cargo deseja realizar a prova, uma vez haver compatibilidade de horário.
- 4.11. Não serão consideradas válidas para efeito de homologação de inscrição o pagamento do boleto bancário através de depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (FAX), DOC, TED, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.11.1. Eventual ingresso financeiro em conta da Universidade Estadual da Paraíba diverso do pagamento de boleto bancário não será reembolsável, implicando na não efetivação da inscrição e sendo tratado como doação para o ente público.
- 4.12. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se às partes contratantes o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.13. Não serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição ou mesmo transferência de titularidade da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
- 4.13.1. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura, hipótese em que os candidatos deverão aguardar recebimento de comunicação eletrônica por parte da CPCon com as instruções para solicitação da devolução da taxa de inscrição.
- 4.13.2. Após eventual comunicação eletrônica de que trata o subitem anterior, o candidato deverá encaminhar a solicitação com toda a documentação que lhe for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de a taxa de inscrição ser convertida em doação em favor da Universidade Estadual da Paraíba.
- 4.14. A CPCon não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 4.15. No ato da inscrição o candidato deve informar se necessita de atendimento especial e enviar a documentação comprobatória através do formulário disponível em <https://forms.gle/gt9DSGnYwjpDYJSx6>, observando em todo o caso o disposto no capítulo 6.
- 4.16. O candidato transgênero/travesti/transsexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Concurso Público deverá, conforme prazos descritos no Anexo I deste Edital:
- 4.16.1. Assinalar no sistema de inscrição a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome pelo qual deseja ser tratado;
- 4.16.2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no Anexo IV deste Edital, enviando-a até o término das inscrições, através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/gt9DSGnYwjpDYJSx6>.
- 4.17. O candidato que tenha exercido a função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008 e deseje ser reconhecido o exercício de tal função, deverá solicitar, durante o prazo previsto no Anexo I, a participação no certame nessa condição, encaminhando documento que comprove a sua participação no pleito, através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/gt9DSGnYwjpDYJSx6>.
- 4.17.1. Não será considerado como documento que comprove a condição referida no caput a carta de intimação para comparecer à sessão do Tribunal do Júri, devendo ser enviado declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor atestando a efetiva participação do candidato na função de jurado.
- 4.18. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste Edital.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS**

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, devendo fazer sua inscrição exclusivamente pela internet, observando o disposto no capítulo 4 e, em especial, o subitem 4.6.8.
- 5.2. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, será reservado o percentual de 10,1% (dez vírgula um por cento) do total das vagas existentes, ficando reservadas as vagas expressas nas tabelas do capítulo 2 para pessoas com deficiência.
- 5.2.1. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes em que possam ser aplicadas as normas citadas ou pelas atribuições dos cargos, não haverá reserva para pessoas com deficiência.
- 5.3. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à posse no Concurso Público, não obstante a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 5.4. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

- 5.5. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.
- 5.5.1. De forma particular, à luz do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, é considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
- 5.5.1.1. deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- 5.5.1.2. deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- 5.5.1.3. deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- 5.5.1.4. deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- 5.5.1.4.1. comunicação;
- 5.5.1.4.2. cuidado pessoal;
- 5.5.1.4.3. habilidades sociais;
- 5.5.1.4.4. utilização dos recursos da comunidade;
- 5.5.1.4.5. saúde e segurança;
- 5.5.1.4.6. habilidades acadêmicas;
- 5.5.1.4.7. lazer; e
- 5.5.1.4.8. trabalho.
- 5.5.1.5. deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- 5.5.2. Também são considerados pessoa com deficiência, o portador de visão monocular, de acordo com a Lei Estadual nº 9.899, de 05 de outubro de 2012, o candidato com transtorno do espectro autista, nos termos da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, o candidato com surdez unilateral, nos termos da Lei Estadual nº 10.971, de 19 de setembro de 2017, o candidato com doença renal crônica, nos termos da Lei Estadual nº 11.299, de 23 de janeiro de 2019, e o candidato com fibromialgia, nos termos da Lei Estadual nº 13.265, de 27 de maio de 2024.
- 5.6. As pessoas com deficiência que se inscreverem para o mesmo cargo concorrerão apenas entre si e participação em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.7. Se a pessoa com deficiência necessitar de atendimento especial para realização da prova objetiva, deverá requerê-lo nos termos do capítulo 6 e do subitem 4.6.7.
- 5.8. Ao efetuar sua inscrição, o candidato deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.
- 5.9. No período de inscrições, o candidato deverá encaminhar, através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/gt9DSGnYwjpDYJSx6>, laudo médico digitalizado que tenha sido expedido em no máximo 1 (um) ano antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.9.1. No caso de deficiências congênitas ou adquiridas irreversíveis, será aceito laudo ou outro documento médico com prazo superior a 1 (um) ano, desde que conste expressamente a irreversibilidade da deficiência ou que, caso não esteja expresso, seja facilmente percebida a irreversibilidade da deficiência em simples análise da documentação.
- 5.9.2. O envio da documentação para concorrer à vaga reservada a pessoa com deficiência não exime o candidato de enviar a documentação para atendimento especial caso deseje.
- 5.9.3. Os candidatos que, dentro do período de inscrições, não encaminharem a documentação comprobatória de sua deficiência perderão o direito a concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas destinadas à ampla concorrência.
- 5.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista única contendo a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas da ampla concorrência e a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 5.11. A pessoa com deficiência que tenha sido aprovada no Concurso Público deverá submeter-se a perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela municipalidade, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra em previsão normativa, bem como avaliar a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas, ainda, as seguintes disposições:
- 5.11.1. A avaliação multiprofissional tem caráter terminativo;
- 5.11.2. A avaliação é condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

- 5.11.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato à avaliação multiprofissional.
- 5.11.4. Será eliminado do concurso a pessoa com deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da equipe de avaliação multiprofissional.
- 5.11.5. A data e local da perícia médica será divulgada pela municipalidade por ocasião da nomeação das pessoas com deficiência.
- 5.12. As vagas reservadas a pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
- 5.13. A não observância, pelo candidato, de quaisquer disposições a respeito da reserva de vagas implicará na perda do direito à nomeação para a vaga reservada.
- 5.14. A documentação enviada pelo candidato será válida apenas para o presente certame e não vincula a administração pública em relação a outros concursos.

## 6. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- 6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição, selecionando o tipo de atendimento desejado e encaminhar, através de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/gt9DSGnYwjpDYJSx6>, documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprova a necessidade desejada.
- 6.2. Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitá-lo até o término das inscrições, enviando o documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada da forma especificada no item anterior.
  - 6.2.1. O atendimento de necessidade especial concedido a candidato que não enviar a documentação até o término das inscrições dependerá da conveniência e oportunidade administrativas, podendo ser negado se houver impossibilidade de atendê-lo.
  - 6.2.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial nos termos deste Edital, informando a opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição e enviar a certidão de nascimento da criança ou documento expedido por médico atestando que, no dia do concurso, a candidata irá amamentar.
  - 6.3.1. A candidata lactante deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação das provas, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (o bebê) durante a realização das provas.
  - 6.3.2. É vedado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.
  - 6.3.3. O acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, inclusive em relação ao horário de fechamento dos portões, sob pena de eliminação da candidata lactante no Concurso Público.
  - 6.3.4. Qualquer contato entre a candidata lactante e o acompanhante responsável durante a realização das provas deverá ser presenciado por um fiscal.
  - 6.3.5. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
  - 6.3.6. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
  - 6.3.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente (o bebê) no local de realização de prova sem a presença de um acompanhante adulto.
- 6.4. Às pessoas com deficiência visual (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas impressas em folha de formato A3.
  - 6.4.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.5. Às pessoas com deficiência visual (com perda de visão total) que solicitarem atendimento de leitor, será oferecido automaticamente o atendimento de transcritor e concedido o tempo adicional de 1h.
- 6.6. Às pessoas com necessidade de tempo adicional, ser-lhes-á concedido o tempo de 1h, sendo necessário que conste, no documento médico encaminhado durante o período das inscrições, expressa necessidade de tempo adicional.
- 6.7. Às pessoas com outro tipo de necessidade especial, ser-lhes-á concedido o atendimento de acordo com a razoabilidade do pedido, devendo constar expressamente em documento médico a necessidade e o motivo da concessão.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A prova objetiva tem caráter eliminatório e classificatório e as áreas temáticas, número de questões e o respectivo peso são os especificados nos quadros abaixo:

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

ÁREA TEMÁTICA	QUESTÕES	PESO
Língua Portuguesa	20	4,0

Matemática	10	3,0
Conhecimentos Gerais	10	3,0

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

ÁREA TEMÁTICA	QUESTÕES	PESO
Língua Portuguesa	15	3,5
Informática	10	2,0
Conhecimentos Específicos	15	4,5

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

ÁREA TEMÁTICA	QUESTÕES	PESO
Língua Portuguesa	15	3,5
Raciocínio Lógico	10	2,0
Conhecimentos Específicos	15	4,5

**NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO COMPLETO**

ÁREA TEMÁTICA	QUESTÕES	PESO
Língua Portuguesa	15	3,5
Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional	10	2,0
Conhecimentos Específicos	15	4,5

7.2. Para efeito do cálculo da nota da prova objetiva, será utilizado o seguinte modelo matemático:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n \lambda_i P_i}{10}$$

Onde:

n = número de áreas temáticas

P = peso da área temática

$\lambda$  = pontuação obtida

7.3. As provas objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos e para saber quanto vale cada questão de uma determinada área temática, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões.

Exemplo: Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, há 10 questões de informática, logo cada questão valerá  $\frac{1020}{10} = 102$

pontos.

7.4. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas e somente 01 (uma) dentre elas deverá ser assinalada como correta.

7.5. A data de realização da prova objetiva consta no Anexo I, devendo-se observar que as provas para os cargos de nível fundamental completo, nível superior completo e nível superior – magistério completo ocorrerão pela manhã, enquanto as provas para os cargos de nível médio/técnico completo serão realizadas no período da tarde.

7.5.1. Durante o período da manhã, os portões serão abertos às 7h0min0s e fechados às 7h45min0s, às provas iniciar-se-ão às 8h0min0s e serão concluídas às 12h0min0s, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 10h0min0s.

7.5.2. Durante o período da tarde, os portões serão abertos às 13h30min0s e fechados às 14h15min0s, às provas iniciar-se-ão às 14h30min0s e serão concluídas às 18h30min0s, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 16h30min0s.

7.5.3. O candidato que se ausentar antes de decorridas 2 (duas) horas do início da prova será eliminado do Concurso Público.

7.5.4. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em outro domingo.

7.6. As provas objetivas serão realizadas no Município de Alagoa Grande e, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados em escolas públicas urbanas, a CPCon reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas em um raio de até 100km, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.7. A CPCon e a Prefeitura Municipal de Alagoa Grande não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

- 7.8. As informações sobre o horário, local, sala e carteira onde o candidato realizará sua prova serão disponibilizadas na área do candidato conforme determinado no Anexo I, sendo de inteira responsabilidade do candidato obter a informação, o qual só poderá realizar a prova na data, horário e local constantes no Cartão de Inscrição.
- 7.9. Somente será admitido acesso à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique.
- 7.9.1. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores para estrangeiros; a identidade expedida por conselho de fiscalização profissional nos casos em que tenham validade como documento de identidade; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista ou o Certificado de Dispensa de Incorporação; a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.
- 7.9.2. Não serão consideradas válidas a foto de documento de identidade e a cópia de documento de identidade, exceto, neste caso, se autenticada.
- 7.9.3. O documento digital que tenha validade de documento de identidade com foto será aceito apenas se acessado o aplicativo na frente dos fiscais, não sendo válida a captura de tela nem sendo garantido ao candidato conexão wi-fi para acesso à internet.
- 7.9.4. O cartão de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 7.10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, não podendo o candidato justificar sua ausência pelo desconhecimento sobre a realização da prova, caracterizando-a como desistência do candidato e eliminação no Concurso Público.
- 7.11. A CPCon solicitará aos candidatos, durante a aplicação das provas, a identificação digital na folha de respostas, bem como a transcrição da frase que estará destacada na capa do caderno de prova para a folha de respostas.
- 7.12. Na realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o caderno de prova e a folha de respostas com os dados do candidato para aposição da assinatura em campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.
- 7.12.1. O candidato que receber seu caderno de prova e/ou folha de respostas com quaisquer falhas de impressão, em branco ou para cargo diferente do escolhido não será prejudicado, devendo comunicar o fato ao fiscal de sala para registro em ata e requerer caderno de prova e/ou folha de respostas reserva, não sendo aceitos recursos em momento posterior à aplicação das provas, assumindo para si a responsabilidade caso não proceda conforme este subitem.
- 7.12.2. O candidato deverá assinalar a folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, sendo seu preenchimento de inteira responsabilidade dele, que deverá proceder conforme as instruções específicas contidas no caderno de provas e na folha de respostas, não havendo substituição da folha de respostas por erro do candidato, o qual irá se responsabilizar inteiramente por prejuízos advindos de marcações feitas de forma incorreta na folha de respostas.
- 7.13. O candidato deverá comparecer ao local de prova designado pela CPCon munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente para preencher os alvéolos na folha de respostas da prova objetiva, não sendo permitida a utilização de nenhum outro material para realização da prova.
- 7.13.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.13.2. Não deverá ser feita pelo candidato nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, à transcrição da frase ou à assinatura, sob pena de impossibilidade de leitura da folha de respostas.
- 7.14. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou empréstimo de material.
- 7.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal e entregar a este a folha de respostas e o caderno de provas, sob pena de eliminação do candidato que se recusar a entregar.
- 7.16. Caso o candidato seja um dos últimos 3 (três) candidatos a entregar a prova, deverá permanecer na sala até o término das provas para assinar a ata de sala, devendo ser registrada em ata a eventual recusa a permanecer no local de provas, justificando-a.
- 7.17. Motivará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou na legislação que regule o certame, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou nas instruções constantes na prova, bem como o desacato a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 7.18. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- 7.18.1. apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- 7.18.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.18.3. não apresentar documento que bem o identifique;
- 7.18.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- 7.18.5. apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme indicado nos itens 6 e 7 deste capítulo;
- 7.18.6. ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
- 7.18.7. for surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
- 7.18.8. se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop,

- receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma, sendo eliminado o candidato cujo aparelho celular ou equipamento eletrônico vibre e/ou soe alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou qualquer ambiente do setor de provas, sem direito a recursos;
- 7.18.9. for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água durante o horário de realização das provas;
- 7.18.10. abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova;
- 7.18.11. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova;
- 7.18.12. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 7.18.13. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 7.18.14. não devolver a folha de respostas e o caderno de provas ao término de sua prova;
- 7.18.15. não devolver a folha de respostas e o caderno de provas quando informado sobre o fim do tempo para a prova;
- 7.18.16. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 7.19. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com quaisquer dos objetos indicados no subitem 7.18.8, devendo eles serem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela CPCCon.
- 7.19.1. Somente será permitida a permanência do uso de aparelho auditivo se apresentado documento médico que ateste a necessidade da permanência, ficando o documento na posse da CPCCon.
- 7.20. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:
- 7.20.1. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de provas.
- 7.20.2. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término das provas, devendo assinarem a ata da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, e saírem da sala de uma só vez, sendo registrada em ata na presença destes candidatos o horário de término da prova.
- 7.20.3. Se algum dos três últimos candidatos se recusar a permanecer na sala de provas, deverá ser registrada em ata a justificativa e este candidato deverá assinar a ata colocando o horário em que saiu da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova até o momento em que se ausentou do local de provas.
- 7.20.4. Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio que seja, que algum candidato utilizou quaisquer meios ilícitos, este será eliminado do concurso público.
- 7.20.5. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.20.5.1. Não se considera afastamento do candidato da sala de prova o deslocamento da candidata lactante para a sala de amamentação bem como seu retorno da sala de amamentação para a sala de prova.
- 7.21. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 7.22. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no site <http://cpcon.uepb.edu.br/pmalagoagrande2024>, conforme previsto no Anexo I deste Edital.
- 7.23. Não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público a legislação promulgada após a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na *vacatio legis*.
- 7.24. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de 600,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.
- 7.25. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela CPCCon, quaisquer objetos, exceto o documento oficial de identidade com foto e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.
- 7.26. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela CPCCon na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
- 7.27. Ao candidato é igualmente proibido abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
- 7.28. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a folha de respostas, sendo este o único documento válido para avaliação do candidato.
- 7.29. Aos candidatos que tiverem seu pedido de atendimento especial deferido, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas.

## 8. DA PROVA PRÁTICA

- 8.1. A Prova Prática será realizada na cidade de Alagoa Grande, devendo os candidatos comparecerem entre as 7h0min0s e as 7h30min0s da data informada no Anexo I no endereço informado no Edital de Convocação para a Prova Prática.
- 8.1.1. Os portões serão abertos no turno da manhã às 7h0min0s e serão fechados às 7h30min0s.
- 8.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em dia diverso do designado.
- 8.2. A prova prática será realizada no período da MANHÃ a partir das 8h0min0s, podendo se estender até o período da tarde até momento em que todos os candidatos convocados realizarem a prova.
- 8.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e horário.
- 8.2.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local divulgados de acordo com o edital de convocação.

- 8.2.3. Dependendo do número de candidatos convocados, a ordem definida poderá fazer com que alguns candidatos esperem por mais tempo para serem avaliados, sendo recomendado ao candidato levar água e lanche para se alimentar, considerando que a prova pode se estender até o período da tarde.
- 8.3. A Prova tem o objetivo de identificar habilidades e aptidões do candidato para desenvolver tarefas e atividades compatíveis com o cargo e com as boas práticas profissionais
- 8.4. A Prova Prática pode ser composta por mais de uma etapa.
- 8.5. O tempo de prova para cada candidato constará nas instruções de prova, podendo esse ser diferente a depender do cargo, sendo eliminado o candidato que não concluir a prova no tempo regulamentado.
- 8.6. Serão convocados à prova prática os candidatos de acordo com o quadro abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS</b>
Eletricista	08
Motorista (Condutor Socorrista)	20
Motorista Categoria D	24
Operador de Máquinas	08
Tratorista	08

- 8.6.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de serem convocados.
- 8.6.2. Os candidatos que não forem convocados à prova prática, mas não forem eliminados do concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Alagoa Grande em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela aplicação da prova.
- 8.7. Os candidatos que haviam requerido atendimento especial para a prova escrita objetiva e forem convocados para realizar a prova prática de direção veicular, participarão desta fase em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido veículo adaptado para a realização da prova nem garantida a existência de tal veículo para o exercício das atividades inerentes ao cargo.
- 8.8. O candidato convocado à prova prática de direção veicular deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo e/ou correspondente às atribuições do cargo, devendo o documento em questão estar válido de acordo com a legislação em vigor e conforme a seguinte tabela:

<b>CARGO</b>	<b>CATEGORIA MÍNIMA</b>
Motorista Categoria D	CNH CATEGORIA D
Motorista (Condutor Socorrista)	CNH CATEGORIA D
Operador de Máquinas	CNH CATEGORIA C
Tratorista	CNH CATEGORIA B

- 8.8.1. A obrigatoriedade de apresentação de CNH na categoria mencionada no quadro acima se dá pelo fato de a legislação de trânsito proibir a entrega de veículo automotor a pessoa não habilitada.
- 8.8.2. Ademais, por imposição do art. 252 do Código de Trânsito Brasileiro, o candidato não poderá usar calçado que não se firme nos pés ou que comprometa a utilização dos pedais.
- 8.9. O candidato convocado à prova prática de eletricista deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial com foto, de óculos de proteção e de calçado fechado.
- 8.10. A pontuação máxima da prova prática de direção veicular será de 1000 (mil) pontos.
- 8.10.1. Caso seja utilizado mais de um veículo, a pontuação máxima da prova em relação a cada veículo dar-se-á pela razão entre a pontuação máxima da prova prática de direção veicular e o total de veículos utilizados.
- 8.10.2. Em qualquer caso, o candidato que obtiver pontuação inferior à metade da pontuação máxima será eliminado do concurso público.

- 8.11. Serão considerados os seguintes critérios de análise na prova prática de direção veicular: identificação geral do veículo, itens de segurança obrigatórios, verificação da manutenção, funcionamento, condução, operação e segurança dos veículos, devendo o candidato estar atento às normas do Código de Trânsito Brasileiro.
- 8.12. A prova prática de direção veicular tem caráter classificatório e eliminatório, considerando-se eliminado o candidato que não atingir pelo menos 50% da pontuação máxima da prova e do(s) veículo(s).
- 8.12.1. Também será considerado eliminado o candidato que não comparecer no local designado no Edital de convocação no dia e horário definidos e/ou não apresente Carteira Nacional de Habilitação classificada para a categoria exigida para dirigir veículos que comumente sejam utilizados na função.
- 8.13. A prova prática de eletricitista tem caráter classificatório e eliminatório, tendo pontuação máxima igual a 1000 (mil) pontos e sendo considerado eliminado o candidato que não atingir pelo menos 500 (quinhentos) pontos.
- 8.13.1. Também será considerado eliminado o candidato que não comparecer no local designado no Edital de convocação no dia e horário definidos e/ou não apresente documento oficial com foto e/ou não esteja com os equipamentos listados no subitem 8.9.
- 8.14. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de direção veicular e da prova prática de eletricitista seja qual for o motivo alegado.
- 8.15. A quantidade de veículos utilizados na prova prática de direção veicular será de prerrogativa da CPCCon, podendo ser utilizados ônibus, micro-ônibus, caminhões, caçambas, vans, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, ambulâncias, tratores, entre outros, de acordo com o cargo exigido.
- 8.15.1. O candidato que se recusar a realizar a prova em qualquer um dos veículos utilizados será automaticamente eliminado.
- 8.16. O candidato deverá observar as instruções contidas no Edital de convocação para a prova prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas.
- 8.17. O Edital de convocação para a prova prática poderá ou não desmembrar os critérios de análises da prova prática em subitens, bem como listar novos critérios de eliminação, desde que fundamentados.
- 8.18. Será considerado apto o candidato que atingir a pontuação mínima e não for eliminado. O candidato eliminado, faltoso ou que não atingiu a pontuação mínima será considerado inapto, sendo atribuída ao faltoso e ao eliminado a pontuação igual a zero.
- 8.19. A nota final será dada pela soma aritmética da pontuação obtida na prova prática e da prova objetiva.
- 8.20. Constituem faltas eliminatórias na prova prática de direção veicular:
- 8.20.1. desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- 8.20.2. avançar sobre o meio-fio ou sinalização que o represente;
- 8.20.3. não colocar o veículo na área balizada em no máximo três tentativas no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
- 8.20.4. avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- 8.20.5. transitar em contramão de direção;
- 8.20.6. não completar a realização de todas as etapas do exame no prazo máximo estipulado no edital de convocação ou nas orientações gerais da prova prática de direção veicular;
- 8.20.7. avançar a via preferencial;
- 8.20.8. provocar acidente durante a realização do exame;
- 8.20.9. exceder a velocidade regulamentada para a via;
- 8.20.10. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
- 8.20.11. não retirar o veículo do local de início da prova no tempo estabelecido de 05 (cinco) minutos.
- 8.21. A prova prática será filmada, não sendo fornecido aos candidatos cópia dos testes realizados.

## 9. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

- 9.1. O teste de aptidão física será realizado na cidade de Campina Grande, devendo os candidatos ao cargo de Guarda Municipal estarem atentos ao edital de convocação que será publicado conforme disposto no Anexo I.
- 9.2. A aplicação das provas pode ocorrer tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde ou, ainda, estender-se durante o dia designado no Anexo I até que todos os candidatos que comparecerem à convocação realizem a prova.
- 9.3. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados no edital de convocação com trajes adequados, a saber, calção ou calça de ginástica, tênis e camiseta.
- 9.4. Não será permitida, em hipótese alguma, realização do teste em dia diverso do designado, devendo o candidato comparecer ao local especificado no edital de convocação no dia e horário nele informados.
- 9.5. Serão convocados ao teste de aptidão física os candidatos de acordo com o quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Guarda Municipal - AC	27
Guarda Municipal - PCD	06

- 9.5.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de serem convocados.

- 9.5.2. Os candidatos que não forem convocados ao teste de aptidão física, mas não forem eliminados do concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Alagoa Grande em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela aplicação da prova.
- 9.6. Os candidatos que haviam requerido atendimento especial para a prova escrita objetiva e tiverem sido convocados para realizar o teste de aptidão física participarão desta fase em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido tratamento diferenciado.
- 9.7. O candidato convocado ao teste de aptidão física deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identidade válido com foto e atestado médico (original), indicando que o candidato se encontra em plenas condições de saúde, capacitando-o a participar do teste de aptidão física, de acordo com o previsto neste Edital.
- 9.7.1. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico não poderá ser submetido ao teste, sendo automaticamente excluído do concurso.
- 9.7.2. O atestado deverá ser emitido por médico de qualquer instituição de saúde, datado, assinado e carimbado, com antecedência máxima de 30 dias antes da realização do TAF, devendo constar o número de registro no CRM.
- 9.7.3. O atestado médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato no concurso público.
- 9.7.4. A identificação especial também será exigida do candidato quando houver dúvidas quanto à fisionomia, assinatura, condição de conservação do documento e/ou própria identificação.
- 9.7.5. O candidato será submetido aos exercícios a seguir, sendo destinado para descanso o intervalo de 5 (cinco) minutos:
- 9.7.5.1. Para candidatos do sexo feminino:

TESTE	ÍNDICE MÍNIMO	TEMPO MÁXIMO
BARRA	10" (dez) segundos	-
ABDOMINAL (REMADOR)	20 repetições	01 (um) minuto
CORRIDA DE VELOCIDADE	100 (cem) metros	20 (vinte) segundos
CORRIDA DE RESISTÊNCIA	1.800 (mil e oitocentos) metros	12 (doze) minutos

- 9.7.5.2. Para candidatos do sexo masculino:

TESTE	ÍNDICE MÍNIMO	TEMPO MÁXIMO
BARRA	10" (dez segundos)	-
ABDOMINAL (REMADOR)	20 repetições	01 (um) minuto
CORRIDA DE VELOCIDADE	100 (cem) metros	20 (vinte) segundos
CORRIDA DE RESISTÊNCIA	1.800 (mil e oitocentos) metros	12 (doze) minutos

- 9.7.6. Os candidatos que concorrem à vaga reservada para pessoa com deficiência terá o tempo máximo indicado nas tabelas acima dobrado e, no caso de candidata do sexo feminino, o índice mínimo para execução do teste de barra será reduzido pela metade.
- 9.7.7. Os candidatos terão apenas 1 (uma) tentativa para executar cada um dos testes.
- 9.8. O teste de aptidão física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se apto o candidato que atingir o índice mínimo indicado para cada um deles no tempo máximo designado, sendo eliminado do concurso o candidato reprovado em qualquer uma das baterias do teste
- 9.9. No teste de barra, o candidato deverá realizar o teste da seguinte maneira:
- 9.9.1. Para as candidatas do sexo feminino:
- 9.9.1.1. Ao comando "em posição", a candidata do sexo feminino deverá debruçar-se na barra, com pegada (pronação), mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, podendo receber ajuda para atingir essa posição.
- 9.9.1.2. Ao comando "iniciar", o aplicador iniciará imediatamente a cronometragem do tempo, devendo o candidato permanecer na posição até completar o tempo designado no campo índice mínimo.
- 9.9.1.3. Não será permitido à candidata:

- 9.9.1.3.1. o contato das pernas ou de qualquer parte do corpo com objetos ou pessoas durante a execução do exercício;
- 9.9.1.3.2. receber qualquer tipo de ajuda física após a tomada da posição inicial;
- 9.9.1.3.3. utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
- 9.9.1.3.4. ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra;
- 9.9.1.3.5. apoiar o queixo na barra.
- 9.9.2. Para os candidatos do sexo masculino:
  - 9.9.2.1. Ao comando “em posição”, o candidato do sexo masculino deverá dependurar-se na barra, com pegada (pronação) e braços estendidos, podendo receber ajuda para atingir essa posição, devendo manter o corpo na vertical e sem contato com o solo.
  - 9.9.2.2. Ao comando “iniciar”, o candidato deverá flexionar simultaneamente os cotovelos até o queixo ultrapassar a parte superior da barra e, em seguida, estenderá novamente os cotovelos até a posição inicial, sendo considerado completo o movimento após a extensão total dos cotovelos, ou seja, não será computada no desempenho do candidato como repetição concluída a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução.
  - 9.9.2.3. Não será permitido ao candidato:
    - 9.9.2.3.1. impulsionar o corpo com as pernas ou balançar exageradamente o corpo para executar a prova;
    - 9.9.2.3.2. o contato das pernas ou de qualquer parte do corpo com objetos ou pessoas durante a execução do exercício;
    - 9.9.2.3.3. receber qualquer tipo de ajuda física;
    - 9.9.2.3.4. utilizar luvas ou qualquer material para proteção das mãos;
    - 9.9.2.3.5. apoiar o queixo na barra.
- 9.10. No teste de abdominal (remador), o candidato deverá realizar o teste da seguinte maneira:
  - 9.10.1. Ao comando “em posição”, o candidato deverá posicionar-se deitado em decúbito dorsal, com as pernas estendidas paralelamente ao solo e braços estendidos ao lado da cabeça paralelamente ao solo.
  - 9.10.2. Ao comando “iniciar”, o candidato deverá flexionar o quadril e as pernas, aproximando o tórax dos joelhos, projetando os braços para a frente, até que os cotovelos fiquem alinhados com os joelhos e retornando à posição inicial, a fim de que seja validada a contagem.
- 9.11. No teste de corrida de velocidade, o candidato deverá percorrer o índice mínimo, no tempo máximo indicado de acordo com o sexo.
  - 9.11.1. O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido.
  - 9.11.2. Ao sinal de término do teste, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a essa orientação acarretará a eliminação do candidato do concurso.
  - 9.11.3. Será proibido aos candidatos, quando da realização do teste de corrida:
    - 9.11.3.1. dar ou receber qualquer tipo de ajuda física, como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.;
    - 9.11.3.2. deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o apito encerrando a prova;
    - 9.11.3.3. não aguardar a presença do fiscal que aferirá mais precisamente a metragem percorrida;
    - 9.11.3.4. abandonar a pista antes da liberação do fiscal.
- 9.12. No teste de corrida de resistência, o candidato deverá percorrer a distância mínima exigida, de acordo com o sexo, no tempo máximo, admitindo-se eventuais paradas ou execução de trechos em marcha, sem auxílio de terceiros.
  - 9.12.1. O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido.
  - 9.12.2. Ao sinal de término do teste, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a essa orientação acarretará a eliminação do candidato do concurso.
  - 9.12.3. Será proibido aos candidatos, quando da realização do teste de corrida:
    - 9.12.3.1. dar ou receber qualquer tipo de ajuda física, como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.;
    - 9.12.3.2. deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o apito encerrando a prova;
    - 9.12.3.3. não aguardar a presença do fiscal que aferirá mais precisamente a metragem percorrida;
    - 9.12.3.4. abandonar a pista antes da liberação do fiscal.
- 9.13. Os testes previstos para esta etapa do concurso serão executados pelo candidato na ordem definida pela comissão examinadora.
- 9.14. Dependendo do número de candidatos convocados, a ordem definida poderá fazer com que alguns candidatos esperem por mais tempo para serem avaliados, podendo o candidato levar lanche para se alimentar.
- 9.15. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido nenhum tratamento privilegiado.
- 9.16. A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.
- 9.17. A CPCCon não se responsabiliza por eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer do teste físico.
- 9.18. O teste de aptidão física será filmado, não sendo fornecido aos candidatos cópia dos testes realizados.
- 9.19. É vedado ao candidato utilizar qualquer tipo de reprodução de áudio e/ou vídeo durante a realização da prova.

- 9.20. A contagem oficial de tempo, de distância percorrida, de número de repetições de exercícios e de tempo decorrido durante cada teste serão, exclusivamente, realizados pela CPCCon, por intermédio de seus avaliadores.
- 9.21. O resultado do teste de aptidão física será publicado conforme o Anexo I.
- 9.21.1. Será considerado APTO, o candidato que tiver alcançado o desempenho mínimo exigido em todos os testes físicos;
- 9.21.2. Será considerado INAPTO, o candidato que não tiver alcançado o desempenho mínimo exigido em todos os testes físicos ou:
- 9.21.2.1. não comparecer à convocação no dia, horário e local indicados;
- 9.21.2.2. não apresentar documento de identidade válido com foto;
- 9.21.2.3. não apresentar atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o estabelecido neste capítulo;
- 9.21.2.4. desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- 9.21.2.5. perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização dos testes;
- 9.21.2.6. desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, desacatar os aplicadores, auxiliares e/ou autoridades presentes;
- 9.21.2.7. receber qualquer auxílio ou objeto de terceiros durante a realização dos testes, exceto quando expressamente previsto;
- 9.21.2.8. deixar de atender as normas contidas neste capítulo e demais orientações/instruções expedidas pela equipe de avaliação.
- 9.22. Ao candidato APTO no Teste de Aptidão Física, será atribuída a pontuação de 1000 pontos e ao INAPTO, a pontuação será igual a zero.
- 9.22.1. A nota obtida no teste de aptidão física será somada com a nota da prova objetiva, não podendo o candidato obter mais do que 2020 (dois mil e vinte) pontos no resultado final.
- 9.23. Não caberá à CPCCon nem ao município de Alagoa Grande nenhuma responsabilidade relacionada a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer do Teste de Aptidão Física

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1. Serão convocados à prova de títulos os candidatos dos cargos de nível superior – magistério conforme quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Pedagogo - AC	12
Pedagogo - PCD	06
Professor Classe A - AC	96
Professor Classe A - PCD	21
Professor de Ciências	08
Professor de Educação Física	08
Professor de Geografia	08
Professor de História - AC	15
Professor de História - PCD	06
Professor de Inglês	08
Professor de Matemática	09
Psicopedagogo	06

- 10.1.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos.
- 10.1.2. Os candidatos que não forem convocados à prova de títulos, mas não forem eliminados do concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Alagoa Grande em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela análise dos títulos.
- 10.2. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCCon, durante o prazo informado no Anexo I, via formulário eletrônico cujo link será disponibilizado por ocasião da publicação do edital de convocação para a prova de títulos.
- 10.2.1. O envio de documento falso ou falsificado sujeita o candidato à eliminação do certame e às penalidades administrativas, civis e criminais previstas em lei.
- 10.2.2. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCCon de acordo com o item anterior, a partir do documento original, que deve permanecer em posse do candidato.
- 10.2.3. O documento originalmente eletrônico que for enviado à CPCCon deverá apresentar meios que possibilitem a conferência da sua autenticidade.
- 10.2.4. Não será permitido o envio fora do prazo mencionado no Anexo I (quer seja em data anterior ou posterior) e não é permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

- 10.2.5. Os documentos devem ser digitalizados de forma nítida, legível e sem partes cortadas. Documentos borrados, ilegíveis, muito escuros, muito claros, cobertos por sombra (ainda que parcial, mas que prejudiquem a leitura) ou omitindo partes da folha (ainda que em branco) não serão computados.
- 10.2.6. A qualquer tempo pode ser solicitada a apresentação dos documentos originais, sendo responsabilizado o candidato que tenha enviado documento adulterado, ou criado documento falso, nos termos do Título X do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de demais sanções, a exemplo de demissão e responsabilização civil.
- 10.2.7. O não envio ou a não contabilização dos títulos enviados pelo candidato convocado à avaliação de títulos não resultará em eliminação no Concurso Público, uma vez que esta fase tem caráter apenas classificatório.
- 10.2.8. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso Público, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de Títulos, poderá ser aprovado, desde que não tenha sido eliminado nas etapas anteriores. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCon.
- 10.3. Os títulos apresentados serão avaliados conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>A-</b> Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	20,0
<b>B-</b> Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	15,0
<b>C-</b> Curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização, reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	08,0
<b>D-</b> Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 180 horas-aula) conforme pareceres do MEC	01	-	04,0
<b>E-</b> Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o qual concorrerá.	-	08	40,0
<b>F-</b> Curso de Informática (mínimo de 80 horas-aula).	01	-	02,0
<b>G-</b> Publicação de Livro com comprovação de autoria e ISBN.	01	-	03,0
<b>H-</b> Publicação de capítulo em livro ou organização de livro com comprovação de autoria e ISBN em ambos os casos	01	-	01,0
<b>I-</b> Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A1/A3	01	-	03,0
<b>J-</b> Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A4/B2	01	-	02,0
<b>K-</b> Participação ou publicação em anais de eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências).	02	-	02,0

- 10.3.1. Será desconsiderado da contabilização de pontos o título que não estiver previsto na tabela de especificação de títulos exposta acima, bem como aqueles que porventura tiverem prazo de validade e estiverem vencidos na data de envio para a CPCon.
- 10.4. A nota máxima da avaliação de títulos é 100 (cem) pontos.
- 10.4.1. A nota obtida na avaliação de títulos será somada com a nota da prova objetiva, não podendo o candidato obter mais do que 1120 pontos no resultado final.
- 10.5. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão ser acompanhadas da correspondente tradução realizada por tradutor juramentado.
- 10.6. Somente serão analisados os certificados/diplomas dos cursos de pós-graduação Lato e Stricto Sensu expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC, devidamente assinados e acompanhados da apresentação da composição curricular e histórico escolar.
- 10.7. Não serão analisadas declarações de matrícula ou de provável data de conclusão de cursos de pós-graduação Lato e Stricto Sensu, visto que o edital prevê que, para contabilizar como título, o curso já deve estar concluído.
- 10.8. Serão analisados os Certificados/Declarações de cursos de aperfeiçoamento que estiverem relacionados com as atribuições dos cargos, descritas no Anexo III, realizados após o período da graduação, com carga horária mínima de 180 horas-aula.

- 10.9. A comprovação da atividade profissional, far-se-á através de CERTIDÃO/DECLARAÇÃO emitida pela gestão do órgão/entidade de exercício do interessado, em caso de setor público, especificando o período do efetivo exercício. Quando se tratar de experiência em instituição particular, através da Carteira de Trabalho e Previdência Social, especificando o período do efetivo exercício.
- 10.9.1. A CERTIDÃO/DECLARAÇÃO emitida pela gestão do órgão/entidade de exercício do interessado só será válida se conter a função correspondente ao cargo do concurso que o candidato está concorrendo.
- 10.9.2. Quando se tratar de experiência em instituição particular, além da Carteira de Trabalho e Previdência Social, especificando o período do efetivo exercício profissional, torna-se necessário uma DECLARAÇÃO do setor em que o candidato desempenha ou desempenhou o exercício contendo a função correspondente ao cargo do concurso a que o candidato está concorrendo.
- 10.9.3. Só será considerado o exercício de atividade profissional que corresponder ao cargo ao qual o candidato está concorrendo, conforme especificado no Anexo III.
- 10.9.4. Caso a nomenclatura do cargo/emprego exercido pelo candidato seja diferente da nomenclatura do cargo para o qual pleiteia, deverá juntar declaração de sua chefia imediata elencando as atribuições relacionadas às especificações do Anexo III.
- 10.9.5. Serão considerados o número de meses trabalhados na avaliação do efetivo exercício profissional, considerando-se mês a fração que superar 15 (quinze) dias.
- 10.9.6. Para efeito de pontuação, não serão computados “títulos de experiência profissional” e/ou “títulos de experiência no serviço público” que apresentem período concomitante, de modo a evitar a duplicidade de pontuação.
- 10.10. Não serão considerados os títulos referentes à participação em estágio, bolsa de iniciação científica e/ou monitoria durante o período de graduação ou pós-graduação do candidato.
- 10.11. Os títulos referentes a “Curso de Informática (mínimo de 80 horas-aula)” devem ser certificados ou declarações de cursos cujos objetivos sejam a aprendizagem de tópicos específicos de informática, tais como informática básica, informática avançada, word iniciante, word avançado, entre outros.
- 10.11.1. Certificados cujas ementas sejam relativas à aplicação de tecnologias da informação na educação, por exemplo, não serão considerados como cursos de informática, mas sim como cursos de aperfeiçoamento, visto que o objetivo é a aprendizagem da aplicação de conteúdos e recursos da informática na educação e não a aprendizagem de conteúdos de informática em si.
- 10.12. As comprovações de autoria de livro, capítulo de livro e organização de livro deverão ser feitas através do envio de cópia da capa, da ficha catalográfica e do sumário, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria.
- 10.12.1. Publicações em Anais de evento não serão contabilizadas como capítulos de livro, visto que o edital prevê uma pontuação específica para este tipo de publicação.
- 10.13. As comprovações de autoria de artigos científicos completos em periódicos com ISSN com Qualis A1/B2 deverão ser feitas através do envio de cópia da página do artigo que contenha a identificação dos autores, o título do artigo, a identificação do periódico, entre outros identificadores, tais como DOI - Digital Object Identifier/Identificador de Objeto Digital, ISSN, número, volume e, para os casos de revistas digitais, link de acesso.
- 10.14. Serão contabilizadas como participação ou publicação em anais de eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências) tanto as declarações/certificados de participação, de apresentação de trabalhos nas formas oral ou pôster/painel, de publicação em anais como a cópia da capa, da ficha catalográfica e do sumário, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria em anais.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 11.1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver a nota inferior a 600,00 (seiscentos pontos).
- 11.2. Os candidatos que se submeterem à segunda fase terão como nota final a soma aritmética da pontuação obtida na primeira fase com a pontuação obtida na segunda fase.
- 11.3. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 11.3.1. Se enquadrar no Estatuto do Idoso na data da publicação do resultado final e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia (Lei nº 10.741/2003);
- 11.3.2. Caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, se houver segunda fase para o cargo, obtiver maior nota na prova prática ou prova de títulos;
- 11.3.3. Obter maior nota na área temática de:
- 11.3.3.1. Língua Portuguesa, para os cargos de nível fundamental completo;
- 11.3.3.2. Conhecimentos específicos, para os cargos de nível médio/técnico completo, superior completo ou superior – magistério completo.
- 11.3.4. Obter maior nota na área temática de:
- 11.3.4.1. Matemática, para os cargos de nível fundamental completo;
- 11.3.4.2. Informática, para os cargos de nível médio/técnico completo;
- 11.3.4.3. Raciocínio Lógico, para os cargos de nível superior completo;

- 11.3.4.4. Conhecimentos pedagógicos e legislação educacional, para os cargos de nível superior – magistério completo.
- 11.3.5. Obter maior nota na área temática de:
- 11.3.5.1. Conhecimentos gerais, para os cargos de nível fundamental completo;
- 11.3.5.2. Língua Portuguesa, para os cargos de nível médio/técnico completo, superior completo ou superior – magistério completo.
- 11.3.6. Durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008;
- 11.3.7. Não sendo idoso nos termos legais, tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
- 11.3.8. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita em Edital específico.

## **12. DOS RECURSOS**

- 12.1. Serão admitidos recursos quanto:
- 12.1.1. ao indeferimento de isenção;
- 12.1.2. ao indeferimento de inscrição;
- 12.1.3. ao indeferimento da solicitação do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;
- 12.1.4. ao indeferimento da solicitação para enquadramento na função de jurado;
- 12.1.5. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
- 12.1.6. às questões das provas e gabaritos preliminares;
- 12.1.7. ao resultado preliminar da avaliação de títulos;
- 12.1.8. ao resultado preliminar da prova prática.
- 12.2. O prazo para interposição de recursos dos subitens supracitados, após a concretização do evento que lhes disser respeito, terá como termo inicial o 1º dia subsequente à data do evento a ser recorrido e o prazo de 2 (dois) dias.
- 12.3. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vedada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.
- 12.4. Os recursos deverão ser interpostos através da área do candidato por intermédio do endereço disponibilizado em <https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login>.
- 12.5. O texto do recurso deve ser inserido sem formatação, estando o candidato ciente de que o recurso é automaticamente enviado quando se pressiona a tecla *Enter* do teclado ou quando se pressiona o botão enviar na página do recurso, não sendo possível editar o recurso.
- 12.6. O recurso extemporâneo e o intempestivo não serão aceitos, nem os enviados por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 12.7. A Comissão Permanente de Concursos constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 12.9. O gabarito provisório poderá ser alterado em função dos recursos impetrados ou de ofício, sendo as provas corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, divulgado após o prazo recursal.
- 12.10. As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis na área do candidato que o interpôs.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO E DAS NOMEAÇÕES**

- 13.1. O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público à Prefeitura do Município de Alagoa Grande, que irá homologá-lo e fará publicar nos meios de comunicação devidos.
- 13.2. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
- 13.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade recíproca prevista no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1971, ou ao estrangeiro nos casos previstos em lei.
- 13.2.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- 13.2.3. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital e na legislação pertinente.
- 13.2.4. Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino.
- 13.2.5. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- 13.2.6. Gozar de boa saúde física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
- 13.2.7. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
- 13.2.8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.
- 13.2.9. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de suas autarquias, empresas ou fundações, conforme previsto no art. 37, § 10º da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas, devendo o candidato apresentar certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação.
- 13.3. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande, de acordo com as necessidades do órgão.

- 13.4. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do cargo feita pelo candidato no ato de sua inscrição.
- 13.5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
- 13.6. No ato de convocação dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Alagoa Grande informará a relação de documentos e exames que deverão ser apresentados.
- 13.7. Ao efetuar sua inscrição neste concurso público, o candidato declara estar ciente deste Edital e de seus anexos, dos requisitos do certame e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos.
- 13.8. O candidato que for nomeado e deixar de tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 13.9. O candidato que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal, será exonerado do cargo.
- 13.10. Além da apresentação da documentação solicitada no ato de convocação do candidato, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Prefeitura Municipal de Alagoa Grande.
- 13.11. O local onde o candidato realizou as provas não terá influência para efeito de lotação.
- 13.12. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de qualquer ilícito que comprometa a veracidade na comprovação de quaisquer requisitos para investidura do cargo acarretará a eliminação do candidato neste Concurso Público, ainda que já tenha sido publicada a homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 13.13. .

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. O candidato pode ser enquadrado nas seguintes situações neste Concurso Público:
  - 14.1.1. ELIMINADO, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência.
  - 14.1.2. CLASSIFICADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e não ficou posicionado dentro das vagas.
  - 14.1.3. APROVADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas.
- 14.2. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande.
  - 14.2.1. Estarão disponíveis em <http://cpcon.uepb.edu.br/pmalagoagrande2024> todas as publicações de eventos relacionados ao certame, inclusive aqueles ocorridos entre a publicação deste Edital e o resultado final.
- 14.3. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br/pmalagoagrande2024>, de modo que todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da referida prefeitura..
- 14.4. A aprovação no presente Concurso Público dentro das vagas gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do certame.
  - 14.4.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
- 14.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, acarretarão a eliminação do candidato, sem prejuízo de eventual sanção cível, criminal e/ou administrativa.
- 14.6. Caberá à Prefeitura do Município de Alagoa Grande a homologação do resultado final do Concurso Público.
- 14.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções especiais para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.8. Somente será objeto de avaliação nas provas do Concurso Público a legislação promulgada até a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na vacatio legis.
- 14.9. O acompanhamento das publicações de editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo prestadas por telefone ou e-mail informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste certame.
- 14.10. É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande publicar todas as convocações, editais e demais retificações nos meios de comunicação oficial do município.
- 14.11. À Prefeitura Municipal de Alagoa Grande reserva-se o direito de nomear os candidatos em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 14.12. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva mediante requerimento endereçado à Prefeitura Municipal de Alagoa Grande antes do ato de convocação à posse.
- 14.13. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 14.14. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso Público para viabilizar os contatos necessários.
- 14.15. A Prefeitura Municipal de Alagoa Grande e a CPCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - 14.15.1. endereço não atualizado;
  - 14.15.2. endereço de difícil acesso;

- 14.15.3. correspondência devolvida por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- 14.15.4. correspondência recebida por terceiros.
- 14.16. Após 180 (cento e oitenta) dias, os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Concurso Público serão desprezados.
- 14.17. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, bem como a CPCCon, poderão alterar as datas apresentadas no Anexo I, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
- 14.18. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Alagoa Grande, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público e/ou pela CPCCon, no qual cada um couber.

Alagoa Grande, 13 de dezembro de 2024.

**Pedro Paulo Carneiro de Farias Nóbrega**  
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE  
ESTADO DA PARAÍBA  
ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO



EVENTO	DATA
Período para impugnação ao edital	Das 0h do dia 13 de dezembro de 2024 às 23h59min do dia 14 de dezembro de 2024
Resposta às impugnações	18 de dezembro de 2024
Período de solicitação de isenção	Das 0h do dia 19 de dezembro de 2024 às 23h59min do dia 20 de dezembro de 2024
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de isenção	21 de dezembro de 2024
Publicação da listagem preliminar dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	15 de janeiro de 2025
Interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção	Das 0h do dia 16 de janeiro de 2025 às 23h59min do dia 17 de janeiro de 2025
Publicação da listagem dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (após recursos)	29 de janeiro de 2025
Período das inscrições	Das 0h do dia 19 de dezembro de 2024 às 23h59min do dia 16 de fevereiro de 2025
Período de solicitação de atendimento especial	Das 0h do dia 19 de dezembro de 2024 às 23h59min do dia 16 de fevereiro de 2025
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	Das 0h do dia 19 de dezembro de 2024 às 23h59min do dia 16 de fevereiro de 2025
Período de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência	Das 0h do dia 19 de dezembro de 2024 às 23h59min do dia 16 de fevereiro de 2025
Período de solicitação para utilização do nome social	Das 0h do dia 19 de dezembro de 2024 às 23h59min do dia 16 de fevereiro de 2025
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado, ao laudo para concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência e/ou utilização do nome social	17 de fevereiro de 2025
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	17 de fevereiro de 2025
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas	26 de fevereiro de 2025
Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial	26 de fevereiro de 2025
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	26 de fevereiro de 2025
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência	26 de fevereiro de 2025
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial, reconhecimento da condição de jurado e/ou reserva de vaga à Pessoa com Deficiência	Das 0h do dia 27 de fevereiro de 2025 às 23h59min do dia 28 de fevereiro de 2025
Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas	12 de março de 2025

EVENTO	DATA
Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial	12 de março de 2025
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	12 de março de 2025
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência	12 de março de 2025
Publicação da Concorrência	12 de março de 2025
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS	14 de abril de 2025
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	27 de abril de 2025
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	28 de abril de 2025
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	Das 0h do dia 29 de abril de 2025 às 23h59min do dia 30 de abril de 2025
Publicação do gabarito definitivo	30 de maio de 2025
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	02 de junho de 2025
Publicação do edital de convocação para prova prática	02 de junho de 2025
Publicação do edital de convocação para prova de títulos	02 de junho de 2025
Recebimento, via formulário eletrônico, da documentação da prova de títulos	03 de junho de 2025 a 06 de junho de 2025
Realização da prova prática	08 de junho de 2025
Publicação do resultado preliminar da prova prática	11 de junho de 2025
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova prática	Das 0h do dia 12 de junho de 2025 às 23h59min do dia 13 de junho de 2025
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	18 de junho de 2025
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos	Das 0h do dia 19 de junho de 2025 às 23h59min do dia 20 de junho de 2025
Publicação do resultado da prova prática após recursos	20 de junho de 2025
Publicação do resultado da prova de títulos após recursos	25 de junho de 2025
Publicação do resultado final	26 de junho de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE  
ESTADO DA PARAÍBA  
ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Conteúdo comum aos cargos**

**PORTUGUÊS FUNDAMENTAL COMPLETO:** 1. Leitura e compreensão de textos; 2. Função sociocomunicativa de textos de circulação social; 3. Mecanismos de coesão textual; 4. Significação das palavras no texto; 5. Ortografia; 6. Acentuação gráfica; 7. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica; 8. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome, conjunção e verbo (tempo e modo); 9. Tems essenciais da oração; 10. Concordância nominal e verbal; 11. Emprego dos sinais de pontuação; 12. Registro formal e informal e adequação da linguagem às diversas situações sociocomunicativas; 13. Linguagem denotativa e conotativa.

**MATEMÁTICA FUNDAMENTAL COMPLETO:** 1. Conjuntos numéricos: propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão); 2. Potenciação e radiciação; 3. Múltiplos e divisores de um número natural; 4. Frações: equivalência, comparação e operações; 5. Razão e proporção; 6. Regra de três simples envolvendo grandezas diretamente e inversamente proporcionais; 7. Cálculo de porcentagens e de acréscimos e decréscimos simples; 8. Matemática financeira: capital, desconto, aumento, montante, juros simples e lucro; 9. Medidas de comprimento, tempo, temperatura, área, capacidade, massa e volume; 10. Sistema monetário brasileiro; 11. Expressões algébricas; 12. Produtos notáveis; 13. Equação do 1º grau; 14. Sistema de equações do 1º grau; 15. Ângulos: elementos e medidas, ângulos complementares e suplementares, bissetriz de um ângulo e ângulos opostos pelo vértice; 16. Paralelismo e perpendicularismo de retas; 17. Relações entre os ângulos formados por retas paralelas intersectadas por uma transversal; 18. Triângulos: classificação, propriedades, perímetro, área, soma das medidas dos ângulos internos, congruência, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo e o Teorema de Pitágoras; 19. Quadriláteros notáveis (paralelogramo, quadrado, retângulo, losango e trapézio): reconhecimento, características, perímetro e áreas; 20. Círculo: elementos, comprimento da circunferência e área; 21. Figuras geométricas espaciais (cubo, bloco retangular, prisma, pirâmide, cone, cilindro e esfera): reconhecimento, elementos e volumes; 22. Média de um conjunto de dados; 23. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas, barras ou setores).

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Aspectos históricos, geográficos e atuais do estado da Paraíba. 2. Aspectos históricos, políticos e econômicos do Brasil. 3. Problemas sócioambientais urbanos 4. Ciência e tecnologia no mundo atual.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

**Conteúdo comum aos cargos**

**PORTUGUÊS MÉDIO:** 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos; 2. Classes de palavras; 3. Morfologia e ortografia; 4. Orações coordenadas e subordinadas; 5. Termos essenciais da oração; 6. Sintaxe e semântica; 7. Sinais de pontuação; 8. Diversidades e variações linguísticas; 9. Figuras de linguagem, de estilo, de retórica, de som e de harmonia; 10. Elementos extratextuais na construção do texto; 11. Elementos da textualidade: coerência, coesão, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade, informatividade, intertextualidade; 12. Estrutura e formação de palavras; 13. Tipologias e gêneros textuais; 14. Tipos e níveis de linguagem; 15. Regência verbal e nominal; 16. Elementos da narrativa.

**INFORMÁTICA:** 1. Noções de sistemas operacionais (Windows 10/11 e Linux); 1.1. Conceitos de pastas, arquivos e diretórios; 1.2. Atalhos, área de transferência e menus; 1.3. Programas, aplicativos, compactação de arquivos; 1.4. Extensões e arquivos. 2. Funcionalidades sobre hardware e software; 3. Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e Google Drive); 4. Correio eletrônico, envio de mensagens, webmail e clientes de e-mail; 5. Redes de computadores: 5.1. Conceitos básicos, ferramentas e procedimentos de internet e intranet; 5.2. Navegadores (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome); 5.3. Sites de busca e pesquisa na internet; 5.4. Computação na nuvem (cloud computing). 6. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; 7. Segurança da informação: 7.1. Procedimentos de segurança; 7.2. Noções de vírus, worms e pragas virtuais; 7.3. Aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.); 7.4. Procedimentos de backup; 7.5. Gerenciador de senha, TOTP, passkey, 2FA e VPN. 8. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

## Conteúdo específico do cargo

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** 1. Conceitos Básicos de Administração 2. Noções de Administração Pública: Conceitos e Princípios 3. Funções da Administração: Planejamento, Organização, Direção, Controle 4. Comportamento Organizacional 5. Comunicação Organizacional 6. Gestão de Documentos 7. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais 8. Inovação e Empreendedorismo no Setor Público 9. Qualidade na Administração Pública 10. Gestão da Informação e do Conhecimento.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** 1. Item 1 - Marcos regulatórios do Sistema Único de Saúde (SUS) desde a implantação do SUS até os dias atuais. 2. Item 2 – Leis regulamentadoras da profissão do ACS. 3. Item 3 - Política Nacional de Atenção Básica. 4. Item 4 - Atenção Primária à Saúde e o seu papel na organização da rede assistencial. 5. Item 5 - O papel do Agente Comunitário de Saúde no contexto da Atenção Primária à saúde. 6. Item 6 - O processo de trabalho do ACS e o trabalho em equipe. 6.1 Subitem 1 - Mapeamento da área de atuação. 6.2 Subitem 2 - Territorialização. 6.3 Subitem 3 - Visita domiciliar. 6.4 Subitem 4 - O trabalho de educação em saúde na comunidade. 6.5 Subitem 5 - Atuação intersetorial. 6.6 Subitem - 6 Planejamento das ações: diagnóstico, plano de ação, execução, acompanhamento e avaliação. 7. Item 7 - Sistemas de Informação em Saúde. Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica. 8. Item 8 - Saúde nos Ciclos de Vida: 8.1 Subitem 1 - Saúde da Criança (triagem neonatal, teste do pezinho, orelhinha, olhinho, crescimento e desenvolvimento, caderneta da criança, orientações alimentares, principais doenças da infância). 8.2 Subitem 2 – Saúde do adolescente. 8.3 Subitem 3 - Saúde do homem. 8.4 Subitem 4 - Saúde da mulher (planejamento familiar, pré-natal, prevenção do câncer de colo de útero e mama). 8.5 Subitem 5 - Doenças crônicas não-transmissíveis (hanseníase, tuberculose, diabetes, hipertensão). 8.6 Subitem 6 - Saúde do Idoso. 9. Item 9 - Vigilância em Saúde. 9.1 Subitem 1 - Vigilância Epidemiológica. 9.2 Subitem 2 - Vigilância Sanitária. 9.3 Subitem 3 - Vigilância Ambiental. 9.4 Subitem 4 - Vigilância em Saúde do Trabalhador.

**AGENTE DE TRÂNSITO:** 1. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97 e alterações); 2. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito (exceto: fichas de enquadramento); 3. Manual de Direção Defensiva (SENATRAN); 4. Noções básicas de mecânica e manutenção preventiva; 5. Manuais Brasileiros de Sinalização de Trânsito - volumes I; II; III; IV; V; VI; VII; VIII (sinais; considerações gerais sobre a sinalização e tipos de dispositivos); 6. Resoluções do CONTRAN - nº 789/2020; 809/2020; 819/2021; 844/2021; 911/2022; 920/2022; 923/2022; 931/2022; 940/2022; 943/2022; 955/2022; 960/2022; 965/2022; 989/2022; 993/2023; (anexo I - tabela I); 996/2023; 999/2023; 1004/2023; 1009/2024; 1012/2024; 1014/2024.

**AGENTE ARRECADADOR:** 1. Noções de Direito Tributário: Conceito de Tributo. Abrangência e limitações ao poder de tributar. Princípios Tributários. Imunidades e isenções. Sistema Tributário Nacional. Espécies de Tributos. Obrigação Tributária. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Prescrição e Decadência. Suspensão, extinção e exclusão do Crédito Tributário. Administração Tributária. 2. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: DO SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL 3. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966) 4. Código Tributário do Município de Alagoa Grande (Lei Complementar Municipal nº 006/2009)

**GUARDA MUNICIPAL:** 1. Noções de Direito Constitucional - 1.1 Organização do Estado (Dos Municípios); 1.2 Poder Executivo Municipal; 1.3 Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; 1.4 Dos Direitos Sociais; 1.5 Da Nacionalidade; 1.6 Da Administração Pública; 1.7 Da Segurança Pública. 2. Noções de Direito Administrativo - 2.1 Poderes da Administração Pública; 2.2 Serviços Públicos; 2.3 Bens Públicos; 2.4 Processo Administrativo Disciplinar. 3. Noções de Direito Penal - 3.1 Da Aplicação da lei penal; 3.2 Do Crime; 3.3 Da Imputabilidade Penal; 3.4 Dos Crimes contra a pessoa; 3.5 Dos Crimes contra o patrimônio; 3.6 Dos Crimes contra a incolumidade pública; 3.7 Dos Crimes contra a Administração Pública. 4. Legislação Específica - 4.1 Estatuto das Guardas Municipais (Lei nº 13.022/14 e alterações); 4.2 Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/19 e alterações); 4.3 Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/90 e alterações); 4.4 Tortura (Lei nº 9.455/97 e alterações); 4.5 Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97 e alterações).

**MONITOR DE CRECHE:** 1. As Políticas e diretrizes nacionais para a Educação Infantil; 2. Noções de: higiene; cuidado; nutrição; primeiros socorros; saúde e segurança; 3. Organização dos espaços e do tempo: planejamento das atividades diárias e da recreação; 4. A relação entre o brincar e o processo de desenvolvimento e de aprendizagem da criança; 5. Práticas promotoras de inclusão e de não discriminação na Educação Infantil; 6. Acolhimento, adaptação, avaliação e registro na Educação Infantil; 7. Princípios éticos no trabalho com crianças pequenas; 8. Base Nacional Comum Curricular - BNCC; 9. Legislações e atualizações: Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN). 12. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**MOTORISTA CATEGORIA “D”:** 1. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: 1.1. CAPÍTULO III - DAS NORMAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO E CONDUTA. 1.1.1. CAPÍTULO III-A - DA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS POR MOTORISTAS PROFISSIONAIS. 1.2. CAPÍTULO IX - DOS VEÍCULOS. 1.3. CAPÍTULO XIV - DA HABILITAÇÃO. 1.4. CAPÍTULO XV -

DAS INFRAÇÕES. 2. MANUAL BRASILEIRO DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO – Vol, 1 – Sinalização Vertical de Regulamentação. 2.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE SINALIZAÇÃO DE REGULAMENTAÇÃO. 2.1.1. Sinais de regulamentação. 2.1.2. Informações complementares. 2.2. SINAIS DE REGULAMENTAÇÃO. 2.2.1. Controle das características dos veículos que transitam na via. 3. MANUAL BRASILEIRO DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO – MBFT.

**MOTORISTA CONDUTOR (SOCORRISTA):** 1. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97 e alterações); 2. Manual de Direção Defensiva (SENATRAN); 3. Noções básicas de mecânica e manutenção preventiva; 4. Manuais Brasileiros de Sinalização de Trânsito - volumes I; II; III; IV; VI (sinais; considerações gerais sobre a sinalização e tipos de dispositivos); 5. Resoluções do CONTRAN - nº 789/2020; 844/2021; 923/2022; 931/2022; 965/2022; 993/2023; (anexo I - tabela I); 996/2023; 1004/2023; 1009/2024; 1012/2024; 1014/2024. 6. Noções básicas de Primeiros Socorros e APH.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** 1. Ética e Bioética na Enfermagem. 2. Legislação Básica para o Exercício Profissional de Enfermagem. 3. Fundamentos de Enfermagem. 4. Enfermagem Clínico-Cirúrgica. 5. Enfermagem em Urgência e Emergência. 6. Enfermagem Materno-Infantil, do Adolescente, do Homem e do Idoso. 7. Enfermagem em Saúde Pública. 8. Enfermagem Psiquiátrica e Saúde Mental.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO:** 1. Normas de biossegurança e controle de qualidade no laboratório de análises clínicas; 2. Identificação de materiais básicos do laboratório de análises clínicas: vidrarias, utensílios e equipamentos; 3. Limpeza no laboratório de análises clínicas: higienização, esterilização, desinfecção e técnicas de assepsia; 4. Preparo de materiais e reagentes para análises laboratoriais: centrifugação, medições, diluições, colorações, sementeiras, destilação, deionização; 5. Amostras biológicas: coleta, transporte, manipulação, armazenamento e descarte; 6. Hematologia: preparo de lâminas e colorações usuais em hematologia; hemograma manual e por automação; Velocidade de hemossedimentação; Tipagem sanguínea; Técnicas de coagulação; 7. Urinálise: técnicas em urinálise; 8. Bioquímica: conceitos de espectrofotometria. Uso de reagentes e padrões. Dosagem de analitos manual e por automação; 9. Imunologia: conceitos básicos das interações antígeno e anticorpo. Reações de precipitação e aglutinação; 10. Parasitologia: métodos utilizados em parasitologia (ovos, cistos e larvas).

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** 1. Atendimento ao paciente; 2. Práticas de cuidado ao paciente com necessidades especiais durante os exames radiológicos; 3. Anatomia e fisiologia humana. 4. Efeitos Biológicos da Radiação. Proteção Radiológica. Funcionamento dos aparelhos de Raios X convencional fixo e móvel, Raios X digital, Mamógrafos e Tomógrafos. 5. Técnica Radiológica em radiografia convencional, radiologia intervencionista, mamografia e tomografia computadorizada. 6. Posicionamento adequado do paciente; 7. Processamento de imagens digitais, fundamentos sobre a digitalização das imagens e seu processamento( PACS, DICOM).

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** 1. Sistema Único de Saúde e Política Nacional da Atenção Básica. Atribuições e competência da função de ASB e TSB; 2. Código de Ética Odontológica; 3. Primeiros Socorros no consultório odontológico; 4. Documentação Odontológica: prontuário clínico. 5. Noções de anatomia cabeça e pescoço, anatomia oral e anatomia dentária básica; 6. Cronologia da erupção dentária e Notação dentária. 7. Noções de radiologia e processamento de radiografias; 8. Materiais de uso Odontológico: principais materiais, propriedades, indicação e técnicas de manipulação; 9. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais na prática odontológica; 10. Conhecimento dos instrumentais e equipamentos na prática odontológica; 11. Noções de microbiologia, parasitologia e doenças transmissíveis na prática odontológica; 12. Medidas de Biossegurança, ergonomia, controle de infecção, gerenciamento de resíduos e manuseio para descarte, armazenamento e transporte de materiais. 13. Noções básicas de odontopediatria, cirurgia, dentística, periodontia e estomatologia, endodontia, cariologia, saúde coletiva e prótese. 14. Índices epidemiológicos em saúde bucal; 15. Princípios de prevenção e controle de risco em saúde: classificação de risco dos agentes biológicos, físicos e químicos e simbologia. 16. Etiologia e métodos preventivos do controle da cárie dentária e da doença periodontal. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada. 17. Ações preventivas – aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre higiene bucal.

**TÉCNICO EM FARMÁCIA:** 1. Legislação: Portaria nº 344/1998. RDC nº 16/2007. Lei 8080/90. NR 32. 2. Noções de Gestão e Farmácia Hospitalar. Aquisição, recebimento, dispensação, armazenamento de medicamentos e correlatos. Sistema de distribuição de medicamentos e correlatos. Planejamento e Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Noções de Boas práticas de dispensação de medicamentos. Noções de intercambialidade de medicamentos. Normas para dispensação de produtos sujeitos a controle especial pela Vigilância Sanitária. 3. Noções de biossegurança. Equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva. Assepsia, antisepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização. Noções de Gerenciamento e descarte de resíduos. Medidas profiláticas para higiene e segurança do trabalhador. 4. Noções de Farmacologia. Fundamentos de farmacocinética. Absorção, distribuição, biotransformação e eliminação. Biodisponibilidade e bioequivalência. Fundamentos de Farmacodinâmica. Mecanismos gerais de ação das drogas. Diferenças entre as vias de administração de medicamentos. Noções de farmacovigilância. 5. Princípios e conceitos em Farmacotécnica. Operações farmacêuticas. Formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis. Acondicionamento, embalagem e identificação dos medicamentos. Noções de Cálculos farmacêuticos. Noções de Boas práticas de manipulação de medicamentos. 6. Noções de Controle de Qualidade de Medicamentos. Noções dos ensaios físico-químicos de controle de qualidade aplicado a matérias-primas e produtos acabados. Estabilidade de Medicamentos. Procedimentos Operacionais Padrão. Noções de Boas Práticas de Laboratório.

## NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

### Conteúdo comum aos cargos

**PORTUGUÊS SUPERIOR:** 1. Compreensão/Interpretação de textos (verbais e não verbais); 2. Coesão e coerência textuais (relação entre classes de palavras e a construção de sentido do texto); 3. Traços característicos dos diferentes gêneros de textos; 4. Aspectos gramaticais (concordância verbal e nominal, colocação pronominal, regência; funções sintático-semânticas dos constituintes oracionais); 5. Processos de combinação oracional (classificação de orações coordenadas e subordinadas; sentido depreendido da relação entre as orações a partir do uso de sequenciadores, como advérbios e conjunções); 6. Funcionamento textual-discursivo das categorias gramaticais – substantivo, adjetivo, pronome, verbo/tempo verbal; 7. Pontuação; 8. Recursos de referência, modalização, 9. Implícitos, ambiguidade; 10. Variação linguística.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1. Estruturas lógicas básicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; Leis de Morgan. 4. Noções Básicas de conjuntos e Operações com conjuntos; 5. Raciocínio Lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

### Conteúdo específico do cargo

**ASSISTENTE SOCIAL:** 1- Reforma Sanitária e o Sistema Único de Saúde. 2- Os desafios da profissão de Serviço Social no atual contexto de retrocessos das conquistas da classe trabalhadora. 3- A Lei de Regulamentação do Serviço Social. 4- Código de Ética do/a Assistente Social. 5- Resolução CFESS nº493/2006 (dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social). 6- Parâmetros para atuação de assistentes sociais na Política de Saúde. 7- Serviço Social e práticas democráticas na saúde. 8- Nota Técnica sobre o trabalho de assistentes sociais e a coleta do quesito Raça/Cor/Etnia. 9- RESOLUÇÃO CFESS Nº 1.054 (estabelece normas vedando condutas de discriminação e/ou preconceito étnico-racial no exercício profissional do/a assistente social). 10- RESOLUÇÃO CFESS Nº 992 (estabelece normas vedando atos e condutas discriminatórias e/ou preconceituosas contra pessoas com deficiência no exercício profissional do/a assistente social). 11- trabalho do/a assistente social na política de saúde. 12- instrumentalidade e as dimensões técnico-operativa, teórico-metodológica e ético-política do Serviço Social na política de saúde.

**BIOQUÍMICO:** 1. HEMATOLOGIA CLÍNICA: Conceitos gerais e específicos sobre sangue; hematopoese; hemograma; coagulograma; aplicações clínicas do hemograma e coagulograma; coleta de sangue; confecção de esfregaços e anticoagulantes usados em hematologia; métodos de coloração; hemossedimentação; preparo de sangue para exames; 2. URINÁLISE: Exame físico, químico e microscópico da urina e suas aplicações clínicas; 3. BIOQUÍMICA CLÍNICA: Conceitos gerais e específicos, bem como as aplicações clínicas dos exames bioquímicos para avaliação da função renal, hepática, cardiovascular, diabetes, dislipidemias; 4. IMUNOLOGIA CLÍNICA: Conceitos gerais e específicos de antígenos e anticorpos e seus usos para o diagnóstico laboratorial de doenças; diagnóstico laboratorial da infecções pelo vírus da imunodeficiência adquirida (HIV); diagnóstico laboratorial das hepatites virais (A, B e C); diagnóstico laboratorial da infecção pelo Treponema pallidum; 5. PERFIL ENDÓCRINO-LABORATORIAL: Conceitos gerais e específicos do eixo endócrino hipotalâmico-hipofisário-tireoidiano; Aplicações clínicas dos exames de perfil tireoidiano no hipotireoidismo e no hipertireoidismo; 6. ESTUDO DOS MEDICAMENTOS: farmacocinética e farmacodinâmica; farmacologia e mecanismos de ação dos antibióticos e dos agentes quimioterápicos sintéticos, mecanismos de ação dos anti-inflamatórios não esteróides (AINEs) ou não hormonais.

**BIOMÉDICO:** ANÁLISES BROMATOLÓGICAS: Métodos de identificação e quantificação das macromoléculas carboidratos, proteínas e lipídeos. HEMATOLOGIA: Conhecimentos gerais e específicos sobre sangue, hemograma, coleta e preparação para análise química, métodos de coloração, confecção e coloração de esfregaços sanguíneos, coagulograma, anemias, leucemias. PARASITOLOGIA: conhecimentos gerais e específicos sobre helmintos e protozoários, técnicas laboratoriais em parasitologia, exame parasitológico, morfologia, biologia, patologia, diagnóstico, profilaxia e tratamento. MICROBIOLOGIA: conhecimentos gerais e específicos sobre microbiologia básica e clínica, isolamento e identificação de micro-organismos e curvas de crescimento microbiano, antibiograma, bacteriologia geral e clínica, processos de esterilização e desinfecção. BIOQUÍMICA: conhecimentos gerais e específicos sobre bioquímica clínica, dosagens laboratoriais da bioquímica do sangue e da urina. FARMACOLOGIA: farmacologia básica e clínica (farmacocinética e farmacodinâmica); farmacologia e mecanismos de ação dos antibióticos e mecanismos de ação dos anti-inflamatórios não esteróides (AINEs).

**ENFERMEIRO (ATENÇÃO PRIMÁRIA):** 1. Ética e Bioética na Enfermagem. 2. Legislação para o Exercício Profissional de Enfermagem. 3. Metodologia da Assistência de Enfermagem (Teorias de Enfermagem, Processo de Enfermagem/ Consulta de Enfermagem). 4. Semiologia e Semiotécnica em Enfermagem. 6. Administração em Enfermagem e em Serviços de Saúde. 7. Farmacologia geral e Farmacologia aplicada a Enfermagem. 8. Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, do adolescente, do adulto, da mulher, do homem, do idoso (incluindo as políticas públicas para grupo populacional, condições clínicas e cirúrgicas). 9. Política Nacional de Atenção Básica. 10. Política Nacional de Humanização. 11. Política Nacional de Promoção a Saúde. 12. Política Nacional de Saúde Mental. 13. Política Nacional de Imunização (incluindo rede de Frios e sala de vacina). 14. Redes de Atenção à Saúde. 15. Atenção à

Saúde às condições agudas e crônicas. 16. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis e a indivíduos com doenças crônicas não-transmissíveis. 17. Biossegurança. 18. Cuidados Paliativos.

**ENFERMEIRO SAMU:** 1. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem/ Código de Ética de Enfermagem 2. Arcabouço Legal e Normativo: Portaria nº 2048/2022; Portaria nº 1864/2023; Resolução COFEN nº 713/2022; Portaria nº 1600/2011; Lei 8080/1990. 3. RCP e ACE 4. ACLS: Suporte Avançado de Vida em Cardiologia. 5. PHTLS: Atendimento Pré-hospitalar ao Traumatizado. 6. Assistência de Enfermagem à Gestante e à Parturiente 7. Assistência ao Parto 8. Assistência de Enfermagem ao recém-nato 9. Medidas de qualidade no atendimento de Urgência e Emergência. 10. Controle de psicotrópicos e entorpecentes pela enfermagem. 11. Materiais, equipamentos e roupas necessários ao atendimento pré-hospitalar. 12. Educação Continuada em atendimento pré-hospitalar. 13. Equipamentos e manobras de extração/retirada manual de vítimas.

**ENFERMEIRO PLANTONISTA:** 1. Ética e Bioética na Enfermagem. 2. Legislação para o Exercício Profissional de Enfermagem. 3. Política Nacional de Saúde. 4. Política Nacional de Humanização. 5. Metodologia da Assistência de Enfermagem (Teorias de Enfermagem, Processo de Enfermagem/ Consulta de Enfermagem). 6. Semiologia e Sociotécnica em Enfermagem. 7. Administração em Enfermagem e em Serviços de Saúde. 8. Farmacologia geral e Farmacologia aplicada a Enfermagem. 9. Processo de cuidar em Enfermagem e a nutrição dos pacientes nos diversos ciclos de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). 10. Processo de cuidar em enfermagem nas urgências e emergências. 11. Processo de cuidar em Unidade de Terapia Intensiva. 12. Processo de cuidar em na clínica cirúrgica, bloco cirúrgico, sala de recuperação pós-anestésica e central de materiais. 13. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis. 14. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças crônicas não-transmissíveis. 15. Prevenção e Controle de Infecções. 16. Biossegurança. 17. Segurança do paciente. 18. Cuidados Prolongados. 19. Cuidados Paliativos. 20. Processo de cuidar na morte e no luto.

**FARMACÊUTICO:** 1. Legislação Farmacêutica: Código de ética da profissão farmacêutica. Decreto Federal nº 85.878/1981. Portaria MS nº 344/1998. Resolução RDC nº 67/ 2007. Resolução RDC nº 87/2008. Resolução nº 357/2001 (Conselho Federal de Farmácia). Resolução nº 308/ 1997 (Conselho Federal de Farmácia). Resolução nº 585/2013 (Conselho Federal de Farmácia). Resolução nº 586/2013 (Conselho Federal de Farmácia). Resolução RDC nº 16/2007. Portaria nº 344/1998. Resolução RDC nº 58/ 2014. Política Nacional de Medicamentos. 2. Assistência Farmacêutica: Assistência Farmacêutica no SUS. Atenção Farmacêutica e Cuidados Farmacêuticos. Uso Racional de Medicamentos e Segurança do Paciente. Interpretação e avaliação da prescrição medicamentosa: aspectos legais e clínicos. Dispensação de medicamentos prescritos e isentos de prescrição. Seleção, programação, aquisição, armazenamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Manipulação de Medicamentos. Sistema de dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos. Boas práticas de dispensação de medicamentos. 3. Farmacologia: Farmacologia clínica. Princípios de farmacocinética: absorção, distribuição, metabolismo e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação concentração e efeito. Fármacos que atuam sobre o sistema cardiovascular, sistema endócrino, sistema nervoso central, sistema nervoso autônomo; fármacos anti-inflamatórios, analgésicos e antimicrobianos. 4. Biofarmácia e farmacotécnica: Biofarmacotécnica: princípios de biodisponibilidade, bioequivalência, equivalência farmacêutica, equivalência terapêutica e intercambialidade de medicamentos. Sistema de Classificação Biofarmacêutica. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis: conceito, importância, vias de administração, aspectos biofarmacêuticos, fabricação, preparação e acondicionamento. Sistemas de liberação de fármacos. Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. 5. Controle de Qualidade: conceito, aspectos gerais, fatores que afetam a qualidade das matérias-primas farmacêuticas e produtos acabados. Ensaio físico-químico de controle de qualidade aplicado a medicamentos. Validação de processos e métodos analíticos. Polimorfismo em fármacos. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Análise Térmica aplicada a fármacos e medicamentos.

**FISIOTERAPEUTA:** 1. FUNDAMENTOS, TÉCNICAS E MODALIDADES FISIOTERAPÊUTICAS: 1.1) exercícios terapêuticos; 1.2) mobilização articular; 1.3) mobilização neural; 1.4) liberação miofascial; 1.5) energia muscular; 1.6) hidroterapia; 1.7) crioterapia; 1.8) biofeedback; 1.9) tração; 1.10) compressão intermitente; 1.11) bandagens funcionais, 1.12) bola suíça, 1.13) massoterapia e 1.14) eletrotermofototerapia. 2. FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAUMATOLOGIA E REUMATOLOGIA: 2.1) anatomia e fisiologia do aparelho locomotor; 2.2) principais lesões traumató ortopédicas e seu tratamento fisioterápico, 2.3) lesões no esporte e seu tratamento fisioterápico; 2.4) doenças reumatológicas e seu tratamento fisioterápico; 2.5) testes especiais; 2.6) amputações; 2.7) órteses e próteses. 3. FISIOTERAPIA NAS DISFUNÇÕES VESTIBULARES: 3.1) avaliação e tratamento. 4. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: 4.1) anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico; 4.2) paralisia cerebral; 4.3) acidente vascular cerebral; 4.4) doença de Parkinson; 4.5) esclerose lateral amiotrófica; 4.6) síndrome de Guillain-Barré; 4.7) traumatismo cranioencefálico; 4.8) paralisia facial periférica; 4.9) avaliação e tratamento fisioterapêutico. 5. FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: 5.1) alterações biológicas e fisiológicas; 5.2) transtornos do sono; 5.3) distúrbios cognitivos; 5.4) distúrbios de postura, marcha e quedas; 5.5) cuidados ao idoso institucionalizado; 5.6) fragilidade; 5.7) sarcopenia; 5.8) feridas crônicas; 5.9) Imobilidade e síndrome da imobilização; 5.10) distúrbios circulatórios; 5.11) cuidados paliativos; 5.12) avaliação multidimensional do idoso; 5.13) programas de exercícios e atividades. 6. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA E CARDIOLOGIA: 6.1) anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; 6.2) oxigenioterapia; 6.3) aerossolterapia; 6.4) ventilação mecânica invasiva e não invasiva; 6.5) extubação; 6.6) traqueostomia; 6.7) avaliação e tratamento fisioterápico nas doenças cardiovasculares e respiratórias; 6.8) prescrição de exercício para reabilitação cardiovascular. 7. FISIOTERAPIA EM PEDIATRIA: 7.1) desenvolvimento neuropsicomotor; 7.2) osteogênese imperfeita; 7.3) distrofias musculares; 7.4) síndrome de down; 7.5) paralisia braquial perinatal; 7.6) pé equino idiopático; 7.7)

escoliose idiopática; 7.8) fibrose cística; 7.9) asma; 7.10) recém-nascido de alto risco; 7.11) avaliação e tratamento fisioterapêutico. 8. FISIOTERAPIA NAS DISFUNÇÕES UROGINECOLÓGICAS E OBSTÉTRICAS: 8.1) anatomia e fisiologia do aparelho geniturinário; 8.2) gestação; fisiologia do parto; 8.3) amamentação; 8.4) puerpério; 8.5) síndrome da bexiga hiperativa; 8.6) prolapsos; 8.7) urogenitais; 8.8) incontinência urinária; 8.9) incontinência fecal; 8.10) disfunção sexual feminina; 8.11) avaliação e tratamento fisioterapêutico. 9. FISIOTERAPIA NA SAÚDE COLETIVA: 9.1) atuação fisioterapêutica nos níveis de atenção à saúde; 9.2) promoção da saúde; 9.3) políticas públicas de saúde; 9.4) educação em saúde; 9.5) SUS. 10. CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE FUNCIONALIDADE, INCAPACIDADE E SAÚDE. 11. ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL.

**FONOAUDIOLOGO:** 1- Linguagem oral e escrita. 2- Motricidade Orofacial. 3- Saúde Coletiva. 4- Voz. 5- Disfagia. 6- Fonoaudiologia Educacional. 7- Gerontologia. 8- Fonoaudiologia Neurofuncional. 9 -Audiologia Clínica. 9.1 – Clínica. 9.2 – Otoneurologia. 9.3 - Adaptação de Aparelhos Auditivos. 10- Fluência e seus distúrbios. 11- Fonoaudiologia Forense. 12- Fonoaudiologia Hospitalar. 13- Distúrbios e patologias da linguagem, voz, audição e deglutição. 14 – Tecnologia e Fonoaudiologia. 15- Código de Ética em Fonoaudiologia.

**MÉDICO PSF:** 1. Princípios e Diretrizes do SUS; 2. Princípios e Diretrizes da Atenção básica; 3. Código de Ética Médica; 4. A Relação Médico e Paciente; 5. A Integralidade da Saúde da Mulher; 6. A integralidade da Saúde do Homem; 7. A integralidade da saúde da Criança e Adolescente; 8. A Integralidade da Saúde do Idoso; 9. Doenças Parasitárias; 10. Doenças Cardiovasculares; 11. Doenças Pulmonares; 12. Doenças Renais; 13. Doenças do Sistema Digestório; 14. Doenças Sexualmente Transmissíveis; 15. Doenças Endócrinas e Metabólicas; 16. Doenças Virais; 17. Doenças Dermatológicas; 18. Doenças Neurológicas; 19. Doenças Hematológicas; 20. Doenças Reumatológicas; 21. Assistência Pré-Natal; 22. Assistência Básica em Saúde Mental; 23. Vigilância epidemiológica; 24. Declaração de Óbito.

**NUTRICIONISTA:** 1. Gestão das Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) pelo nutricionista. 2. Qualidade nutricional e microbiológico de refeições produzidas e distribuídas para indivíduos saudáveis e enfermos. 3. Dimensionamento e gestão de recursos humanos, equipamentos e áreas de uma UAN. 4. Implementação de boas práticas de fabricação de alimentos e os procedimentos operacionais padrão. 5. Análise de Perigo e Ponto Crítico de Controle (APPCC) na fabricação de alimentos. 6. Técnicas dietéticas empregadas na produção de alimentos. 7. Alterações em alimentos de origem química, microbiológica e física. 8. Valor nutritivo, composição e características bromatológicas de alimentos. 9. Planejamento de cardápio. 10. Programa de alimentação do trabalhador.

**ODONTOLOGOS (PSF):** 1) Serviços de Saúde no Brasil – SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características; 2) Noções de Ética e Legislação Odontológica; 3) Biossegurança em Odontologia; 4) Semiologia clínica: Anamnese, exame físico e exames complementares; 5) Prescrição na odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios e antimicrobianos; 6) Anestesiologia em Odontologia: Anatomia aplicada à anestesia maxilar e mandibular, complicações locais e sistêmicas; 7) Biópsias de lesões do complexo maxilo-mandibular: tipos e indicações; 8) Exodontias: indicações e técnicas; 9) Radiologia odontológica: técnicas radiográficas, princípios de interpretação radiográfica, diagnóstico por imagem das variações, anomalias, alterações e condições patológicas do complexo maxilo-mandibular; 10) Desordens orais potencialmente malignas; 11) Câncer bucal: epidemiologia, etiopatogenia e diagnóstico; 12) Diagnóstico e tratamento de lesões orais relacionadas a doenças imunomediadas; 13) Processos proliferativos não-neoplásicos: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento; 14) Controle químico e mecânico do biofilme dental; 15) Doenças periodontais: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento; 16) Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento; 17) Promoção e educação em saúde bucal para bebês, crianças, gestantes e idosos; 18) Amálgama, Resinas compostas, cimentos de ionômero de vidro e materiais protetores do complexo dentino-pulpar: características físico-químicas e técnicas restauradoras; 19) Urgências endodônticas; 20) Traumatismos dentários na dentição decidua e permanente.

**PROCURADOR MUNICIPAL: DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. 4. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e Microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 5. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. 6. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases.

Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 7. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 8. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 9. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. 10. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. 11. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO ADMINISTRATIVO 1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provedimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93, atualizada até a Lei nº 14.133/2021. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão

de direito real de uso. Enfitese. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 20. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/00. 22. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. 23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**DIREITO CIVIL** 1. Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 2. Integração e interpretação da lei. 3. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 4. Pessoas naturais e jurídicas, Personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 5. Domicílio civil. 6. Bens. 7. Fatos, atos jurídicos e negócios jurídicos: modalidade, forma, provas, defeitos e nulidades. 8. Atos ilícitos; abuso de direito. 9. Prescrição e Decadência. 10. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. 11. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda. 12. Contratos: conceitos, classificação, constituição, efeitos e formas. Contratos em espécie: compra e venda, locação, comodato, prestação de serviço, doação, empreitada, mandato e fiança. 13. Responsabilidade Civil.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL** 1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 5. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 6. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 7. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 8. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 11. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 12. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 13. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 14. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 15. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 16. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**DIREITO FINANCEIRO** 1. Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 2. Orçamento público. 2.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Leis orçamentárias. 2.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 2.4 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 2.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 3. Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação de despesa pública. 3.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 4. Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas. 4.2 Classificação das receitas públicas. 5. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 5.1 Receita pública. 5.2 Despesa pública.

**DIREITO TRIBUTÁRIO** 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Competência Tributária Municipal. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Tributos em espécie: Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

**DIREITO DO TRABALHO** 1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. 2. Distinção

entre relação de trabalho lato sensu e relação de emprego. 3. Trabalho autônomo. Trabalho eventual. Trabalho temporário. Trabalho avulso. Estágio. Cooperativa de mão de obra. Trabalho voluntário. Pessoa com deficiência no mercado de trabalho. 4. Contrato de emprego. Empregado. Empregado aprendiz. Empregado público. Contrato de trabalho em regime de tempo parcial. Contrato de trabalho intermitente. Empregador. Grupo econômico. Consórcio de empregadores. Sucessão de empregadores. Terceirização. Terceirização na Administração Pública. 5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. 6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. 7. Dano extrapatrimonial, dano material e dano estético no Direito do Trabalho. 8. Direito. Garantias sindicais. Contribuições sindical, confederativa e assistencial. Liberdade sindical. Greve. Locaute. 9. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO** 1. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. 2. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. 3. Formas de solução dos conflitos trabalhistas: autotutela, autocomposição, arbitragem, mediação, comissão de conciliação prévia, processo judicial. Acordo extrajudicial em processo de jurisdição voluntária. 4. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. 5. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. 6. Dissídios individuais: reclamação trabalhista escrita e verbal. Petição inicial trabalhista. Procedimento ordinário e sumaríssimo. 7. Partes e procuradores. O jus postulandi na Justiça do Trabalho. Honorários de sucumbência. Justiça gratuita. Atos e termos processuais. Responsabilidade por dano processual. Nulidades. Preclusão. 8. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação. 9. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. 10. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário. 11. Procedimentos especiais: Ação rescisória e mandado de segurança. 12. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 13. Dissídio coletivo. Ação de cumprimento. 14. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL** 1. Lei Orgânica do Município. 2. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município. 3. Código Tributário do Município.

**PSICÓLOGO:** 1. O Código de Ética Profissional do Psicólogo. 2. O exercício da profissão à luz da legislação vigente. 3. Documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional. 4. Concepções de saúde e doença. 5. Psicopatologia e saúde. 6. Teorias da personalidade. 7. Teorias do desenvolvimento humano. 8. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 9. O Estatuto da Criança e do Adolescente. 10. O Estatuto da Pessoa Idosa. 11. A Clínica psicológica e a psicoterapia no serviço público de saúde. 12. Trabalho em equipe multidisciplinar CREAS/SUAS. 13. Política de Humanização no SUS. 14. O Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil: fundamentos, políticas e práticas. 15. O profissional de Psicologia no CAPs.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:** 1. Política Nacional de Educação Especial. 2. História da profissão de terapeuta ocupacional. 3. Código de Ética Profissional. 4. Modelos de atuação utilizados na terapia ocupacional. 5. A Política Nacional de Saúde Mental. 6. A multi e inter profissionalidade. 7. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. 8. Atuação do Terapeuta ocupacional no contexto da Educação Básica. 9. As Necessidades Educacionais Especiais e a atuação do terapeuta ocupacional. 10. Terapia ocupacional e saúde do trabalhador. 11. Novas tendências e perspectivas da terapia ocupacional.

## NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO COMPLETO

### Conteúdo comum aos cargos

**PORTUGUÊS SUPERIOR MAGISTÉRIO:** 1. Compreensão/Interpretação de textos (verbais e não verbais); 2. Coesão e coerência textuais (relação entre classes de palavras e a construção de sentido do texto); 3. Traços característicos dos diferentes gêneros de textos; 4. Aspectos gramaticais (concordância verbal e nominal, colocação pronominal, regência; funções sintático-semânticas dos constituintes oracionais); 5. Processos de combinação oracional (classificação de orações coordenadas e subordinadas; sentido depreendido da relação entre as orações a partir do uso de sequenciadores, como advérbios e conjunções); 6. Funcionamento textual-discursivo das categorias gramaticais – substantivo, adjetivo, pronome, verbo/tempo verbal; 7. Pontuação; 8. Recursos de referência, modalização, 9. Implícitos, ambiguidade; 10. Variação linguística.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** 1. Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 2. Base Nacional Comum Curricular. 3. Democratização da escola pública. 4. Tendências pedagógicas na prática escolar. 5. Função social do ensino. 6. Teorias da Aprendizagem. 7. Prática educativa: como ensinar. 8. Planejamento Escolar. 9. Didática. 10. Tipologias e organização dos conteúdos. 11. Avaliação Escolar. 12. Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua – Educação 2023. 13. Análise e interpretação de dados educacionais.

### **Conteúdo específico do cargo**

**PEDAGOGO:** 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 2. Didática. 3. Avaliação da Aprendizagem. 4. Base Nacional Comum Curricular. 5. Metodologias Ativas. 6. O papel da escola na educação inclusiva. 7. Os processos de ensino-aprendizagem. 8. Tecnologias digitais para uma Educação Inovadora. 9. Organização e Gestão Escolar. 10. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

**PROFESSOR NÍVEL "A" - POLIVALENTE:** 1. LDB 9394/96 e atualizações; 2. Teóricos da aprendizagem; 3. Leitura e escrita na educação infantil; 4. Registro e avaliação; 5. Planejamento e projetos de trabalho na educação infantil; 6. Educação Inclusiva e legislação respectiva; 7. BNCC e DCNEI; 8. Ensino de matemática na educação infantil; 9. O brincar na educação infantil; 10. Arte e expressão na educação infantil; 11. Afetividade e desenvolvimento infantil; 12. A construção de noções espaço-temporais na Educação Infantil.

**PROFESSOR NÍVEL "B" - CIÊNCIAS:** 1. Base Nacional Comum Curricular de Ciências da Natureza para o Ensino Fundamental Anos Finais. 2. Natureza da Ciência: aspectos socioinstitucionais; aspectos cognitivo-epistêmicos. 3. Matéria e Energia: Misturas homogêneas e heterogêneas; Separação de materiais; Materiais sintéticos; Transformações químicas; Ligações químicas e reações químicas; Propriedades da matéria e transformações químicas; Estrutura atômica e tabela periódica; Máquinas simples; Luz e cores; Ondas mecânicas e o som; Formas de propagação do calor; Equilíbrio termodinâmico e vida na Terra; História dos combustíveis e das máquinas térmicas; Fontes e tipos de energia; Transformação de energia; Cálculo de consumo de energia elétrica; Circuitos elétricos; Uso consciente de energia elétrica; Estrutura da matéria; Radiações e suas aplicações na saúde. 4. Terra e Universo: Forma, estrutura e movimentos da Terra; Composição do ar; Efeito estufa; Camada de ozônio; Fenômenos naturais; Placas tectônicas e deriva continental; Sistema Sol, Terra e Lua; Clima; Composição, estrutura e localização do Sistema Solar no Universo; Astronomia e cultura; Ordem de grandeza astronômica; Evolução estelar. 5. Vida e Evolução: Célula; Estrutura e funcionamento dos sistemas biológicos; Lentes corretivas; Interações entre os seres vivos; Zoologia; Botânica; Diversidade de ecossistemas; Ecologia e conservação ambiental; Seres Vivos e Ecossistemas; Fenômenos naturais e impactos ambientais; Alimentos, nutrição e saúde; Programas e indicadores de saúde pública; Saúde e prevenção de doenças; Mecanismos reprodutivos; Gênero e Sexualidade; Genética; Hereditariedade; Biologia evolutiva; Preservação da biodiversidade. 6. Atualidades e questões emergentes (exemplos – Educação ambiental; Tecnologia e sociedade; mudanças climáticas, biotecnologia, entre outras).

**PROFESSOR NÍVEL "B" - EDUCAÇÃO FÍSICA:** 1. Fundamentos da educação física: conceitos e objetivos da educação física na educação básica; a importância da educação física para o desenvolvimento motor, cognitivo e socioemocional dos estudantes; 2. Organização de aulas e atividades de educação física: planejamento de aulas, seus objetivos, estratégias e avaliação; organização e gestão de turmas em atividades físicas; 3. Atividades esportivas e de lazer: diferenças e semelhanças entre atividades esportivas e de lazer; como promover atividades de lazer para diferentes faixas etárias; 4. Metodologias de ensino em educação física: abordagens pedagógicas no ensino de esportes e atividades físicas; estratégias para ensinar e incentivar a prática de atividades físicas; 5. Ensino e prática esportiva: princípios do ensino de esportes (técnica, tática, estratégias); desenvolvimento de habilidades esportivas em crianças, adolescentes e adultos; 6. Elaboração de programas e planos de trabalho em educação física: como elaborar programas e planos de ensino para diferentes contextos; planejamento a curto, médio e longo prazo em atividades físicas; 7. Avaliação de rendimento em atividades físicas: métodos de avaliação de desempenho físico e esportivo; indicadores de rendimento em atividades de lazer e esportivas; 8. Organização e acompanhamento de competições e excursões esportivas: planejamento e organização de eventos esportivos e excursões educacionais; acompanhamento e supervisão de atividades fora do ambiente da escola; 9. Promoção da inclusão e acessibilidade nas atividades físicas: métodos de adaptação de atividades físicas para estudantes com deficiência: a educação física inclusiva no contexto escolar; 10. Avaliação física e motora no ambiente escolar: métodos de avaliação física e motora para crianças, adolescentes e adultos; 11. Educação física e o desenvolvimento motor: fases do desenvolvimento motor humano e sua relação com a educação física; como estimular o desenvolvimento motor de crianças, adolescentes e adultos; 12. Aspectos psicológicos e sociais da prática esportiva: impacto psicológico da prática de atividades físicas e esportivas; a contribuição da educação física para a socialização e o bem-estar; 13. Saúde, bem-estar e qualidade de vida: benefícios da atividade física para a saúde física e mental; a educação física como ferramenta de promoção da saúde e qualidade de vida; recomendações de atividade física para crianças, adolescentes e adultos; 14. Legislação e diretrizes para a educação física escolar: leis e diretrizes que regem o ensino de educação física nas escolas; o papel da educação física na formação cidadã; 15. Organização do ambiente de trabalho na educação física: cuidados com a infraestrutura e equipamentos nas aulas de educação física; normas de segurança e prevenção de acidentes nas atividades físicas.

**PROFESSOR NÍVEL “B” - INGLÊS:** 1.O papel da língua inglesa na BNCC. 2.Variação linguística no ensino-aprendizagem de inglês. 3. As novas tecnologias na sala de aula de língua inglesa. 4. Estratégias de leitura: 4.1 Reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais e suas intenções comunicativas; 4.2 Identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência textual; 5. Aspecto vocabular: 5.1 Sinonímia; 5.2 Antonímia; 5.3 Formação de palavras. 6. Itens gramaticais: 6.1 Estrutura nominal; 6.2 Estrutura verbal; 6.3 Vozes verbais; 6.4 Discurso direto e indireto; 6.5 Comparações; 6.6 Referência contextual (pronominal e lexical); 6.7 Determinantes; 6.8 Indicadores de tempo e lugar; 6.9 Palavras de ligação.

**PROFESSOR NÍVEL “B” – MATEMÁTICA:** 1) Noções de lógica: Proposição, Negação, Proposição composta, Conectivos, Condicionais, Tautologias, Proposições logicamente falsas, Relação de implicação, Relação de equivalência, Sentenças abertas, quantificadores, Como negar proposições. Sequências e padrões lógicos, diagramas lógicos e tabelas e resolução de problemas práticos. 2) Conjuntos: Elemento, Pertinência, Descrição de um conjunto, Conjunto unitário, Conjunto vazio, Conjunto universo, Conjuntos iguais, Subconjuntos, União de conjuntos, Interseção de conjuntos, Propriedades, Diferença de conjuntos e Complementar de B em A. Conjuntos numéricos: Conjunto dos números naturais (principais conceitos, operações, propriedades e aplicações), Conjunto dos números inteiros (principais conceitos, operações, propriedades e aplicações), Conjunto dos números racionais (principais conceitos, operações, propriedades e aplicações), Conjunto dos números reais (principais conceitos, operações, propriedades e aplicações), Conjunto dos números complexos (principais conceitos, operações, propriedades e aplicações). 3) Relações: Par ordenado, Representação gráfica, Produto cartesiano, Relação, binária, Domínio e imagem, Relação inversa, Propriedades das relações. Introdução às funções: Definição de função, Notação das funções, Domínio e imagem, Funções iguais, Função constante, Função identidade, Função linear, Função afim, Gráfico, Imagem, Coeficientes da função afim, Zero da função afim, Funções crescentes e decrescentes, Crescimento/decrescimento da função afim, Sinal de uma função, Sinal da função afim, Inequações, Inequações simultâneas, Inequações-produto, Inequações-quociente, função quadrática, Concavidade, Forma canônica, Zeros, Máximo e mínimo, Vértice da parábola, Imagem, Eixo de simetria, Informações que auxiliam a construção do gráfico, Sinal da função quadrática, Inequação do 2º grau, Comparação de um número real com as raízes da equação do 2º grau, Sinais das raízes da equação do 2º grau, Função definida por várias sentenças abertas, Módulo, Função modular, Equações modulares. Função máximo inteiro, Função composta, Função sobrejetora, Função injetora, Função bijetora e Função inversa. 4) Função exponencial: Definição, Propriedades, Imagem, Gráfico, Equações exponenciais, Inequações exponenciais, Conceito de logaritmo, Antilogaritmo, Consequências da definição, Sistemas de logaritmos, Propriedades dos logaritmos, Mudança de base. Função logarítmica: Definição, Propriedades, Imagem, Gráfico, Equações exponenciais, Equações logarítmicas, Inequações exponenciais, Inequações logarítmicas. 5) Trigonometria no triângulo retângulo, Razões trigonométricas no triângulo retângulo, Triângulo retângulo: conceito, elementos, teorema de Pitágoras, Triângulo retângulo: razões trigonométricas, Relações entre seno, cosseno, tangente e cotangente, seno, cosseno, tangente e cotangente de ângulos complementares, Razões trigonométricas especiais. Trigonometria na circunferência: Arcos e ângulos, Arcos de circunferência, Medidas de arcos, Medidas de ângulos, Ciclo trigonométrico. Razões trigonométricas na circunferência: Seno, Cosseno, Tangente, Cotangente, Secante, Cossecante, Relações fundamentais, Arcos notáveis, Redução ao 1º quadrante, Funções trigonométricas, Funções circulares, Noções básicas, Funções periódicas, Ciclo trigonométrico, Função seno, Função cosseno, Função tangente, Função cotangente, Função secante, Função cossecante, Funções pares e funções ímpares, Transformações, Fórmulas de adição, Fórmulas de multiplicação, Fórmulas de divisão, Transformação em produto, Identidades no ciclo trigonométrico, Equações fundamentais, inequações fundamentais, Função arco-seno, Função arco-cosseno e Função arco-tangente. Lei dos senos e cossenos e aplicações. 6) Sequências: Noções iniciais, Igualdade, Lei de formação, Progressão aritmética, Definição, Classificação, Notações especiais, Fórmula do termo geral, Interpolação aritmética, Soma Progressão geométrica: Definição, Classificação, Notações especiais., Fórmula do termo geral, Interpolação geométrica, Produto, Soma dos termos de P.G. finita, Limite de uma sequência, Soma dos termos de P.G. infinita. 7) Matrizes: Noção de matriz, Matrizes especiais, Igualdade, Adição, Produto de número por matriz, Produto de matrizes, Matriz transposta, Matrizes inversíveis. Determinantes: Introdução, Definição de determinante, Menor complementar e complemento algébrico, Definição de determinante por recorrência, Teorema fundamental de Laplace, Propriedades dos determinantes, Abaixamento de ordem de um determinante – Regra de Chió, Matriz de Vandermonde ou das potências. Sistemas lineares: Introdução Teorema de Cramer, Sistemas escalonados, Sistemas equivalentes, Escalonamento de um sistema, Sistema linear homogêneo e Característica de uma matriz – Teorema de Rouché-Capelli. 8) Análise Combinatória: Introdução, Princípio fundamental da contagem, Consequências do princípio fundamental da contagem, Arranjos com repetição, Arranjos, Permutações, Fatorial, Combinações, Permutações com elementos repetidos, O princípio da inclusão-exclusão, Permutações caóticas, Princípio da reflexão, Princípio de Dirichlet (Princípio da casa dos pombos), Binômio de Newton: Teorema binomial, Triângulo aritmético de Pascal (ou de Tartaglia), Expansão multinomial. Probabilidade: Experimentos aleatórios, Espaço amostral, Evento, Combinações de eventos, Frequência relativa, Definição de probabilidade, Teoremas sobre probabilidades em espaço amostral finito, Espaços amostrais equiprováveis, Probabilidade de um evento num espaço equiprovável, Probabilidade condicional, Teorema da multiplicação, Teorema da probabilidade total, Independência de dois eventos, Independência de três ou mais eventos, Lei binomial da probabilidade. 9) Números complexos: Operações com pares ordenados, Forma algébrica, Forma trigonométrica, Potenciação, Radiciação, Equações binômias e trinômias. Polinômios: Igualdade, Operações, Grau, Divisão, Divisão por binômios do 1º grau. Equações polinomiais: Definições, Número de raízes, Multiplicidade de uma raiz, Relações entre coeficientes e raízes (Relações de Girard), Raízes complexas, Raízes reais, Raízes racionais. Transformações: Equações recíprocas. Raízes múltiplas e raízes comuns: Derivada de uma função polinomial, Raízes múltiplas, Máximo divisor comum, Raízes comuns, Mínimo múltiplo comum. 10) Coordenadas cartesianas no plano: Noções básicas, Posições de um ponto em relação ao sistema, Distância entre dois pontos, Razão entre segmentos colineares, Coordenadas do terceiro ponto, Condição para alinhamento de três pontos, Complemento — Cálculo de determinantes. Equação geral, Interseção de duas retas, Posições relativas de duas retas, Feixe de retas concorrentes, Feixe de retas paralelas, Formas da equação

da reta. Teoria angular: Coeficiente angular, Equação de uma reta passando por um ponto, Condição de paralelismo, Condição de perpendicularismo, Ângulo de duas retas. Distância de ponto a reta, Translação de sistema, Distância entre ponto e reta, Área do triângulo, Inequações do 1º grau, Bissetrizes dos ângulos de duas retas, Rotação de sistema. Circunferências: Equação reduzida, Equação normal, Reconhecimento, Ponto e circunferência, Inequações do 2º grau, Reta e circunferência, Duas circunferências. Problemas sobre circunferências: Problemas de tangência, Determinação de circunferências. Cônicas: Elipse, Hipérbole, Parábola, Reconhecimento de uma cônica, Interseções de cônicas, Tangentes a uma cônica. Lugares geométricos: Equação de um lugar geométrico, e Interpretação de uma equação do 2º grau. 11) Noções e proposições primitivas: Proposições primitivas, Segmento de reta, Conceitos, Ângulos: Introdução, Definições, Congruência e comparação, Ângulo reto, agudo, obtuso — Medida. Triângulos: Conceito, Elementos e Classificação, Congruência de triângulos, e Desigualdades nos triângulos. Paralelismo: Conceitos e propriedades. Perpendicularidade: Definições — Ângulo reto, Existência e unicidade da perpendicular, Projeções e distância. Quadriláteros notáveis: Quadrilátero — Definição e elementos. Quadriláteros notáveis — Definições, Propriedades dos trapézios, Propriedades dos paralelogramos, Propriedades do retângulo, do losango e do quadrado, Consequências — Bases médias. Pontos notáveis do triângulo: Baricentro — Medianas, Incentro — Bissetrizes internas, Circuncentro — Mediatrizes, Ortocentro — Alturas. Diagonais — Ângulos internos — Ângulos externos. Circunferência e círculo: Definições — Elementos, Posições relativas de reta e circunferência, Posições relativas de duas circunferências, Segmentos tangentes — Quadriláteros circunscritíveis. Circunferência: Congruência, adição e desigualdade de arcos, Ângulo central, Ângulo inscrito, Ângulo de segmento ou ângulo semi-inscrito. Teorema de Tales: Teorema das bissetrizes interna e externa. Semelhança de triângulos e potência de ponto: Semelhança de triângulos, Casos ou critérios de semelhança e Potência de ponto. Triângulos retângulos: Relações métricas, Aplicações do teorema de Pitágoras. Triângulos quaisquer: Relações métricas e cálculo de linhas notáveis. Polígonos regulares: Conceitos e propriedades. Comprimento da circunferência: Conceitos e propriedades. Equivalência plana: Definições e Redução de polígonos por equivalência. Áreas de superfícies planas: Áreas de polígonos, Expressões da área do triângulo, Área do círculo e de suas partes, Razão entre áreas. 12) Introdução: Conceitos primitivos e postulados, Determinação de plano, Posições das retas, Interseção de planos. Paralelismo: Paralelismo de retas, Paralelismo entre retas e planos, Posições relativas de uma reta e um plano, Duas retas reversas, Paralelismo entre planos, Posições relativas de dois planos, Três retas reversas duas a duas, Ângulo de duas retas — Retas ortogonais. Perpendicularidade: Reta e plano perpendiculares, Planos perpendiculares. Aplicações: Distâncias geométricas, Ângulo de uma reta com um plano, Reta de maior declive de um plano em relação a outro, Lugares geométricos. Diedros: Definições. Diedros congruentes — Bissetor — Medida, Congruência de diedros. Triedros: Conceito e elementos, Relações entre as faces, Congruência de triedros, Triedros polares ou suplementares, Critérios ou casos de congruência entre triedros, Ângulos poliédricos convexos. Poliedros convexos: Poliedros convexos, Poliedros de Platão, e Poliedros regulares. Prisma: Prisma ilimitado, Prisma, Paralelepípedos e romboedros, Diagonal e área do cubo, Diagonal e área do paralelepípedo retângulo, Razão entre paralelepípedos retângulos, Volume de um sólido, Volume do paralelepípedo retângulo e do cubo, Área lateral e área total do prisma, Princípio de Cavalieri, Volume do prisma, Seções planas do cubo, Problemas gerais sobre prismas, Cavalieri e os indivisíveis. Pirâmide: Pirâmide ilimitada, Pirâmide, Volume da pirâmide, Área lateral e área total da pirâmide. Cilindro: Noções intuitivas de geração de superfícies cilíndricas, Cilindro, Áreas lateral e total, Volume do cilindro. Cone: Noções intuitivas de geração de superfícies cônicas, Cone, Áreas lateral e total, Volume do cone. Esfera: Definições, Área e volume, Fuso e cunha. Sólidos semelhantes — Troncos: Seção de uma pirâmide por um plano paralelo à base, Tronco de pirâmide de bases paralelas, Tronco de cone de bases paralelas, Problemas gerais sobre sólidos semelhantes e troncos, Tronco de prisma triangular, Tronco de cilindro. Inscrição e circunscrição de sólidos: Esfera e cubo, Esfera e octaedro regular, Esfera e tetraedro regular, Inscrição e circunscrição envolvendo poliedros regulares, Prisma e cilindro, Pirâmide e cone, Prisma e pirâmide, Cilindro e cone, Cilindro e esfera, Esfera e cone reto, Esfera, cilindro equilátero e cone equilátero, Esfera e tronco de cone. Superfícies e sólidos de revolução, Superfícies e sólidos esféricos: Superfícies — Definições, Áreas das superfícies esféricas, Sólidos esféricos: definições e volumes. 13) Matemática comercial: Razões e proporções, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais, Porcentagem, Variação percentual, Taxas de inflação. Matemática financeira: Capital, juros, taxa de juros e montante, Regimes de capitalização, Juros simples, Juros compostos, Juros compostos com taxa de juros variáveis, Valor atual de um conjunto de capitais, Sequência uniforme de pagamentos, Montante de uma sequência uniforme de depósitos. Estatística descritiva: Tabelas de frequência, Representação gráfica, Gráfico de setores, Gráfico de barras, Histograma, Gráfico de linhas (poligonal), Medidas de centralidade e variabilidade, Média aritmética, Média aritmética ponderada, Mediana, Moda, Variância e Desvio padrão. 14) Derivadas e aplicações.

**PROFESSOR NÍVEL “B”- GEOGRAFIA:** 1. História do pensamento geográfico. 2. As categorias de análise geográfica Território, Paisagem, Lugar, Região e Espaço Geográfico. 3. Orientação e localização. 4. Fundamentos da cartografia: convenções, escalas e projeções cartográficas, formas de representação do relevo e fusos horários; 5. Novas tecnologias e a cartografia: sistemas de informação geográfica e o sensoriamento remoto. 6. Dinâmica interna da Terra: a crosta terrestre, tectônica de placas, orogênese, epirogênese, vulcanismo e abalos sísmicos. 7. O ciclo das rochas. 8. Recursos minerais. 9. Formação e modelagem do relevo terrestre. 10. Formação e conservação dos solos. Solos do Brasil. 11. Erosão e desertificação. 12. Deslizamentos de encostas. 13. Degradação ambiental. 14. Desastres socioambientais. 15. Poluição ambiental. 16. O ciclo hidrológico. 17. Recursos hídricos e gestão de bacias hidrográficas. 18. Dinâmica atmosférica. 19. Mudanças climáticas globais: causas e consequências. 20. Climas do Brasil. 21. Aspectos biogeográficos e Vegetação brasileira. 22. Recursos energéticos. 23. Domínios morfoclimáticos brasileiros. 24. O território brasileiro e sua regionalização. 25. A população brasileira. 26. Trabalho, consumo e sociedade. 27. Distribuição espacial da população, dinâmica do crescimento demográfico, estrutura populacional, teorias demográficas, movimentos populacionais, desigualdades socioeconômicas, étnicas e de gênero. 28. O espaço agrário e os diversos modelos de organização da produção agropecuária no mundo e no Brasil. 29. As relações cidade-campo, estrutura fundiária, relações de trabalho e reforma agrária no Brasil. 30. A industrialização brasileira: processo histórico e tendências atuais. 31. O processo histórico de urbanização, processos de metropolização/desmetropolização e formas espaciais correlatas, rede urbana e hierarquia urbana em múltiplas escalas, a organização interna da cidade capitalista. 32. A urbanização brasileira. 33.

Redes urbanas. 34. O sistema capitalista de produção. 35. Os dois circuitos da economia. 36. A revolução técnico-científico-informacional. 37. O mundo globalizado. Blocos econômicos. Economia mundial. 38. População mundial: dinâmicas e tendências. 39. Geopolítica mundial. 40. Conflitos internacionais. 41. Geografia dos continentes (aspectos naturais, socioeconômicos e políticos): América, África, Europa, Ásia e Oceania.

**PROFESSOR NIVEL “B”- HISTÓRIA:** 1.O ensino de História: Os PCNs e a BNCC 2. A escrita da História e as diferentes concepções teóricas entre os séculos XIX e XXI ( Positivismo, Historicismo, Marxismo, Escola dos Annales, Nova História, História Social Inglesa, História Cultural e as influências da Pós Modernidade) 3.A antiguidade greco-romana: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais 4.A Europa medieval: conceitos, aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais. 5. História dos povos originários no Brasil 6.Escravidão e racismo no Brasil 7. Política, economia, aspectos sociais e culturais no Brasil do século XVI ao XXI. 8. Movimentos Sociais no Brasil. 9. Cenários de redemocratização no Brasil: do movimento das diretas Já a contemporaneidade. 10. Questões religiosas na sociedade brasileira: da colônia aos dias atuais.

**PSICOPEDAGOGO:** 1. Fundamentos e Histórico da Psicopedagogia; 2. Campos de Atuação da Psicopedagogia; 3. Aprendizagem, Dificuldades de Aprendizagem e Transtornos de Aprendizagem (leitura, escrita e cálculos); 4. Dimensões Social, Afetividade e Cognitiva do(a) Aprendiz no processo de Ensino-aprendizagem e nas Dificuldades de Aprendizagem; 5. Código de Ética da Psicopedagogia; 6. Teorias, Etapas e Técnicas do processo de Diagnóstico Psicopedagógico segundo a Epistemologia Convergente de Jorge Visca; 7. Ludicidade no contexto da Avaliação e Intervenção Psicopedagógica; 8. Psicopedagogia Institucional e Educação Inclusiva: atuação junto a pessoas com Deficiência e Transtornos do Neurodesenvolvimento; 9. Atuação Psicopedagógica e Formação de Professores.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****Agente de Limpeza Urbana**

Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins, logradouros públicos e outros locais, varrendo-os e coletando lixo e detritos acumulados, despejando-os em depósitos e/ou veículos apropriados, para manter referidos locais em condições de limpeza, higiene e tráfego de pessoas e veículos.

**Auxiliar de Serviços Gerais**

Lavar louças, cozinhar, cuidar da merenda das escolas, cozinhar a merenda escolar e distribuir aos alunos da escola, fazer café, limpar móveis, instalações sanitárias, equipamentos, pisos, janelas, paredes e afins; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados na limpeza; executar serviços de limpeza dos locais de trabalho, tais como: dependências internas, calçada em frente ao prédio, gramado, acesso à garagem, etc; transportar e arrumar móveis, volumes e materiais; garantir resultados dentro da logística da qualidade a partir de metas preestabelecidas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, etc. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, e trabalho externo.

**Coveiro**

Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamento; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; responsabilizar-se pelo material de sua responsabilidade; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Cozinheira**

Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; elaborar e executar cardápios; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com a determinação do cardápio diário; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; fazer a higienização, da conservação de utensílios e da dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene, e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perda dos mesmos; realizar outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; ter comprometimento com o serviço; manter a higiene e o asseio pessoal; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

**Eletricista**

Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Encanador**

Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **Merendeira**

Selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade; preparar refeições e merendas; controlar o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches; registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

### **Operador de Máquinas**

Operar pás mecânicas; tratores de esteira; operar retro-escavadeira, trator agrícola e patrol; executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas ou de passageiros, sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito, recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos na garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquina e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; e executar outras tarefas correlatas.

### **Pedreiro**

Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

### **Porteiro (Saúde)**

Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais Identificar e orientar as pessoas aos destinatários; Receber e encaminhar correspondência e encomendas; atender e fazer ligações telefônicas; zelar pela segurança do local; monitorar câmeras de segurança e alarmes; reportar irregularidades ou incidentes às autoridades competentes; prestar informações sobre a localização dos setores e horários de funcionamento; zelar pela integridade dos bens móveis e imóveis.

### **Trabalhador Braçal**

Varrer ruas, praças, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, centos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo os roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; raspar meio-fios; limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; fazer abertura e limpeza de valas, de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; lavar e lubrificar veículo e máquinas; preparar sepulturas e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões,

desenterrar restos humanos e guardas ossadas, sob supervisão da autoridade competente; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café ou pequenos lanches à visitante e servidores da Prefeitura; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como da necessidade de conserto e reparo nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; conservar e manter limpa a lagoa de estabilização de tratamento de esgotos sanitário e tudo que for inerente, bem como tratar e conservar os canais aberto para água pluviais; abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; limpar ralos e bueiros; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com as instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores, grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; das mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; executar tarefas afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

### **Tratorista**

Operar tratores e reboques montados sobre rodas; carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias e jardins, ou dirigir veículos; executar tarefas afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

### **Vigilante (Zona Rural)**

Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

### **Vigilante (Zona Urbana)**

Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

**Agente Administrativo**

Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou receber informações; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; datilografar e digitar textos, documentos, tabelas, e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; executar tarefas afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

**Agente Arrecadador**

Tem por atividade principal o exercício das atividades de tributação, arrecadação e fiscalização de tributos municipais; desempenha a função de autoridade fiscal municipal, que congrega as atividades suplementares de administração tributária básica; cadastramento, lançamento, arrecadação, recolhimento e fiscalização dos tributos, receitas e rendas municipais de quaisquer espécies e origem; atendimento e fornecimento de informações diretas ao contribuinte ou usuário direto ou indireto dos serviços municipais relacionados à sua atividade; atuação nos procedimentos administrativos fiscais decorrentes do exercício de sua atividade.

**Agente Comunitário de Saúde**

Realizar visitas domiciliares, seguindo plano e rotina de serviço, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais de saúde e saneamento junto à população. Realizar visitas a gestantes, mães, crianças, escolares e pacientes de hospitais e outras instituições de saúde, efetuando entrevistas e fazendo observações, para estimar e estimular a frequência dessas pessoas aos serviços de saúde. Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes de vacinas dentro e fora da unidade sanitária, para assegurar a proteção, manutenção e recuperação da saúde da população. Atender a gestante durante o pré-natal, verificando peso, pressão arterial, orientando sobre higiene, amamentação, vacinação e outros atendimentos necessários, de acordo com as normas e rotinas do serviço, para reduzir as possibilidades de ocorrência de problemas na gestação. Desenvolver trabalhos com indivíduos e grupos, participando de campanhas de prevenção de doenças e divulgação dos serviços de saúde, com vistas a contribuir para o desenvolvimento do saneamento básico da população. Inventariar ocorrência de casos de doenças transmissíveis, orientando os portadores com relação às suas necessidades e ao atendimento básico nas unidades de saúde, para assegurar a sua pronta recuperação. Realizar bloqueio, após confirmação dos casos notificados e levantamento vacinal da população, anotação em formulário próprio à época e o tipo de vacina aplicada para evitar proliferação de doenças. Executar outras tarefas correlatas.

**Agente de Trânsito**

Cumprir e fazer cumprir a legislação municipal e as normas de trânsito no âmbito de suas respectivas atribuições; Operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas; Operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos do controle viário; Orientar e comunicar os acidentes de trânsito; Fiscalizar o trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas pertinentes às infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Brasileiro de Trânsito, notificando os infratores; Atuar em conjunto com os órgãos policiais nas situações

específicas de repressão ao uso irregular de veículos nas circunstâncias a serem especificadas pela Superintendência de Trânsito; Estabelecer a ronda de trânsito, com o objetivo de manter a circulação adequada dos veículos; Participar dos projetos e programas de educação e segurança no trânsito, de acordo com o que foi estabelecido pelo CONTRAN; Orientar e prestar informações ao contribuinte sobre as normas de trânsito e as medidas de segurança; Fiscalizar os eventos para garantir a livre circulação de veículos e pedestres com segurança; Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos por veículos automotores ou pela sua carga; Fiscalizar, autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis às infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos; Conduzir veículos utilizados na fiscalização de trânsito, atuar na aplicação das infrações de competência estadual através de convenio, conforme previsão legal do CTB; executar outras atribuições afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

### **Guarda Municipal**

Exercer vigilância em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviço de vigilância; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua Guarda Municipal, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; executar tarefas afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

### **Monitor de Creche**

Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; executar outras atribuições afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

### **Motorista (Condutor Socorrista)**

Transportar a equipe de socorro até o local do incidente Sinalizar a passagem da ambulância para evitar acidentes; auxiliar na assistência à vítima Conduzir a ambulância para o hospital quando necessário; zelar pela segurança e bem-estar do paciente e dos demais ocupantes do veículo; atender prontamente as chamadas de saída; usar Equipamentos de Proteção Individual quando necessário; participar de treinamentos, reuniões e cursos quando convocado; estabelecer contato com a central de regulação médica e seguir as suas orientações.

### **Motorista Categoria D**

Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução do serviço, controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados, atender à legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do

combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se de suas condições; comunicar a falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificar-se das condições de funcionamento; providenciar o abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, e trabalho externo.

### **Técnico em Enfermagem**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, prestar assistência ao paciente, atuando sob a supervisão do enfermeiro; organizar o ambiente de trabalho; trabalhar conforme as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, e trabalho externo.

### **Técnico em Farmácia**

Atuar nos processos de dispensação, distribuição e unitarização de doses de medicamentos, bem como, no controle de estoque de medicamentos e material médico-hospitalar. Realizar operações farmacotécnicas; conferir fórmulas; efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. Auxiliar o farmacêutico nas diferentes etapas do circuito do medicamento desde a produção, aquisição e distribuição de medicamentos, passando pela gestão, controle de qualidade e marketing, atuando sob a alçada direta do farmacêutico inscrito no Conselho Regional de Farmácia. Desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

### **Técnico em Laboratório**

Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para realização de exames requeridos; realizar exames hematológicos, coprológico, de urina e outros aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório; verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento; executar tarefas afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

### **Técnico em Radiologia**

Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto ao procedimento que devem ser executados durante a operação do equipamento de raio X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; operar equipamentos de raio X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar a máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão do diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários, controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário, utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança de sua saúde; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar tarefas afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

### **Técnico em Saúde Bucal**

Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos odontológicos e do

ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais de Odontologia durante as intervenções clínicas; Realizar o acolhimento dos pacientes nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filmes radiográficos; Orientar os pacientes sobre práticas de higiene bucal adequadas, fornecendo informações sobre escovação, uso de fio dental e outros cuidados preventivos; Auxiliar na organização e controle de estoque de materiais odontológicos, solicitando reposição quando necessário; Colaborar na organização e no agendamento de atendimentos odontológicos, garantindo o fluxo adequado de atendimento; Auxiliar no controle e monitoramento de qualidade da água utilizada no consultório odontológico, seguindo as normas e diretrizes de biossegurança; Participar de capacitações e treinamentos oferecidos pela instituição, buscando aprimorar seus conhecimentos e habilidades na área odontológica; Realizar procedimentos auxiliares durante cirurgias odontológicas, como aspiração, irrigação e manipulação de materiais; Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo e/ou designadas pelo superior hierárquico.

## NÍVEL SUPERIOR

### **Assistente Social**

Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Executar e supervisionar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicar aos processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; executar outras atribuições afins.

### **Bioquímico**

Programar, orientar, executar e supervisionar atividades farmacêuticas e laboratoriais de análises clínicas, a análise de toxinas, de vigilância sanitária e epidemiológica. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

### **Biomédico**

Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; coletar e preparar amostras e materiais; desenvolver pesquisas técnico-científicas; atuar em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **Enfermeiro (Atenção Primária)**

Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes à enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; coletar e classificar sangue, determinado seu tipo e fator RH; auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações; fazer curativos pós-operatório delicados e retirar pontos, auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; padronizar o atendimento de enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente; buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

### **Enfermeiro Plantonista**

Realizar atividades inerentes ao cargo de Enfermeiro de acordo com o Decreto n.º 94.406, de 08 de junho de 1987, que regulamenta a Lei n.º 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências. Prestar assistência aos usuários dentro da rede de serviços do Município.

Implementar ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos usuários do SUS dentro Município. Coordenar e orientar as ações de Saúde desenvolvidas pela equipe de Enfermagem. Planejar e supervisionar os serviços dos setores onde estão lotados. Participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde. Elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem. Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades. Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações. Participar na previsão, provisão e controle de material. Realizar supervisão, treinamento e avaliação do pessoal de enfermagem. Participar da elaboração de programas, normas e rotinas visando sistematizar a melhoria da qualidade das ações de assistência ao trabalhador. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

### **Enfermeiro SAMU**

Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nato; realizar partos; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; responsabilizar-se em controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes nas viaturas, mediante receita médica, contendo carimbo e CRM nos receituários; fazer previsão de materiais, equipamentos e roupas necessários ao atendimento pré-hospitalar, conforme rotinas pré-estabelecidas; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração/retirada no manual de vítimas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas.

### **Farmacêutico**

Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter custódia de drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas à manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; fiscalizar as drogarias, farmácias e estabelecimentos de manipulação do município; executar tarefas afins.

### **Fisioterapeuta**

Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas em nível ambulatorial; efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para estabelecer a saúde do paciente; efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

### **Fonoaudiólogo**

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, com a finalidade de possibilitar o aperfeiçoamento e ou a reabilitação da fala; Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas. Efetuar o encaminhamento de pacientes a especialistas, para a eliminação ou amenização dos problemas constatados, orientando-o, fornecendo indicações e relatório complementar do diagnóstico. Participar de equipes multiprofissionais para a identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição. Elaborar programas e técnicas para a aplicação em alunos da rede municipal de ensino, visando a melhoria da postura da voz. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação, executar outras atribuições afins.

### **Médico (PSF)**

Executar atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família - PSF, relativas à supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de

defesa e proteção da saúde individual e familiar, ligadas à saúde mental e à patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

### **Nutricionista**

Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição sob sua responsabilidade; planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário, saída de alimentos da despensa, cotação de preços e número de refeições servidas; elaborar periodicamente tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços.

### **Odontólogo (PSF)**

Diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática; Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliada à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações; executar outras atribuições afins.

### **Pedagogo**

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica do órgão; assegurar o cumprimento dos dias letivos estabelecidos; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente/instrutor; prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com o órgão; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica do órgão; coordenar, no âmbito do órgão, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes/instrutores e famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou do órgão; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ ou rede de ensino e do órgão, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento do órgão, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

### **Procurador Municipal**

Representar o município em assuntos judiciais e extrajudiciais; planejamento, coordenação, controle e execução das atividades jurídicas do município; orientar a atuação dos servidores; propor a nulidade de atos administrativos do município; receber citações, notificações e intimações judiciais ou extrajudiciais; propor ações judiciais e processos administrativos; prestar assessoramento ao Chefe do Poder Executivo; emitir pareceres em processos jurídicos Exercer atividades de consultoria jurídica.

### **Psicólogo**

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituições; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; planejar

estratégias no contexto de gestão de pessoas; acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura; avaliar comportamento individual, grupal e institucional; aprofundar o conhecimento das características individuais, das situações e problemas; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; realizar outras tarefas afins.

### **Terapeuta Ocupacional**

Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde que exijam sua participação; planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde que exijam sua participação; participar de estudos e pesquisas na área de saúde; orientar, supervisionar, controlar e avaliar estágios sob a sua responsabilidade; prestar assistência direta a pacientes; executar outras atribuições afins.

## **NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO**

### **Professor Classe A**

Planejar e promover atividades educativas juntos às crianças de zero a seis anos, em unidade com alunos de período parcial, segundo o desenvolvimento do educando, objetivando facilitar seu desempenho, nos sentidos de autonomia e cooperação, explorando as experiências significativas, com vistas ao seu desenvolvimento integral; elaborar seu plano de trabalho, selecionando atividades e estratégias que atendam aos objetivos propostos; observar constantemente o educando, procurando identificar necessidade nas carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que possam interferir no seu desenvolvimento, encaminhando-o aos serviços especializados de assistência; planejar as atividades do curso, sob a orientação da Assessoria Pedagógica, selecionando ou preparando textos e materiais pedagógicos adequados, para obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o relacionamento educadoreducando; registrar as atividades (relatórios) desenvolvidos no curso e todas as ocorrências pertinentes para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno; programar e participar de reuniões do conselho da escola e com os pais e responsáveis dos educandos sob sua responsabilidade, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida junto às crianças; participar do trabalho coletivo da equipe escolar, inclusive participação nos grupos de formação permanente e reuniões pedagógicas; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambiente especiais próprios de sua área curricular; fornecer ao coordenador escolar relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; participar, no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros que proporcionem formação permanente; executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

### **Professor de Ciências**

Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao Órgão Municipal de Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao Órgão Municipal de Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

### **Professor de Educação Física**

Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de lazer; atuar no ensino esportivo e

atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins.

### **Professor de Geografia**

Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao Órgão Municipal de Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao Órgão Municipal de Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

### **Professor de História**

Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao Órgão Municipal de Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao Órgão Municipal de Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

### **Professor de Inglês**

Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao Órgão Municipal de Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao Órgão Municipal de Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços

de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

### **Professor de Matemática**

Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao Órgão Municipal de Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao Órgão Municipal de Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

### **Psicopedagogo**

Integrar a Equipe Multidisciplinar no atendimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino; Participar de equipe de diagnóstico, realizando a avaliação psicopedagógica dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais; Aplicar técnicas de avaliação, tais como: Teste de Desempenho Escolar; Provas Operatórias Piagetianas; Entrevistas Operativas Centrada na Aprendizagem e outros; Estabelecer o plano de trabalho psicopedagógico; Realizar atendimento psicopedagógico individual ou em grupo conforme indicação; Exercer suas atividades de acordo com o conselho de ética profissional; Elaborar relatórios técnicos tanto individual quanto interdisciplinares; Emitir laudos e pareceres técnicos sobre assunto da área; Fornecer dados estatísticos de sua atividade; Projetar, dirigir, ou efetuar pesquisas psicopedagógicas; Participar, quando solicitado, da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos e terapêuticos ligados a assuntos psicopedagógicos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; realizar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE  
ESTADO DA PARAÍBA



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL**

(Documento **EXCLUSIVO** para pessoas transgênero/travesti/transsexual que solicitam uso de nome social)

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

Nos termos do art. 4º da Lei Estadual

nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu,

\_\_\_\_\_ (nome civil da pessoa interessada),

enquanto pessoa transgênero/travesti/transsexual, portadora da Cédula de Identidade nº

\_\_\_\_\_ e inscrita no CPF sob o nº

\_\_\_\_\_, solicito ser tratada através do meu nome social

“\_\_\_\_\_” (indicação do nome social),

durante a realização das fases do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Alagoa Grande.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura da pessoa interessada**

