



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕEZINHOS
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 – PMP/PB

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕEZINHOS**, 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 Permanente Organizadora do Concurso Público**, composta por membros do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Pilõezinhos, instituída através da Portaria nº 214/2025, 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 00150/2025-SDC, firmado entre a Prefeitura Municipal de Pilõezinhos e a Universidade Estadual da Paraíba.
- 1.3. No total de 52 vagas ofertadas, estão incluídas 3 vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD), 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 dos candidatos a verificação, com antecedência, do 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 Motorista AB e Motorista D; e **prova de títulos**, de caráter **classificatório**, para os cargos constantes nos quadros de cargos de Nível Superior - Magistério Completo.
- 1.6. Todas as publicações do certame serão disponibilizadas no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pmpiloezinhos2025>, 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/CL5XpuFRXVR46Nbc8> 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 descritos neste documento.
- 2.2. Os cargos oferecidos, número de vagas destinadas à ampla concorrência, 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	Auxiliar de Serviços Gerais	04	-	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$1.518,00
02	Agente de Limpeza Urbana	02	-	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$1.518,00
03	Merendeira	01	-	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$1.518,00

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
04	Motorista AB	02	-	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria AB	40h	R\$1.518,00
05	Motorista D	04	-	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D + requisitos previstos na legislação nacional de trânsito	40h	R\$1.718,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
06	Agente Administrativo	01	-	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.518,00
07	Fiscal de Obras	01	-	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.518,00
08	Técnico em Enfermagem	02	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem	40h	R\$ 1.518,00 + Complemento de R\$ 1.504,73
09	Técnico em Laboratório	01	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em laboratório	40h	R\$ 1.518,00
10	Técnico em Saúde Bucal	01	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Saúde Bucal	40h	R\$ 1.518,00 + Gratificação de R\$ 300,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
11	Arquivista	01	-	Curso Superior em Arquivologia	40h	R\$ 2.125,20
12	Enfermeiro	02	-	Curso Superior em Enfermagem	40h	R\$ 1.600,00 + Complemento de R\$ 2.718,18
13	Fonoaudiólogo	01	-	Curso Superior em Fonoaudiologia	30h	R\$ 2.125,20
14	Médico PSF	02	-	Curso Superior em Medicina	40h	R\$ 3.000,00 + Gratificação de R\$ 9.000,00
15	Nutricionista	01	-	Curso superior em Nutrição	30h	R\$ 2.125,20
16	Fisioterapeuta	01	-	Curso superior em Fisioterapia	30h	R\$ 2.125,20
17	Odontólogo	01	-	Curso superior em Odontologia	40h	R\$ 3.036,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
18	Professor de Arte	01	-	Licenciatura Plena em Artes	30h	R\$ 4.370,97
19	Professor de Ciências	01	-	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou afins	30h	R\$ 4.370,97
20	Psicopedagogo	01	-	Superior em Pedagogia ou Psicologia + Pós - Graduação em Psicopedagogia	30h	R\$ 4.370,97
21	Professor de AEE	01	-	Superior em Pedagogia + Especialização em Educação Especial	30h	R\$ 4.370,97
22	Professor de Ensino Religioso	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Ciências da Religião	30h	R\$ 4.370,97
23	Professor Fundamental I	16	03	Superior em Pedagogia	30h	R\$ 4.370,97

- 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, se enquadrem na Lei Municipal nº 520/2025, que prevê isenção aos candidatos doadores de medula óssea, doadores regulares de sangue e doadores de leite materno.
- 3.1.1. Com base na referida Lei, a doação de medula óssea não se confunde com a coleta de sangue para estudo de compatibilidade;
- 3.1.2. A concessão da isenção fica condicionada à apresentação, no ato da inscrição, dos competentes comprovantes das doações, devidamente datados, satisfazendo os seguintes requisitos.
- 3.1.2.1. Para doadores de medula óssea: ter doado medula óssea, ao menos uma vez, no período de dez anos antes da inscrição no respectivo concurso; ou
- 3.1.2.2. Para doadores regulares de sangue: ter realizado doações regulares de sangue nos últimos cinco anos antes da inscrição no respectivo concurso; ou
- 3.1.2.3. Para doadores de leite materno: ter realizado doações regulares de leite materno, devidamente comprovadas, nos últimos cinco anos antes da inscrição no respectivo concurso.
- 3.2. Os interessados em solicitar a isenção deverão preencher formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/oz8pGQSBNGEAaWZk7> 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/oz8pGQSBNGEAaWZk7>
- 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/oz8pGQSBNGEAaWZk7>, obrigatoriamente, para comprovação:
- 3.3.1. Da doação de medula óssea: é suficiente o atestado ou laudo médico, contendo declaração subscrita por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina;
- 3.3.2. Da doação regular de sangue: é necessário apresentar documento emitido por hemocentro ou instituição autorizada, atestando as doações realizadas;
- 3.3.3. Da doação de leite materno: é necessário apresentar documento emitido por banco de leite humano ou instituição autorizada, atestando as doações realizadas.
- 3.3.4. 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 comprovou ter efetuado:
 - 3.6.5.1. Doação de medula óssea nos dez anos anteriores à publicação deste edital.
 - 3.6.5.2. Doações regulares de sangue nos cinco anos anteriores à publicação deste edital.
 - 3.6.5.3. Doações regulares de leite materno nos cinco anos anteriores à publicação deste edital.
- 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 CPCon, 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.
- 3.13. Caso o candidato tenha sua isenção indeferida, mesmo após a interposição do recurso, deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento para ter sua inscrição homologada.

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.cpcon.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/oz8pGOSBNGEAaWZk7>, 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/oz8pGOSBNGEAaWZk7>, 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/oz8pGOSBNGEAaWZk7>, 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 do edital do Concurso 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?” pressionando 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 de 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 distintas, 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 CPCo 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 CPCo 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/oz8pGQSBNGEAaWZk7>, 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/oz8pGQSBNGEAaWZk7>.
- 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/oz8pGQSBNGEAaWZk7>.
- 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 aproximado de 5,77% (cinco vírgula setenta e sete 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, o candidato com fibromialgia, nos termos da Lei Estadual nº 13.265, de 27 de maio de 2024, e o portador de má-formação congênita Fissura Labiopalatina e/ou anomalias craniofaciais, e síndromes correlatas, salvo aquelas consideradas reabilitadas, de acordo com a Lei Estadual nº 13.574, de 06 de março de 2025.
- 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/oz8pGQSBNGEAaWZk7>, 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 exige 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/oz8pGOSBNGEAaWZk7>, documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove 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 (ambliopes) 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:

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

Onde:

n = número de áreas temáticas

P = peso da área temática

λ = 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 Merendeira, há 10 questões de matemática, 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 domingos ou feriados, excetuando-se aos sábados.

7.6. As provas objetivas serão realizadas no Município de Pilõezinhos 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 Pilõezinhos 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, sendo considerada válida a cópia autenticada.

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 será considerada válida foto de documento de identidade.

7.9.3. O documento digital que tenha validade de documento de identidade com foto (e-título, CNH digital, identidade digital, por exemplo) 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 CPCo 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 CPCo 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 subitens 7.5.1 e 7.5.2;
- 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, bonês, 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 CPCo.
- 7.19.1. Somente será permitida a permanência do uso de protetor auricular se apresentado documento médico que ateste a necessidade da permanência, ficando o documento na posse da CPCo.
- 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 endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pmpiloezinhos2025>, 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 (seiscentos) 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 CPCon, 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 CPCon 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 Pilõesinhos, 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 este 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:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Motorista AB	08
Motorista D	12

- 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 Pilõesinhos 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:

CARGO	CATEGORIA MÍNIMA
Motorista AB	CNH CATEGORIA AB
Motorista D	CNH CATEGORIA D

- 8.8.1. A obrigatoriedade de apresentação de CNH na categoria 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, durante a operação do veículo, usar calçado que não se firme nos pés ou que comprometa a utilização dos pedais.
- 8.9. A pontuação máxima da prova prática de direção veicular será de 1000 (mil) pontos.
- 8.9.1. 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.
- 8.9.2. Em qualquer caso, o candidato que obtiver pontuação inferior à metade da pontuação máxima será eliminado do Concurso Público.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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).
- 8.11.1. 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.
- 8.12. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de direção veicular seja qual for o motivo alegado.
- 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 documento oficial com foto e/ou não esteja com os equipamentos listados no subitem 8.9.
- 8.13. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de direção veicular, seja qual for o motivo alegado.
- 8.14. A quantidade de veículos utilizados na prova prática de direção veicular será de prerrogativa da CPCon, carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros, entre outros, de acordo com o cargo exigido.
- 8.14.1. O candidato que se recusar a realizar a prova em qualquer um dos veículos utilizados será automaticamente eliminado.
- 8.15. O candidato deverá observar as instruções contidas no Edital de convocação para a prova prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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.
- 8.18. A nota final será dada pela soma aritmética da pontuação obtida na prova prática e da prova objetiva.
- 8.19. Constituem faltas eliminatórias na prova prática de direção veicular:
- 8.19.1. desobedecer à sinalização semaforizada e de parada obrigatória;
- 8.19.2. avançar sobre o meio-fio ou sinalização que o represente;
- 8.19.3. não colocar o veículo na área balizada em no máximo três tentativas no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
- 8.19.4. avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- 8.19.5. transitar em contramão de direção;
- 8.19.6. 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;
- 8.19.7. avançar a via preferencial;
- 8.19.8. provocar acidente durante a realização do exame;
- 8.19.9. exceder a velocidade regulamentada para a via;
- 8.19.10. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
- 8.19.11. não retirar o veículo do local de início da prova no tempo estabelecido de 05 (cinco) minutos.
- 8.20. A prova prática será filmada, não sendo fornecido aos candidatos cópia dos testes realizados.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

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

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Professor de Arte	06
Professor de Ciências	06
Psicopedagogo	06
Professor de AEE	06
Professor de Ensino Religioso	06
Professor Fundamental I (AC)	48
Professor Fundamental I (PCD)	09

- 9.1.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos.
- 9.1.2. Os candidatos que não forem convocados à prova de títulos, mas não forem eliminados do Concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Pilõezinhos em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela análise dos títulos.
- 9.2. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCon, 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.
- 9.2.1. O envio de documento falso ou falsificado sujeita o candidato à eliminação do certame e às penalidades administrativas, civis e criminais previstas em lei.
- 9.2.2. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCon de acordo com o item anterior, a partir do documento original, que deve permanecer em posse do candidato.
- 9.2.3. O documento originalmente eletrônico que for enviado à CPCon deverá apresentar meios que possibilitem a conferência da sua autenticidade.
- 9.2.4. 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.
- 9.2.5. 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.
- 9.2.6. 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.
- 9.2.7. 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.
- 9.2.8. 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.
- 9.3. Os títulos apresentados serão avaliados conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
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
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
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
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 180 horas-aula) conforme pareceres do MEC	01	-	04,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o qual concorrerá.	-	08	40,0

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Informática (mínimo de 80 horas-aula).	01	-	02,0
Publicação de Livro com comprovação de autoria e ISBN.	01	-	03,0
Publicação de capítulo em livro ou organização de livro com comprovação de autoria e ISBN em ambos os casos	01	-	01,0
Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A1/A3	01	-	03,0
Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A4/B2	01	-	02,0
Participação ou publicação em anais de eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências)	02	-	02,0

- 9.3.1. 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.
- 9.4. A nota máxima da avaliação de títulos é 100 (cem) pontos.
- 9.4.1. 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.
- 9.5. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão ser acompanhadas da correspondente tradução realizada por tradutor juramentado.
- 9.6. Somente serão analisados os certificados/diplomas dos cursos de pós-graduação *Lato e Stricto Sensu* expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC acompanhados da apresentação da composição curricular e histórico escolar.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.
- 9.9.1. 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.
- 9.9.2. 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.
- 9.9.3. Só será considerado o exercício de atividade profissional que corresponder ao cargo ao qual o candidato está concorrendo, conforme especificado no Anexo III.
- 9.9.4. 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.
- 9.9.5. Serão considerados o número de meses trabalhados na avaliação do efetivo exercício profissional, considerando-se mês a fração que superar 15 (quinze) dias.
- 9.9.6. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
- 9.11.1. 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.
- 9.12. 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.

- 9.12.1. 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.
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.
- 9.15. Em todos os documentos apresentados, caso haja o campo destinado a assinatura, deve este ser devidamente preenchido, sendo desconsiderada toda e qualquer documentação que não atenda a esse requisito, exceto se a única assinatura faltante for a do candidato que enviou a documentação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. 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).
- 10.2. 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.
- 10.3. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 10.3.1. 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);
 - 10.3.2. Caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, se houver segunda fase para o cargo, obtiver maior nota na prova prática;
 - 10.3.3. Obtiver maior nota na área temática de:
 - 10.3.3.1. Língua Portuguesa, para os cargos de nível fundamental completo, conhecimentos específicos, para os cargos de nível médio/técnico completo, superior completo e superior magistério completo.
 - 10.3.4. Obtiver maior nota na área temática de:
 - 10.3.4.1. Matemática, para os cargos de nível fundamental completo.
 - 10.3.4.2. Informática, para os cargos de nível médio/técnico completo;
 - 10.3.4.3. Raciocínio Lógico, para os cargos de nível superior completo.
 - 10.3.4.4. Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional, para os cargos de nível superior magistério;
 - 10.3.5. Obtiver maior nota na área temática de:
 - 10.3.5.1. Conhecimentos gerais, para os cargos de nível fundamental completo;
 - 10.3.5.2. Língua Portuguesa, para os cargos de nível médio/técnico completo ou superior completo.
 - 10.3.6. Durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008;
 - 10.3.7. Não sendo idoso nos termos legais, tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
 - 10.3.8. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita a seguir.
 - 10.3.8.1. No dia da publicação do resultado final, caso haja a necessidade de realização de sorteio público como critério de desempate, será publicada a relação dos candidatos por cargo com seu respectivo número de inscrição e o identificador que será utilizado no sorteio;
 - 10.3.8.2. No dia útil seguinte, na sede da Comissão Permanente de Concursos, contando com a presença de representante da comissão de supervisão do Concurso será efetuado o sorteio da seguinte forma:
 - 10.3.8.3. Imprime-se o identificador do candidato em folhas de igual tamanho que serão dobradas e acondicionadas em um compartimento por cargo. Após sacudir o compartimento com os papéis dobrados, será retirado um por vez e colocado em uma planilha para registro.
 - 10.3.8.4. Após a conclusão dessa etapa, far-se-á a reclassificação dos candidatos empatados considerando a ordem em que aparecem na planilha de registro.
 - 10.3.8.5. O procedimento anterior será gravado para fins de auditoria.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Serão admitidos recursos quanto:
 - 11.1.1. ao indeferimento de isenção;
 - 11.1.2. ao indeferimento de inscrição;
 - 11.1.3. ao indeferimento da solicitação para enquadramento na função de jurado;
 - 11.1.4. ao indeferimento para concorrer às vagas reservadas;
 - 11.1.5. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
 - 11.1.6. às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - 11.1.7. ao resultado preliminar da prova prática;

- 11.1.8. ao resultado preliminar da prova de títulos.
- 11.2. 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.
- 11.3. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vedada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.
- 11.4. 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>.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. A Comissão Permanente de Concursos constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 11.9. 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.
- 11.10. As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis na área do candidato que o interpôs.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DAS NOMEAÇÕES

- 12.1. O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público à Prefeitura Municipal de Pilõezinhos, que irá homologá-lo e fará publicar nos meios de comunicação devidos.
- 12.2. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
 - 12.2.1. 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.
 - 12.2.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
 - 12.2.3. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital e na legislação pertinente.
 - 12.2.4. Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino.
 - 12.2.5. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
 - 12.2.6. 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.
 - 12.2.7. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
 - 12.2.8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.
 - 12.2.9. 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.
 - 12.2.10. Não ter sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 2005, de 23 de setembro de 2021.
- 12.3. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura Municipal de Pilõezinhos, de acordo com as necessidades do órgão.
- 12.4. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do cargo feita pelo candidato no ato de sua inscrição.
- 12.5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
- 12.6. No ato de convocação dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Pilõezinhos informará a relação de documentos e exames que deverão ser apresentados.
- 12.7. 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.
- 12.8. O candidato que for nomeado e deixar de tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 12.9. O candidato que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal, será exonerado do cargo.
- 12.10. 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 Pilõezinhos.
- 12.11. O local onde o candidato realizou as provas não terá influência para efeito de lotação.
- 12.12. 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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O candidato pode ser enquadrado nas seguintes situações neste Concurso Público:
 - 13.1.1. ELIMINADO, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência.
 - 13.1.2. CLASSIFICADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima, mas não ficou posicionado dentro das vagas.
 - 13.1.3. APROVADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas.
- 13.2. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pilõezinhos.
 - 13.2.1. Encontrar-se-ão disponíveis no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pmpiloezinhos2025>, todas as publicações de eventos ocorridos relacionados ao certame, ocorridos entre a publicação deste Edital e o resultado final, inclusive.
- 13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congêneres a fim de atestar sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Prefeitura Municipal de Pilõezinhos.
- 13.4. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pmpiloezinhos2025>, de modo que todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pilõezinhos, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da referida Prefeitura.
 - 13.4.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
- 13.5. 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.
- 13.6. Caberá à Prefeitura Municipal de Pilõezinhos a homologação do resultado final do Concurso Público.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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*.
- 13.9. 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.
- 13.10. É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pilõezinhos publicar todas as convocações, editais e demais retificações nos meios de comunicação oficial do município.
- 13.11. À Prefeitura Municipal de Pilõezinhos 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.
- 13.12. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva mediante requerimento endereçado à Prefeitura Municipal de Pilõezinhos antes do ato de convocação à posse.
- 13.13. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Pilõezinhos e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.14. 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.
- 13.15. A Prefeitura Municipal de Pilõezinhos e a CPCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - 13.15.1. endereço não atualizado;
 - 13.15.2. endereço de difícil acesso;
 - 13.15.3. correspondência devolvida por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - 13.15.4. correspondência recebida por terceiros.
- 13.16. 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.
- 13.17. A Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público, bem como a CPCon, poderão alterar as datas apresentadas no Anexo I, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
- 13.18. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Pilõezinhos, pela Comissão Permanente Organizadora do Concurso Público e/ou pela CPCon, no qual cada um couber.

Pilõezinhos, 13 de novembro de 2025.

JAILSON MAIA DE AGUIAR

Presidente da Comissão Permanente Organizadora do Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕEZINHOS

ESTADO DA PARAÍBA ANEXO I - CRONOGRAMA PROVISÓRIO



EVENTO	DATA
Período para impugnação ao edital	14 de novembro de 2025 a 15 de novembro de 2025
Resposta às impugnações	18 de novembro de 2025
Período de solicitação de isenção	19 de novembro de 2025 a 20 de novembro de 2025
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de isenção	21 de novembro de 2025
Publicação da listagem preliminar dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	03 de dezembro de 2025
Interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção	04 de dezembro de 2025 a 05 de dezembro de 2025
Publicação da listagem dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (após recursos)	12 de dezembro de 2025
Período das inscrições	19 de novembro de 2025 a 21 de dezembro de 2025
Período de solicitação de atendimento especial	19 de novembro de 2025 a 21 de dezembro de 2025
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	19 de novembro de 2025 a 21 de dezembro de 2025
Período de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência	19 de novembro de 2025 a 21 de dezembro de 2025
Período de solicitação para utilização do nome social	19 de novembro de 2025 a 21 de dezembro 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	22 de dezembro de 2025
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	22 de dezembro de 2025
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas	21 de janeiro de 2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial	21 de janeiro de 2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	21 de janeiro de 2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência	21 de janeiro de 2026
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial, reconhecimento da condição de jurado e/ou reserva de vaga para pessoas com deficiência	22 de janeiro de 2026 a 23 de janeiro de 2026
Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas	28 de janeiro de 2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial	28 de janeiro de 2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência	28 de janeiro de 2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	28 de janeiro de 2026
Publicação da Concorrência	28 de janeiro de 2026
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS	02 de fevereiro de 2026
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	08 de fevereiro de 2026

EVENTO	DATA
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	09 de fevereiro de 2026
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	10 de fevereiro de 2026 a 11 de fevereiro de 2026
Publicação do gabarito definitivo	16 de março de 2026
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	16 de março de 2026
Publicação do edital de convocação para a prova de títulos	16 de março de 2026
Período de recebimento dos títulos via formulário eletrônico	17 de março de 2026 a 20 de março de 2026
Publicação do edital de convocação para a prova prática	23 de março de 2026
Realização da prova prática	29 de março de 2026
Publicação do resultado preliminar da prova prática	31 de março de 2026
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	31 de março de 2026
Período de recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos	01 de abril de 2026 a 02 de abril de 2026
Período de recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos	01 de abril de 2026 a 02 de abril de 2026
Publicação do resultado da prova de títulos após recursos	09 de abril de 2026
Publicação do resultado da prova de títulos após recursos	09 de abril de 2026
Publicação do resultado final	10 de abril de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÔEZINHOS
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e compreensão de textos verbais e não verbais; 2. Domínio de elementos da situação sociocomunicativa; 3. Adequação da linguagem às diversas situações sociocomunicativas: registro formal e informal; 4. Apreensão da significação das palavras no texto: sinonímia, antonímia; conotação e denotação; 5. Emprego das classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, conjunção, preposição, interjeição, numeral, advérbio e verbo; 6. Ortografia oficial vigente; 7. Frase, oração e período; 8. Termos essenciais da oração; 9. Concordância nominal e verbal; 10. Acentuação gráfica; 11. Ortografia oficial vigente; 12. Emprego dos sinais de pontuação;

MATEMÁTICA: 1. Números naturais, inteiros e racionais (representação decimal e fracionária): comparação, propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). 2. Sistema de numeração decimal. 3. Potenciação e radiciação. 4. Múltiplos e divisores de um número natural. 5. Frações: equivalência, comparação, cálculo da fração de um número natural, adição, subtração, multiplicação e divisão. 6. Cálculo de porcentagens e de acréscimos/decréscimos simples. 7. Grandezas diretamente proporcionais e inversamente proporcionais. 8. Regra de três simples e composta. 9. Medidas de comprimento, tempo, temperatura, área, capacidade, massa e volume. 10. Sistema monetário brasileiro. 11. Equação do 1º Grau. 12. Sistema de equações do 1º Grau. 13. Ângulos: Elementos, medidas, ângulos complementares e suplementares. 14. Soma dos ângulos internos de um triângulo. 15. Figuras geométricas planas (triângulo, paralelogramo, trapézio e círculo): reconhecimento, características, perímetro e áreas. 16. Circunferências: diâmetro, raio e comprimento. 17. Figuras geométricas espaciais (cubo, bloco retangular, prisma, pirâmide, cone, cilindro e esfera): reconhecimento, características e elementos. 18. Volume de blocos retangulares. 19. Média de um conjunto de dados. 20. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas, barras ou setores). 21. Matemática financeira: capital, desconto, aumento, montando, juros simples e lucro.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Aspectos históricos do Brasil e do estado da Paraíba. 2. Aspectos geográficos do Brasil e do estado da Paraíba. 3. Problemas socioambientais urbanos. 4. A atual Constituição Brasileira e os direitos sociais. 5. Organizando política e administrativa do Brasil. 6. Aspectos políticos, econômicos e culturais do mundo atual.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e compreensão de textos verbais e não-verbais; 2. Domínio de elementos da situação sociocomunicativa; 3. Adequação da linguagem às diversas situações sociocomunicativas: registro formal e informal; 4. Apreensão da significação das palavras no contexto de uso e relações de sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, heteronímia, polissemia, ambiguidade; conotação e denotação; 5. Domínio de mecanismos de coesão e coerência textual; 6. Emprego das classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, conjunção, preposição, interjeição, numeral, advérbio e verbo; 7. Domínio dos processos de coordenação e de subordinação e da estrutura morfossintática da oração e do período; 8. Domínio dos processos sintáticos de concordância, regência e colocação pronominal; 9. Emprego do sinal indicativo de crase; 10. Acentuação gráfica; 11. Ortografia oficial vigente; 12. Emprego dos sinais de pontuação; 13. Figuras de linguagem e vícios de

linguagem.

INFORMÁTICA: 1. Hardware. 1.1 Componentes básicos do computador. 1.2 Dispositivos de entrada, saída e armazenamento. 1.3 Tipos de memória: RAM, ROM, cache, virtual e flash. 1.4 Periféricos: impressoras, scanners, webcam, teclado, mouse, etc. 2. Sistemas Operacionais (Windows e Linux). 2.1 Conceitos de pastas, arquivos e diretórios. 2.2 Atalhos de teclado, área de transferência e menus. 2.3 Gerenciamento de arquivos: copiar, mover, excluir, renomear. 2.4 Programas, aplicativos e compactação de arquivos. 2.5 Tipos e extensões de arquivos (DOCX, XLSX, PDF, ZIP etc). 3. Suítes de Escritório (Microsoft Office, LibreOffice, Google Drive). 3.1 Editores de texto (Word/Writer/Docs). 3.2 Planilhas eletrônicas (Excel/Calc/Sheets). 3.3 Apresentações (PowerPoint/Impress/Slides). 3.4 Atalhos e funcionalidades básicas. 4. Correio Eletrônico (Gmail, Outlook). 4.1 Envio e organização de mensagens e anexos. 4.2 Assinaturas, pastas e etiquetas. 4.3 Cuidados com spam, phishing e segurança. 5. Ferramentas de Comunicação e Reuniões Online. 5.1 Teams, Meet, Zoom, Skype, WhatsApp Web, Slack. 5.2 Reuniões, compartilhamento de tela, chat e gravações. 6. Armazenamento em Nuvem. 6.1 Conceito de computação em nuvem. 6.2 Principais plataformas: Google Drive, OneDrive, Dropbox. 6.3 Diferença entre armazenamento local e na nuvem. 7. Internet e Redes. 7.1 Navegadores: Microsoft Edge, Firefox, Chrome (URLs, favoritos, histórico, downloads, extensões). 7.2 Conceitos de Internet, Intranet e Extranet. 7.3 Protocolos: TCP/IP, DNS, DHCP, HTTP/HTTPS. 7.4 Redes LAN, WAN, Wi-Fi, roteadores e velocidade de conexão. 8. Segurança da Informação. 8.1 Conceitos de confidencialidade, integridade e disponibilidade. 8.2 Assinatura digital, criptografia e backups. 8.3 Antivírus, firewall, VPN e prevenção a ataques (vírus, phishing, ransomware).

Conteúdo específico do cargo

Agente Administrativo: 1. Princípios da Administração Pública. 2. Processo Administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle. 3. Comportamento Organizacional. 4. Cultura Organizacional. 5. Gestão de Conflitos. 6. Motivação humana. 7. Inteligência Emocional. 8. O Processo de comunicação. 9. Teoria da Burocracia. 10. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e suas atualizações. 11. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências) e suas atualizações. 12. Decreto nº 44.504 de 05 de Dezembro de 2023 (Institui o Código de Ética e Conduta Profissional dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo do Estado da Paraíba), respectivo Anexo Único desse Decreto e suas atualizações.

Fiscal de Obras: 1- Lei de uso e ocupação de solos: Lei nº 6.766/1979; 2- Estatuto das Cidades: Lei nº 10.257/2001; 3- Acessibilidade e mobilidade urbana. Lei nº 10.098/ 2000; 4- Licenciamento e aprovação de obras; 5- Habite-se; 6- Fiscalização e acompanhamento de obras públicas; 7- Gestão de resíduos sólidos; 8- Noções básicas de projetos de engenharia e arquitetura; 9- Noções básicas das fases de uma obra; 10- Noções básicas dos materiais de construção; 11- Escalas e proporções; 12 - Cálculos simples de áreas e volumes; 13 - Saúde e segurança no trabalho, uso de EPIs e EPCs; 14- Sustentabilidade nas construções.

Técnico em Enfermagem: 1. Ética e Bioética em Enfermagem. 2. Legislação básica para o exercício profissional de Enfermagem. 3. Fundamentos para a prática de Enfermagem. 4. Administração e cálculo de medicamentos. 5. Biossegurança, Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde e Segurança do Paciente. 6. Centro de Material e Esterilização e Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde. 7. Feridas e curativos. 8. Calendário Nacional de Vacinação. 9. Assistência de Enfermagem nas Doenças Transmissíveis e nas Doenças Crônicas Não Transmissíveis. 10. Assistência de Enfermagem em Neonatologia e em Saúde da Criança e do Adolescente. 11. Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher. 12. Assistência de Enfermagem em Saúde da Pessoa Idosa. 13. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. 14. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. 15. Assistência de Enfermagem Cirúrgica.

Técnico em 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. Microscopia básica, partes do microscópio e manuseio. 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. Coleta, transporte, manuseio, armazenamento e descarte de amostras biológicas (sangue, urina, fezes, líquido, etc). 6. Hematologia: preparo de lâminas e colorações usuais em hematologia; hemograma; velocidade de hemossedimentação; tipagem sanguínea e técnicas de coagulação. 7. Urinálise: técnicas em urinálise. 8. Bioquímica clínica: conceitos de espectrofotometria; uso de reagentes e padrões e dosagem de analitos manual e por automação. 9. Imunologia: conceitos básicos das interações antígeno e anticorpo e reações de precipitação e aglutinação. 10. Parasitologia: métodos utilizados em parasitologia (ovos, cistos e larvas).

Técnico em Saúde Bucal: 1. Competências do Técnico em Saúde Bucal na clínica odontológica; 2. Principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle; 3. Aspectos legais e éticos da profissão: Lei nº11.889/2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB) 4. Epidemiologia da saúde bucal; 5. Radiologia odontológica: princípios e fundamentos da radiologia odontológica; técnicas radiográficas e técnicas de revelação; 6. Conceitos básicos sobre materiais e procedimentos restauradores diretos; 7. Biossegurança em odontologia: prevenção e controle de infecções; 8. Organização do Consultório Odontológico e Atendimento aos Pacientes; 9. Conhecimentos sobre saúde bucal: conceitos, ações, promoção, responsabilidades e políticas nacionais. 10. Materiais de moldagem e de confecção de modelos. 11. Prevenção e Promoção da Saúde: Técnicas de escovação, uso do fio dental e fluoretação; 12. Higiene e Desinfecção: Protocolos de limpeza de materiais e ambientes;

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e compreensão de textos verbais e não verbais; 2. Estudo dos gêneros textuais: domínio de elementos da situação sociocomunicativa, propósito comunicativo, tipologia textual; e suas relações semânticas, pragmáticas e discursivas; 3. Adequação da linguagem às diversas situações sociocomunicativas: registro formal e informal; 4. Apreensão da significação das palavras no contexto de uso e relações de sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, heteronímia, polissemia, ambiguidade, pressuposição, implícitos, ironia e modalização; 5. Domínio de mecanismos de coesão textual: estratégias de reiteração e sequenciação; 6. Classes de palavras: classificação e funcionamento textual-discursivo; 7. Processos de formação de palavras; 8. Domínio dos processos de coordenação e subordinação e da estrutura morfossintática da oração e do período; 9. Domínio dos processos sintáticos de concordância, regência e colocação pronominal; 10. Emprego do sinal indicativo de crase; 11. Emprego da acentuação gráfica; 12. Ortografia oficial vigente; 13. Emprego dos sinais de pontuação; 14. Figuras de linguagem, vícios de linguagem e funções da linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Estruturas lógicas básicas: proposições simples e compostas, operadores lógicos e representação simbólica; 2. Lógica de Argumentação: inferência, dedução e conclusões, tipos de argumentos válidos e inválidos, diagramas lógicos aplicados à argumentação; 3. Lógica Proposicional (ou Sentencial): tabela-verdade; ordem de precedência dos conectivos, tautologia, contradição e contingência, equivalências lógicas, inclusive negação de proposições compostas, leis de De Morgan, diagramas lógicos; 4. Noções Básicas de conjuntos e Operações com Conjuntos: união, interseção, complemento, diferença e subconjuntos, Diagrama de Venn e cardinalidade; 5. Sequências Lógicas e Numéricas: sequências de números, figuras, letras e

palavras, progressões (aritméticas, geométricas) e padrões lógicos visuais; 6. Problemas Contextualizados: datas e calendários, parentesco, árvores genealógicas, orientação no plano, espaço e tempo; 7. Raciocínio Lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais; 8. Moda, média e mediana.

Conteúdo específico do cargo

Arquivista: 1. Fundamentos arquivísticos. 1.1. Conceitos, princípios e teorias. 1.2. Documento de Arquivo. 1.3. Classificação dos arquivos e dos documentos de arquivo. 1.4. Terminologia arquivística. 2. Política Arquivística. 2.1. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) – Resoluções, Instruções Normativas e Câmaras Técnicas. 2.2. Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). 2.3. Política Arquivística para Municípios: criação, implantação, desenvolvimento e atividades de Arquivos Municipais. 3. Legislação Arquivística. 3.1. Lei de Arquivo (Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002). 3.2. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012). 3.3. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). 3.4. Lei sobre Documentos de Arquivo em meios eletromagnéticos (Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012). 4. Gestão de Documentos. 4.1. Conceitos e aplicações para ambientes analógico e digital. 4.2. Política e Programa de Gestão de Documentos. 4.3. Protocolo e fluxo documental. 4.4. Instrumentos de gestão (plano de classificação e tabela de temporalidade e destinação). 4.5. Arquivamento. 5. Classificação Arquivística. 5.1. Conceitos e aplicações. 5.2. Elaboração e aplicação de Planos de classificação. 5.3. Contexto de Produção documental. 6. Avaliação Arquivística. 6.1. Conceitos e aplicações. 6.2. Valor primário e valor secundário. 6.3. Elaboração e aplicação de Tabela de temporalidade e destinação. 6.4. Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. 6.5. Eliminação de documentos de arquivo. 7. Descrição Arquivística. 7.1. Conceitos e aplicações. 7.2. Normas de Descrição (NOBRADE e ISAD(G)). 7.3. Política de Descrição. 7.4. Instrumentos de pesquisa. 8. Diplomática. 8.1. Conceitos e abordagens. 8.2. Espécie Documental. 8.3. Tipo Documental. 8.4. Análise Diplomática e Análise Tipológica. 9. Massa Documental Acumulada. 9.1. Conceito e tratamento arquivístico. 9.2. Diagnóstico arquivístico. 9.3. Projeto de Avaliação de Massa Documental Acumulada. 9.4. Identificação Arquivística. 10. Conservação, Preservação e Restauração de documentos de arquivo. 10.1. Conceitos e aplicações. 10.2. Política de Preservação. 10.3. Higienização, pequenos reparos e acondicionamento. 10.4. Fatores físicos, químicos, biológicos e ambientais em Arquivos. 11. Tecnologia da informação para Arquivos. 11.1. Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). 11.2. e-ARQ Brasil 2.0. 11.3. Digitalização de documentos. 11.4. Preservação digital. 11.5. Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq). 12. Arquivo e sociedade. 12.1. Tipos de usos dos documentos de arquivo. 12.2. Serviço de difusão cultural. 12.3. Serviço de ação educativa: atividades de ensino e educação patrimonial.

Enfermeiro: 1. Ética e Bioética na Enfermagem. 2. Legislação para o Exercício Profissional de Enfermagem. 3. Política e Organização do Sistema Único de Saúde (SUS) — princípios, diretrizes, políticas nacionais e redes de atenção à saúde. 4. Metodologia da Assistência de Enfermagem (Teorias de Enfermagem, Processo de Enfermagem/Consulta de Enfermagem). 5. Semiologia e Sociotécnica em Enfermagem. 6. Biossegurança, Prevenção e Controle de Infecções e Segurança do Paciente. 7. Administração em Enfermagem e em Serviços de Saúde. 8. Farmacologia geral e Farmacologia aplicada à Enfermagem. 9. Processo de cuidar em Enfermagem ao paciente crítico. 10. Processo de cuidar em clínica cirúrgica, bloco cirúrgico, sala de recuperação pós-anestésica e central de materiais. 11. Processo de cuidar em Enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis. 12. Processo de cuidar em Enfermagem a indivíduos com doenças crônicas não transmissíveis. 13. Processo de cuidar em Enfermagem na saúde da criança, da mulher, do homem, do adulto e do idoso (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas). 14. Processo de cuidar em Enfermagem a pacientes em Cuidados Paliativos.

Fonoaudiólogo: 1. Linguagem Oral e Escrita e seus Transtornos. 2. Motricidade Orofacial e Funções Estomatognáticas. 3. Voz. 4. Disfagia. 5. Audiologia; 5.1 Avaliação Audiológica Clínica; 5.2 Otoneurologia; 5.3 Adaptação de Aparelhos Auditivos. 6. Fonoaudiologia Neurofuncional. 7. Fonoaudiologia Educacional. 8. Fonoaudiologia e Saúde Mental. 9. Fonoaudiologia

Hospitalar. 10. Gerontologia. 11. Fonoaudiologia Forense. 12. Saúde Coletiva e Políticas Públicas em saúde.. 13. Tecnologia assistiva, telessaúde e recursos digitais aplicados à Fonoaudiologia.. 14. Código de Ética em Fonoaudiologia. 15. Fonoaudiologia Baseada em Evidências.

Médico PSF: 1. Fundamentos da Medicina de Família e Comunidade (MFC): princípios da MFC; atenção primária à saúde (APS): histórico e conceito; cultura, saúde e o médico de família; complexidade e integralidade na MFC e na APS; técnicas de comunicação para consultas terapêuticas e integrais; participação popular na APS; educação popular; ética na APS. 2. Ferramentas da prática do médico de família e comunidade (MFC): consulta e abordagem centrada na pessoa; decisões compartilhadas na APS; consultas de usuários frequentes; pessoas consideradas doentes difíceis; gestão da clínica; epidemiologia clínica; multimorbidade; polifarmácia; prevenção quaternária; abordagem familiar; abordagem em saúde mental pelo MFC; territorialização; abordagem comunitária em saúde; cuidado domiciliar; grupos na APS; trabalho em equipe e funções dos componentes da equipe; PNAB 2017; princípios do apoio matricial; vigilância em saúde; políticas públicas de funcionamento da APS. 3. Prevenção e promoção à saúde: rastreamento de doenças na comunidade; imunização e vacinação de crianças, adolescentes, adultos, gestantes e idosos; estratégias para motivação de mudanças de estilo de vida; abordagem à saúde escolar; abordagem à saúde ocupacional na APS; abordagem à violência doméstica; abordagem aos abusos e maus-tratos em idosos. 4. O papel do MFC no cuidado a grupos populacionais específicos: saúde da criança, do homem, da mulher e do idoso. 5. Sintomas gerais e inespecíficos e os desafios na APS: sintoma como diagnóstico; práticas integrativas e complementares; intolerâncias alimentares; síncope e desmaio; abordagem da dor aguda e crônica; anemias; linfonodomegalias; cuidados paliativos na APS; morte e luto na APS; prescrição e desprescrição de medicamentos na APS; interações medicamentosas. 6. Problemas específicos das crianças: aleitamento materno e introdução alimentar; problemas de crescimento e ganho de peso; problemas do desenvolvimento neuropsicomotor; sibilância; vômito e diarreia no lactente; choro e cólicas no lactente; febre e convulsão no lactente; refluxo gastroesofágico na criança; cefaleia recorrente na criança; dor abdominal recorrente na criança; dores recorrentes em membros em crianças e adolescentes; abuso infantil; problemas congênitos prevalentes; curvas de crescimento e desenvolvimento. 7. Gravidez, parto e planejamento familiar: cuidados pré-concepcionais; contracepção; infertilidade; acompanhamento pré-natal de baixo risco e identificação do alto risco; hipertensão e diabetes na gestação; cuidados no puerpério; medicamentos e gestação; medicamentos e amamentação. 8. Problemas do aparelho reprodutor e das vias urinárias, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: queixas mamárias recorrentes na APS; corrimento vaginal; amenorreia; sangramento vaginal e distúrbios menstruais; climatério e menopausa; doenças testiculares; infecções sexualmente transmissíveis; neoplasia de mama e de colo uterino; incontinência urinária no adulto; problemas prostáticos na APS; cólica renal; infecção do trato urinário em crianças e em adultos; alteração da função renal e doenças renais. 9. Problemas respiratórios, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: dispneia; tosse aguda e crônica; interpretação de radiografia torácica e espirometria; asma em adultos e crianças; doença pulmonar obstrutiva crônica; doenças pulmonares não infecciosas; infecções de via aérea superiores e inferiores; tuberculose. 10. Problemas cardiovasculares, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: prevenção primária e secundária de doenças cardiovasculares; dor torácica, angina e infarto agudo do miocárdio; palpitação e arritmia; interpretação de eletrocardiograma; hipertensão arterial sistêmica; doença arterial periférica; doenças do sistema venoso; insuficiência cardíaca. 11. Problemas gastrointestinais, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: dor abdominal; síndrome dispéptica; náuseas e vômitos; doença do refluxo gastroesofágico do adulto; sangramento gastrointestinal; icterícia; diarreia aguda e crônica; constipação; problemas anorretais comuns; parasitoses intestinais; hepatites. 12. Problemas metabólicos, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: obesidade; dislipidemia; diabetes melito tipos 1 e 2; problemas de tireoide. 13. Problemas de ouvido, nariz e garganta, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: rinites; epistaxe na APS; disfonia; perda auditiva; zumbido; dor de ouvido e otite média aguda; dor de garganta. 14. Problemas oculares, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: perda da acuidade visual; pterígio, pinguécua e ptose; olho vermelho e conjuntivites. 15. Problemas da pele, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: cuidados com a pele; problemas do couro cabeludo; prurido; sudorese; hirsutismo; eczema; problemas ungueais; cuidados com feridas; acne; escabiose e pediculose; nevos, verrugas e tumores; celulites e piodermes; micoses e onicomicoses; hanseníase; psoríase; manifestações

cutâneas das doenças sistêmicas. 16. Problemas musculoesqueléticos, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: laboratório nas doenças reumáticas; poliartralgia; dores musculares; cervicalgia; lombalgia; dor em punho, mãos, cotovelos e ombro; dor em quadril, joelho, pé e tornozelo; osteoartrite e artrite reumatoide; gota; osteoporose; osteomielite; fibromialgia. 17. Problemas neurológicos, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: cefaleia e enxaqueca; tontura e vertigem; distúrbios da locomoção; paralisia facial; demências; convulsões e epilepsia; tremor e síndromes parkinsonianas; neuropatias periféricas; meningite; acidente isquêmico transitório e acidente vascular cerebral. 18. Problemas de saúde mental, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: somatização e sintomas sem explicação médica; tristeza, sensação de depressão e perturbações depressivas; ansiedade e estresse; hiperatividade e déficit de atenção; perturbações do sono; tabagismo; problemas relacionados ao consumo de álcool; dependência de drogas ilícitas; transtornos alimentares; psicoses; saúde mental na infância; autismo. 19. Problemas com risco de morte: urgências e emergências: emergência pré-hospitalar; fraturas; queimaduras; intoxicações agudas; picadas de cobras, aranhas e escorpiões; parada cardiorrespiratória; emergência psiquiátrica. 20. Doenças emergentes e infectocontagiosas sistêmicas, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: dengue, chikungunya e zika; doença de chagas; febre amarela e leptospirose; vírus da imunodeficiência humana; doenças do viajante: febre e diarreia; doenças exantemáticas na criança.

Nutricionista: 1- Organização dos cuidados nutricionais na rede de atenção à saúde em perspectiva do trabalho em equipe e da integralidade em saúde; 2- Avaliação do estado nutricional e do consumo alimentar para diagnóstico, triagem e cuidados alimentares e nutricionais de indivíduos; 3- Planejamento e recomendações alimentares e nutricionais para indivíduos considerando aspectos contextuais e especificidades socioculturais nas diferentes fases do curso da vida; 4- Recomendações dietoterápicas para indivíduos na perspectiva de doenças crônicas não transmissíveis; 5- Fisiologia e Fisiopatologia Humana; 6- Técnica Dietética; 7- Código de Ética do Nutricionista; 8- Organização das Unidades de Alimentação e Nutrição.

Fisioterapeuta: 1. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, 5 DE OUTUBRO DE 1988 – Da Ordem Social; Seção II; da Saúde: Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. 2. LEI FEDERAL 8080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 3. LEI FEDERAL 6316, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975. Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. 4. RESOLUÇÃO COFFITO nº 424/2013 – Estabelece o Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. 5. RESOLUÇÃO Nº 610, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025 Dispõe sobre a Primeira Atualização da Classificação Brasileira de Diagnósticos Fisioterapêuticos (CBDF-1) e dá outras providências. 6. RESOLUÇÃO-COFFITO Nº 619/2025. Regulamenta a prestação de serviços de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional nas modalidades de Teleconsulta, Teleatendimento, Telemonitoramento e Teleconsultoria de forma permanente e dá outras providências. 7. RESOLUÇÃO COFFITO nº 565/2022 – Normatiza a atuação do fisioterapeuta e da equipe de Fisioterapia na Atenção Domiciliar. 8. RESOLUÇÃO COFFITO nº 618, DE 25 DE JUNHO DE 2025, dispõe sobre a atualização do Referencial Brasileiro de Procedimentos Fisioterapêuticos (RBPF) e dá outras providências. 9. História e Fundamentos da Fisioterapia. 9.1) Fundamentos do processo de atendimento, Exame e avaliação: Avaliação do paciente para coletar informações sobre sua condição. Diagnóstico: Elaboração do diagnóstico fisioterapêutico. Prognóstico: Estabelecimento das expectativas e objetivos do tratamento. Intervenção: Plano de tratamento e aplicação de técnicas para reabilitar e melhorar a função. Alta: Concessão de alta ao paciente ou encaminhamento a outro profissional, se necessário. Reavaliação: Acompanhamento contínuo para verificar a evolução do tratamento. 9.2) Fundamentos científicos e práticos, base teórica e atuação. 10. Conhecimentos Básicos em Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia. 10.1) Conceitos fundamentais: Anatomia palpatória, cinesiologia, biomecânica, fisiologia do exercício e neurociência da dor. 10.2) Avaliação e diagnóstico: Anamnese, exame físico, testes funcionais, análise de exames de imagem (raio-X, ressonância magnética, ecografia) e avaliação da dor. 10.3) Patologias: Entendimento de lesões comuns como fraturas, entorses, luxações, tendinites, bursites, hérnia de disco e escoliose. 11. Conhecimentos Básicos em Fisioterapia Respiratória e Ventilação 11.1. Anatomia e Fisiologia Respiratória, Estruturas do sistema respiratório (vias aéreas,

parênquima pulmonar, pleuras, musculatura respiratória), mecânica respiratória (complacência, elastância, resistência de vias aéreas), Trocas gasosas (ventilação, perfusão e difusão) e Controle neural da respiração. 11. 2. Avaliação Fisioterapêutica Respiratória: Anamnese e exame físico (inspeção, palpação, percussão, ausculta pulmonar). Testes de função pulmonar (Espirometria, Pico de Fluxo Expiratório - PFE), Gasometria arterial e oximetria de pulso. 11.3. Imagem e Diagnóstico: Princípios e interpretação de radiografia. 11.4 Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC, Fisiopatologia da DPOC: Enfisema e bronquite crônica, Hiperinsuflação dinâmica e estática., Mecanismos de dispneia e intolerância ao exercício. Avaliação e Classificação: Critérios diagnósticos e estadiamento. Avaliação da qualidade de vida e risco de exacerbações. Tratamento Fisioterapêutico Específico na DPOC: Treinamento muscular respiratório (TMR). Treinamento físico e reabilitação pulmonar. Manejo da dispneia (respiração com lábios semicerrados, posicionamentos). Oxigenoterapia de longa permanência. 11.5 Pneumonias: Fisiopatologia e Classificação: Pneumonia adquirida na comunidade (PAC) e pneumonia associada à assistência à saúde (PAAS). Fases da pneumonia e impacto na mecânica pulmonar. Manejo Clínico e Fisioterapêutico: Indicações e contraindicações da fisioterapia; Mobilização precoce e prevenção de complicações. Aplicação das técnicas de higiene brônquica em pacientes com pneumonia. Técnicas de Higiene Brônquica (THB): Princípios e Objetivos: Mecanismos normais de transporte mucociliar. Definição e indicações para a THB. 2. Técnicas Manuais e Posturais: Drenagem postural: princípios e contraindicações. Percussão e vibração torácica (manual e mecânica). Compressão e descompressão. Técnicas de Expiração Forçada: Tosse e tosse assistida. Ciclo Ativo das Técnicas Respiratórias (CATR). Drenagem Autógena (DA). Expiração Lenta Total com a Glote Aberta em Insuflação Máxima (ELTGOL). 11.6 Ventilação Mecânica Invasiva e Não Invasiva (VM e VNI) – Princípios básicos e indicações. 11.7 Fisioterapia em Unidade de Terapia Intensiva (UTI) – Desmame ventilatório, e mobilização no leito.; 12. Conhecimentos Básicos em Fisioterapia Neurológica: Fundamentos da Neurociência e Neurofisiologia. 12.1 Anatomia e Fisiologia do Sistema Nervoso, Estruturas do Sistema Nervoso Central (SNC): cérebro, cerebelo, tronco encefálico e medula espinhal. Estruturas do Sistema Nervoso Periférico (SNP): nervos cranianos e espinhais. Vias motoras (corticospinal, rubrospinal) e vias sensitivas (coluna posterior, trato espinotalâmico). Controle Motor e Aprendizagem: Teorias de controle motor (reflexa, hierárquica, sistêmica). Plasticidade neural e sua aplicação na reabilitação. Estágios da aprendizagem motora e fatores que a influenciam. Neurodesenvolvimento: Desenvolvimento motor normal (reflexos primitivos, reações de equilíbrio e proteção). Marcos do desenvolvimento infantil. 12.2 Avaliação Neurológica: 1. Exame Físico e Funcional: Avaliação de Tônus Muscular; Avaliação de Força Muscular (Escala de Força Muscular). Avaliação de Coordenação, Equilíbrio e Marcha. Avaliação Sensorial (tato, propriocepção, dor). 12.3 Patologias Neurológicas e Tratamento Específico: Acidente Vascular Encefálico (AVE/AVC): Tipos (isquêmico e hemorrágico) e fisiopatologia. Avaliação e estadiamento (fases de recuperação). Tratamento para hemiparesia, espasticidade e negligência. Lesão Medular (LM): Classificação (ASIA, nível da lesão) e complicações (choque medular, disreflexia autonômica). Reabilitação motora e funcional conforme o nível da lesão. Treino de cadeira de rodas e transferências. Doença de Parkinson: Fisiopatologia e manifestações clínicas (rigidez, bradicinesia, tremor). Tratamento da marcha) e do equilíbrio. Traumatismo Cranioencefálico (TCE): Escala de Coma de Glasgow (ECG). Manejo nas diferentes fases de recuperação (coma, estado vegetativo, estado de consciência mínima). Doenças Desmielinizantes e Neuromusculares: Esclerose Múltipla (EM). Síndrome de Guillain-Barré (SGB) e Polineuropatias. Esclerose Lateral Amiotrófica (ELA). Paralisia Cerebral (PC): Classificação e manifestações clínicas. Intervenção em diferentes faixas etárias e manejo da espasticidade. 12.4 Abordagens Terapêuticas e Técnicas de Reabilitação Conceitos e Métodos de Tratamento: Conceito Bobath (Neuro-Evolucional): Princípios e aplicação no manejo do tônus e movimento. Facilitação Neuromuscular Proprioceptiva (FNP): Padrões e técnicas de irradiação e somação. Terapia de Restrição e Indução do Movimento (TRIM/CIMT). Treinamento Orientado à Tarefa (TOT). Recursos Terapêuticos: Eletroestimulação Funcional (FES) e Eletroestimulação Terapêutica. Uso de Órteses e adaptações. Realidade Virtual e Robótica na reabilitação. Treinamento de Equilíbrio e Reabilitação Vestibular. 13. Recursos Terapêuticos - Eletroterapia, termoterapia, cinesioterapia; 14. Conceitos e Legislação em Atenção Domiciliar, Definição e objetivos da Fisioterapia em ADA, Atribuições do fisioterapeuta no domicílio, Ética e segurança no atendimento domiciliar. 15. Biossegurança e controle de infecção em ambiente hospitalar.

Odontólogo: 1. Noções de Ética e Legislação Odontológica; 2. Serviços de Saúde no Brasil – SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características; 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 sistêmicos; 7. Exodontias: indicações e técnicas; 8. Radiologia odontológica: técnicas radiográficas, princípios de interpretação radiográfica, diagnóstico por imagem das variações, anomalias, alterações e condições patológicas do complexo maxilo-mandibular; 9. Câncer bucal: epidemiologia, etiopatogenia e diagnóstico; 10. Diagnóstico e tratamento de lesões orais causadas por agentes virais, bacterianos e fúngicos; 11. Processos proliferativos não-neoplásicos: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento; 12. Controle químico e mecânico do biofilme dental; 13. Doenças periodontais: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento; 14. Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento; 15. Promoção e educação em saúde bucal para bebês e crianças; 16. Amálgama, Resinas compostas, cimentos de ionômero de vidro e materiais protetores do complexo dentino-pulpar: características físico-químicas e indicações clínicas; 17. Urgências na Odontologia;

NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e compreensão de textos verbais e não verbais; 2. Estudo dos gêneros textuais: domínio de elementos da situação sociocomunicativa, propósito comunicativo, tipologia textual; e suas relações semânticas, pragmáticas e discursivas; 3. Adequação da linguagem às diversas situações sociocomunicativas: registro formal e informal; 4. Apreensão da significação das palavras no contexto de uso e relações de sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, heteronímia, polissemia, ambiguidade, pressuposição, implícitos, ironia e modalização; 5. Domínio de mecanismos de coesão textual: estratégias de reiteração e sequenciação; 6. Classes de palavras: classificação e funcionamento textual-discursivo; 7. Processos de formação de palavras; 8. Domínio dos processos de coordenação e subordinação e da estrutura morfossintática da oração e do período; 9. Domínio dos processos sintáticos de concordância, regência e colocação pronominal; 10. Emprego do sinal indicativo de crase; 11. Emprego da acentuação gráfica; 12. Ortografia oficial vigente; 13. Emprego dos sinais de pontuação; 14. Figuras de linguagem, vícios de linguagem e funções da linguagem;

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL: 1. Educação, sociedade, democracia e Estado; 2. Análise e compreensão de dados educacionais; 3. Didática; 4. Tendências pedagógicas na prática escolar; 5. Teorias da Aprendizagem; 6. Avaliação escolar; 7. Educação inclusiva; 8. Tecnologias digitais na educação; 9. A Educação na Constituição Federal de 1988; 10. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996); 11. Plano Nacional de Educação para o decênio 2014/2024 – (Lei nº 13.005/2014) e sua prorrogação (Lei 14.934/2024); 12. Base Nacional Comum Curricular – BNCC; 13. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) Lei nº 13.146/2015; 14. O ensino da história e cultura indígena e afro-brasileira no ensino fundamental e médio (Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008); 15. Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. 16. Emenda Constitucional 108/2020 – FUNDEB; 17. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana – Resolução CNE/CP nº1 de 2004; 18. Educação em Direitos Humanos – Resolução CNE nº 1 de 2012; 19. Educação Ambiental – Resolução CNE nº2 de 2012; 20. Prevenção da violência contra a mulher – Lei 14.164/2021; 21. Educação Climática – Lei 14.926/2024; 22. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos – Resolução CNE/CEB nº 7 de 2010.

Conteúdo específico do cargo

Professor de Arte: 1. ITEM 1 – Documentos que orientam a Educação Nacional sobre o ensino de Arte: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) – ARTE; Diretrizes Nacionais Curriculares (DNC) e Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – ARTE. Características gerais, definições, semelhanças e diferenças entre esses documentos, além do que eles abordam sobre a Arte e o ensino dela. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) – Arte; Publicação: final da década de 1990 (1997–1998). Nível de ensino: Ensino Fundamental e Médio. Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN). Publicação: 2013 (resolução CNE/CP nº 2/2013, entre outras atualizações posteriores). Nível de ensino: Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Arte; Publicação: 2017 (Educação Infantil e Fundamental) / 2018 (Ensino Médio). Nível de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio. 2. ITEM 2 – Arte da Pré-história até o século XV: Arte rupestre (aproximadamente entre 75000 a.C. e 1000 d.C.); Arte mesopotâmica (aproximadamente entre 4000 a.C. e 2000 a.C.); Arte egípcia (aproximadamente entre 3000 a.C. e 1200 d.C.); Arte egípcia (aproximadamente entre 2650 a.C. e 1175 a.C.); Arte pré-colombiana primitiva (aproximadamente entre 2000 a.C. e 800 d.C.); Arte mesopotâmica e persa (aproximadamente entre 1890 a.C. e 225 d.C.); Arte da China antiga (aproximadamente entre 1700 a.C. e 160 d.C.); Arte grega (aproximadamente entre 1100 a.C. e 25 a.C.); Helenismo (aproximadamente entre 325 a.C. e 35 a.C.); Arte budista (aproximadamente entre 560 a.C. e 610 d.C.); Arte romana (aproximadamente entre 510 a.C. e 480 d.C.); Arte da África Ocidental: Idade Média (aproximadamente entre 500 a.C. e 1500 d.C.); Arte bizantina (aproximadamente entre 330 d.C. e 1455 d.C.); Arte hindu (aproximadamente entre 320 d.C. e 1345 d.C.); Arte insular (aproximadamente entre 410 d.C. e 890 d.C.); Arte islâmica (aproximadamente entre 635 d.C. e 1490 d.C.); Arte chinesa: Tang, Song e Yuan (aproximadamente entre 640 d.C. e 1370 d.C.); Arte coreana: dinastia Goryeo (aproximadamente entre 660 d.C. e 1395 d.C.); Romanesco (aproximadamente entre 1000 d.C. e 1190 d.C.); Arte normanda (séculos XI e XII); Arte pré-colombiana (aproximadamente entre 1200 d.C. e 1535 d.C.); Gótico italiano (aproximadamente entre 1260 d.C. e 1355 d.C.); Arte chinesa: dinastia Ming (aproximadamente entre 1370 d.C. e 1645 d.C.); Arte gótica internacional (aproximadamente entre 1380 d.C. e 1440 d.C.); Arte coreana: dinastia Joseon (aproximadamente entre 1390 d.C. e 1910 d.C.). 3. ITEM 3 – Arte dos Séculos XV e XVI: Classicismo, Gótico Flamengo; Renascença Italiana; Arte Japonesa; Renascimento Veneziano; Alta Renascença; Renascimento Nórdico; Arte Islâmica; Arte Africana. 4. ITEM 4 – História da Arte: Movimentos e estilos artísticos (Maneirismo, Barroco, Idade de ouro holandesa, Pintura Rajputani, Arte nativa da Oceania, Rococó, Grand Tour, Arte Japonesa, Orientalismo, Pré-rafaelitas, Neoclassicismo, Romantismo, Realismo, Preciosismo, Regionalismo, Esteticismo, Impressionismo, Academicismo, Pontilhismo, Art Nouveau, Simbolismo e Sintetismo, Parnasianismo, Primitivismo, Secessionismo, Fauvismo, Escola da Paris, Expressionismo, Futurismo, Modernismo, Orfismo, Raionismo, Suprematismo, Construtivismo, De Stijl, Romantismo Brasileiro, Cubismo, Abstracionismo, Dadaísmo, Bauhaus, Arte Mexicana, Neue Sachlichkeit (Nova objetividade), Surrealismo, Movimento Antropofágico, Arte Conceitual, Art Déco, Arte Naif, Pop-Art, Op Art, Pós-modernismo, Arte Contemporânea, Expressionismo Abstrato, Movimento Armorial, Tropicalismo, Minimalismo, Arte Povera, Land Art, Hiper-realismo, Neoexpressionismo, Arte Africana, Novo Realismo, Arte Latino-Americana, Pintura Figurativa Europeia, Arte Nativa Australiana, Arte Indiana); Grandes eventos da Arte na História (Semanas de Arte, Grandes Exposições; Manifestos Artísticos). 5. ITEM 5 – História da Arte no Brasil. 6. ITEM 6 – As sete Artes clássicas: Música, Artes cênicas, Pintura, Escultura, Arquitetura, Literatura e Cinema. Os gêneros, os tipos, as técnicas (processos, materiais e recursos) e o glossário (vocabulário e termos específicos) dessas formas de Arte. 7. ITEM 7 – Arte-Educação: papel do professor de arte; práticas da aula de arte; e o ensino da arte no Brasil. As dificuldades do processo de ensino e aprendizagem do conteúdo das Artes. 8. ITEM 8 – Teorias sobre Arte. Teorias sobre de ensino de arte. 9. ITEM 9 – Aspectos, conceitos e glossário relacionados à arte: fruição, poética, adaptação, percepção, observação, caracterização, releitura, citação, reutilização, reciclagem, conceituação, sustentabilidade, redução, reprodução, produção, interação, apropriação, reapropriação, difusão, criação, crítica, reflexão, estesia, expressão, metalinguagem, intertextualidade. O vocabulário específico para cada forma artística. 10. ITEM 10 – Reconhecimento, interpretação e análise do conteúdo artístico. 11. ITEM 11 – Arte e Cultura de grupos e comunidades: Arte circense; Arte e Cultura indígena; Arte e Cultura quilombola; Arte e cultura afro-brasileira. 12. ITEM 12 – Outras formas artísticas: A Literatura de Cordel; Gravura; Xilogravura; Cerâmica; Litogravura; Serigrafia; Água-forte; Linoleogravura; Teatro de bonecos e sombras; Danças do repertório regional e nacional; Teatro do oprimido; Pantomima e Mímica; Origami e Kirigami; Arte plumária; Pintura

corporal; Máscaras; Arte interativa; Paisagismo; Tapeçaria; Mosaico; Gravuras; gravuras em metal; gravuras japonesas. Os gêneros, os tipos, as técnicas (processos, materiais e recursos) e o glossário (vocabulário e termos específicos) dessas formas de Arte. 13. ITEM 13 – Arte nordestina: grandes artistas e suas obras. Arte paraibana: artistas, estilos e obras paraibanas. 14. ITEM 14 – Novas formas de expressão artística: Fotografia; Histórias em Quadrinhos; Arte Digital; Instalação; Arte performática; Intervenção; Arte Urbana (Grafite, Adesivos, Cartazes, Estênceis); Arte Sequencial; Artes gráficas (flyer, folders, panfletos e folhetos); Fotonovela; Body art; Happening; Colagem; Videoarte; Moda; Banner e Web banner; body art. Os gêneros, os tipos, as técnicas (processos, materiais e recursos) e o glossário (vocabulário e termos específicos) dessas formas de Arte. 15. ITEM 15 – Arte e função social. 16. ITEM 16 – Uso de Inteligência artificial nas artes.

Professor de 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; relação com processos de divulgação, desinformação e fake news. 3. Matéria e Energia: Misturas; Separação de materiais; Materiais sintéticos; Transformações químicas; Ligações e reações químicas; Propriedades da matéria; Estrutura atômica; Tabela periódica; Máquinas simples; Luz e cores; Ondas; 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; Fisiologia animal e vegetal; 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).

Psicopedagogo: 1. Psicopedagogia: histórico, campos de atuação e fundamentos éticos; 2. Bases teóricas da Psicopedagogia; 3. Aprendizagem como fenômeno multidimensional: teorias e processos cognitivos, afetivos, linguísticos, psicomotores, sociais e pedagógicos; 4. Psicopedagogia e processos de alfabetização e de letramentos; 5. Psicopedagogia e inclusão escolar: aspectos políticos, legais e acessibilidade pedagógica; 6. Ludicidade na atuação Psicopedagógica; 7. Diagnóstico das Dificuldade de Aprendizagem à luz da Epistemologia Convergente de Jorge Visca: objetivos, procedimentos e instrumentos; 8. Atuação psicopedagógica junto a estudantes com dificuldades de aprendizagem, transtornos de aprendizagem, transtornos do neurodesenvolvimento e altas habilidades/superdotação; 9. Psicopedagogia e Processo grupal segundo Pichon-Rivière: Teoria do Vínculo e Grupos Operativos; 10. Práticas psicopedagógicas junto a professores e famílias.

Professor de AEE: 1. Aspectos históricos e políticos da Educação Especial. 2. Aprendizagem, usabilidade e recursos de Tecnologia Assistiva. 3. Terminologias da educação inclusiva. 4. Atuação do AEE nas deficiências (intelectual, física, sensorial e múltipla), nos transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. 5. A formação de professores para o AEE. 6. A escola comum na perspectiva inclusiva: o Projeto Político Pedagógico, as Diretrizes e Adaptações Curriculares. 7. Elaboração do plano de Atendimento Educacional Especializado. 8. Perfil do Professor do AEE na perspectiva da Educação Inclusiva. 9. Noções do sistema Braille. 10. Sala de Recursos Multifuncionais e sua organização física e material. 11. Legislações (e atualizações): ECA (Lei nº 8.069/1990); LDB (Lei nº 9.394/1996), Lei Berenice Piana (Lei 12.764/2012); LBI (Lei 13.146/2015); Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009; Lei nº 14.880/2024.

Professor de Ensino Religioso: 1. Base Nacional Comum Curricular; 2. Diálogo inter-religioso e intercultural; 3. Religiões e Diversidades no Brasil [gênero, raça, sexualidade, classe social, ideologia política e pessoas sem religião]; 4. Religião, Ética e Bioética; 5. As religiões e a esfera pública brasileira; 6. Direitos humanos e a liberdade de crenças e cultos no Brasil; 7. Representações religiosas nas expressões artísticas brasileiras [literatura, música, pintura, artes plásticas etc.]; 8. Tradições Religiosas Indígenas no Brasil; 9. Tradições Religiosas judaico-cristãs no Brasil; 10. Tradições Religiosas afro-brasileiras;

Professor Fundamental I: 1. Tendências Pedagógicas; 2. Planejamento de Ensino; 3. Projeto Político Pedagógico; 4. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/96; 5. Base Nacional Comum Curricular; 6. Educação inclusiva; 7. O uso de dispositivos digitais na escola; 8. Estatuto da Criança e do Adolescente; 9. Avaliação da Aprendizagem; 10. Educação das Relações Étnico-Raciais; 11. Concepções sobre Alfabetização e Letramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕEZINHOS
ESTADO DA PARAÍBA
ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Auxiliar de Serviços Gerais:

Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção em prédios públicos, incluindo escolas e unidades de saúde. Realizar tarefas de manutenção básica, como pintura e pequenos reparos, apoiar a logística de eventos municipais, gerenciar resíduos de forma segura, zelar pela conservação de equipamentos e materiais de limpeza, colaborar na organização de espaços públicos e auxiliar no transporte de materiais leves, contribuindo para ambientes funcionais e higiênicos.

Agente de Limpeza Urbana:

Realizar serviços de varrição, coleta de resíduos sólidos domiciliares e públicos, inclusive por meio de veículos disponibilizados para tal ação, e limpeza de vias públicas, praças, calçadas e áreas verdes, utilizando equipamentos manuais e mecânicos. Participar de mutirões de limpeza e campanhas de conscientização ambiental, reportar descartes irregulares, colaborar na gestão de resíduos sólidos, realizar manutenção básica de equipamentos e veículos, orientar a população sobre a separação de resíduos recicláveis e zelar pela estética e higiene urbana do município.

Merendeira:

Preparar refeições escolares conforme cardápios elaborados por Nutricionistas, garantir higiene e segurança alimentar, distribuir merendas, monitorar quantidades e qualidade, manter cozinhas e utensílios em condições adequadas, gerenciar estoques de alimentos, participar de treinamentos sobre boas práticas alimentares e colaborar com programas de alimentação escolar, promovendo a saúde nutricional dos alunos.

Motorista AB:

Conduzir veículos oficiais para transporte de servidores, alunos ou materiais, em itinerários municipais e em viagens para outros municípios e estados, cumprir horários estabelecidos, zelar pela manutenção e limpeza dos veículos, registrar informações de viagens e consumo de combustível, garantir segurança no transporte, reportar problemas mecânicos e participar de treinamentos de condução segura, assegurando a eficiência do transporte municipal.

Motorista D:

Conduzir veículos pesados, como ônibus e caminhões, realizar inspeções preventivas, cumprir normas de trânsito, auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais, registrar rotas e atividades, reportar falhas mecânicas, participar de treinamentos de segurança e colaborar com serviços de transporte municipal, garantindo eficiência e segurança.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Agente Administrativo:

Executar atividades administrativas essenciais, incluindo atendimento ao público presencial e por telefone com cortesia, elaboração, revisão e arquivamento de documentos, relatórios, ofícios e processos administrativos. Controlar entrada e saída de correspondências e materiais, gerenciar agendas, operar sistemas informatizados, atualizar bancos de dados, auxiliar na logística de eventos municipais, coordenar fluxos de comunicação interna e externa, e zelar pela organização de arquivos físicos e digitais, garantindo eficiência, transparência e rastreabilidade das informações administrativas.

Fiscal de Obras:

Fiscalizar obras e imóveis privados, verificando a conformidade com projetos, normas técnicas e legislações municipais, emitir relatórios técnicos, notificações e autos de infração, orientar construtores e empreiteiros, acompanhar cronogramas e etapas de obras, propor melhorias para segurança e qualidade, colaborar com o planejamento urbano e realizar vistorias regulares, garantindo a regularidade das construções e edificações privadas.

Técnico em Enfermagem:

Executar ações assistenciais de Enfermagem, prestar cuidados básicos, como aferição de sinais vitais, administração de medicamentos e vacinas, registrar atendimentos, atualizar prontuários, participar de campanhas de saúde, implementar normas de biossegurança e colaborar com vigilância em saúde, conforme a Lei nº 8.080/1990, e em consonância com a legislação que regulamenta o exercício da Enfermagem (Lei nº 7.498/1986), contribuindo para o atendimento em saúde.

Técnico em Laboratório:

Auxiliar na realização de exames laboratoriais, preparar materiais e equipamentos, registrar resultados, organizar laudos, implementar normas de biossegurança, realizar manutenção de equipamentos, colaborar com bioquímicos e participar de programas de vigilância epidemiológica, conforme a Lei nº 8.080/1990, contribuindo para diagnósticos precisos.

Técnico em Saúde Bucal:

Auxiliar odontólogos em procedimentos clínicos e preventivos, inserir e distribuir materiais odontológicos, realizar limpeza e antissepsia do campo operatório, remover suturas, preparar materiais, esterilizar instrumentos, orientar pacientes sobre higiene bucal, registrar atendimentos, atualizar prontuários e participar de programas de saúde bucal, conforme a Lei nº 8.080/1990, contribuindo para a saúde bucal.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**Arquivista:**

Organizar, catalogar e gerenciar arquivos físicos e digitais municipais, garantindo a preservação, acessibilidade e segurança de documentos oficiais. Elaborar planos de classificação, protocolos de arquivamento e políticas de gestão documental, digitalizar documentos, orientar servidores sobre consulta e uso de arquivos, monitorar a conservação de documentos históricos, realizar backups regulares, implementar sistemas de gestão eletrônica de documentos e colaborar com auditorias, contribuindo para a transparência e eficiência administrativa.

Enfermeiro:

Prestar assistência direta a pacientes em unidades de saúde, realizar procedimentos técnicos, como administração de medicamentos, curativos e coleta de amostras, coordenar equipes de técnicos e auxiliares, promover ações educativas em saúde, monitorar indicadores de saúde, participar de campanhas de imunização, elaborar relatórios detalhados, implementar normas de biossegurança e integrar ações de vigilância em saúde, conforme a Lei nº 8.080/1990, contribuindo para a qualidade do atendimento.

Fonoaudiólogo:

Avaliar e tratar distúrbios da fala, voz, audição e linguagem, realizar terapias fonoaudiológicas, promover atendimento inclusivo à crianças atípicas, desenvolver ações educativas em escolas e comunidades, colaborar com equipes multidisciplinares, elaborar relatórios de acompanhamento, orientar familiares sobre estratégias de comunicação, implementar programas de inclusão e realizar atividades de prevenção, conforme a Lei nº 8.080/1990, contribuindo para a qualidade de vida.

Médico PSF:

Atuar como Médico da Família, realizando exames médicos, diagnósticos e prescrições, encaminhando casos complexos, utilizando instrumentos médicos, efetuando atendimento domiciliar para pacientes acamados quando necessário, participando de programas preventivos, como imunizações, supervisionando equipes, promovendo educação em saúde, elaborando relatórios de atendimentos, monitorando indicadores de saúde, implementando normas de biossegurança e integrando ações de vigilância epidemiológica, conforme a Lei nº 8.080/1990, contribuindo para a saúde da população.

Nutricionista:

Elaborar cardápios balanceados para alimentação escolar e programas sociais, supervisionar qualidade e armazenamento de alimentos, promover educação nutricional, acompanhar a saúde nutricional de alunos e comunidades, planejar programas de segurança alimentar, elaborar relatórios e indicadores nutricionais, implementar normas de biossegurança e colaborar com ações de saúde, conforme a Lei nº 8.080/1990, promovendo a saúde alimentar.

Fisioterapeuta:

Prestar atendimento fisioterapêutico em unidades de saúde e programas comunitários, realizar testes musculares, funcionais e provas de esforço, avaliar capacidade funcional, orientar pacientes com membros amputados, promover exercícios para recuperação funcional, preparar parturientes para o parto, aplicar o curso ABBA para atendimento a crianças atípicas, orientar auxiliares, manipular equipamentos fisioterapêuticos, elaborar relatórios de atendimento e integrar ações de saúde, conforme a Lei nº 8.080/1990, contribuindo para o bem-estar da população.

Odontólogo:

Prestar atendimento odontológico integral, realizar diagnósticos, restaurações, extrações e procedimentos preventivos, promover campanhas de saúde bucal, supervisionar equipes, elaborar relatórios e planos de ação odontológica, implementar normas de biossegurança, orientar pacientes sobre higiene bucal e participar de programas de promoção à saúde, conforme a Lei nº 8.080/1990, contribuindo para a saúde bucal.

NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO COMPLETO**Professor de Arte:**

Planejar e conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando, sistematizando e transmitindo conhecimentos de forma estruturada e dinâmica. Ministras aulas conforme o horário estabelecido, registrando no diário de classe o conteúdo lecionado, a frequência dos alunos e observações relevantes. Desenvolver, aplicar e corrigir instrumentos de avaliação, fornecendo os resultados de avaliações e recuperações nos prazos definidos pelo calendário escolar. Participar de reuniões pedagógicas, planejamentos e Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), atendendo às convocações da Direção da Escola ou da Secretaria de Educação. Propor e avaliar livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries, considerando sua adequação ao projeto pedagógico. Promover a formação integral dos alunos, respeitando suas diferenças individuais, valorizando suas potencialidades e considerando suas limitações. Comunicar à Direção casos de indisciplina, registrando observações no diário de classe e propondo medidas educativas, quando necessário. Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, priorizando o bem-estar dos alunos e o funcionamento da unidade escolar. Cultivar um espírito de colaboração e solidariedade bom com a comunidade escolar, incluindo colegas, gestores, funcionários e famílias. Desenvolver e implementar atividades e experiências pedagógicas inovadoras em sala de aula, em conjunto com outros professores e técnicos, informando os setores competentes sobre tais iniciativas. Colaborar com a organização e execução de atividades complementares de cunho cívico, cultural, recreativo, religioso ou artístico, em articulação com a direção escolar. Garantir o pleno aproveitamento do tempo

pedagógico, evitando interrupções desnecessárias ou saídas frequentes dos alunos durante as aulas. Registrar a presença em livro de ponto ou outro sistema designado, após a realização de aulas e atividades. Manter comunicação regular com as famílias dos alunos, promovendo reuniões ou contatos sempre que necessário ou solicitado, para acompanhamento do desempenho e comportamento. Orientar e supervisionar atividades escolares e extraclasse relacionadas à disciplina lecionada, incentivando o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos alunos.

Professor de Ciências:

Planejar e conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando, sistematizando e transmitindo conhecimentos de forma estruturada e dinâmica. Ministras aulas conforme o horário estabelecido, registrando no diário de classe o conteúdo lecionado, a frequência dos alunos e observações relevantes. Desenvolver, aplicar e corrigir instrumentos de avaliação, fornecendo os resultados de avaliações e recuperações nos prazos definidos pelo calendário escolar. Participar de reuniões pedagógicas, planejamentos e Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), atendendo às convocações da Direção da Escola ou da Secretaria de Educação. Propor e avaliar livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries, considerando sua adequação ao projeto pedagógico. Promover a formação integral dos alunos, respeitando suas diferenças individuais, valorizando suas potencialidades e considerando suas limitações. Comunicar à Direção casos de indisciplina, registrando observações no diário de classe e propondo medidas educativas, quando necessário. Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, priorizando o bem-estar dos alunos e o funcionamento da unidade escolar. Cultivar um espírito de colaboração e solidariedade bom com a comunidade escolar, incluindo colegas, gestores, funcionários e famílias. Desenvolver e implementar atividades e experiências pedagógicas inovadoras em sala de aula, em conjunto com outros professores e técnicos, informando os setores competentes sobre tais iniciativas. Colaborar com a organização e execução de atividades complementares de cunho cívico, cultural, recreativo, religioso ou artístico, em articulação com a direção escolar. Garantir o pleno aproveitamento do tempo pedagógico, evitando interrupções desnecessárias ou saídas frequentes dos alunos durante as aulas. Registrar a presença em livro de ponto ou outro sistema designado, após a realização de aulas e atividades. Manter comunicação regular com as famílias dos alunos, promovendo reuniões ou contatos sempre que necessário ou solicitado, para acompanhamento do desempenho e comportamento. Orientar e supervisionar atividades escolares e extraclasse relacionadas à disciplina lecionada, incentivando o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos alunos.

Psicopedagogo:

Avaliar e intervir em dificuldades de aprendizagem, elaborar estratégias pedagógicas para inclusão, orientar professores e famílias, promover oficinas e palestras sobre aprendizagem, elaborar relatórios psicopedagógicos, colaborar com equipes educacionais e implementar programas de suporte, contribuindo para a superação de barreiras educacionais.

Professor de AEE:

Planejar e conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando, sistematizando e transmitindo conhecimentos de forma estruturada e dinâmica. Ministras aulas conforme o horário estabelecido, registrando no diário de classe o conteúdo lecionado, a frequência dos alunos e observações relevantes. Desenvolver, aplicar e corrigir instrumentos de avaliação, fornecendo os resultados de avaliações e recuperações nos prazos definidos pelo calendário escolar. Participar de reuniões pedagógicas, planejamentos e Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), atendendo às convocações da Direção da Escola ou da Secretaria de Educação. Propor e avaliar livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries, considerando sua adequação ao projeto pedagógico. Promover a formação integral dos alunos, respeitando suas diferenças individuais, valorizando suas potencialidades e considerando suas limitações. Comunicar à Direção casos de indisciplina, registrando observações no diário de classe e propondo medidas educativas, quando necessário. Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, priorizando o bem-estar dos alunos e o funcionamento da unidade escolar. Cultivar um espírito de colaboração e solidariedade bom com a comunidade escolar, incluindo colegas, gestores, funcionários e famílias. Desenvolver e implementar

atividades e experiências pedagógicas inovadoras em sala de aula, em conjunto com outros professores e técnicos, informando os setores competentes sobre tais iniciativas. Colaborar com a organização e execução de atividades complementares de cunho cívico, cultural, recreativo, religioso ou artístico, em articulação com a direção escolar. Garantir o pleno aproveitamento do tempo pedagógico, evitando interrupções desnecessárias ou saídas frequentes dos alunos durante as aulas. Registrar a presença em livro de ponto ou outro sistema designado, após a realização de aulas e atividades. Manter comunicação regular com as famílias dos alunos, promovendo reuniões ou contatos sempre que necessário ou solicitado, para acompanhamento do desempenho e comportamento. Orientar e supervisionar atividades escolares e extraclasse relacionadas à disciplina lecionada, incentivando o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos alunos.

Professor de Ensino Religioso:

Planejar e conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando, sistematizando e transmitindo conhecimentos de forma estruturada e dinâmica. Ministras aulas conforme o horário estabelecido, registrando no diário de classe o conteúdo lecionado, a frequência dos alunos e observações relevantes. Desenvolver, aplicar e corrigir instrumentos de avaliação, fornecendo os resultados de avaliações e recuperações nos prazos definidos pelo calendário escolar. Participar de reuniões pedagógicas, planejamentos e Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), atendendo às convocações da Direção da Escola ou da Secretaria de Educação. Propor e avaliar livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries, considerando sua adequação ao projeto pedagógico. Promover a formação integral dos alunos, respeitando suas diferenças individuais, valorizando suas potencialidades e considerando suas limitações. Comunicar à Direção casos de indisciplina, registrando observações no diário de classe e propondo medidas educativas, quando necessário. Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, priorizando o bem-estar dos alunos e o funcionamento da unidade escolar. Cultivar um espírito de colaboração e solidariedade bom com a comunidade escolar, incluindo colegas, gestores, funcionários e famílias. Desenvolver e implementar atividades e experiências pedagógicas inovadoras em sala de aula, em conjunto com outros professores e técnicos, informando os setores competentes sobre tais iniciativas. Colaborar com a organização e execução de atividades complementares de cunho cívico, cultural, recreativo, religioso ou artístico, em articulação com a direção escolar. Garantir o pleno aproveitamento do tempo pedagógico, evitando interrupções desnecessárias ou saídas frequentes dos alunos durante as aulas. Registrar a presença em livro de ponto ou outro sistema designado, após a realização de aulas e atividades. Manter comunicação regular com as famílias dos alunos, promovendo reuniões ou contatos sempre que necessário ou solicitado, para acompanhamento do desempenho e comportamento. Orientar e supervisionar atividades escolares e extraclasse relacionadas à disciplina lecionada, incentivando o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos alunos.

Professor Fundamental I:

Ministras aulas para o ensino fundamental (1º ao 5º ano), elaborar planos de aula alinhados ao currículo, acompanhar o desenvolvimento cognitivo, social e emocional dos alunos, aplicar avaliações, promover atividades interdisciplinares, participar de reuniões pedagógicas, organizar eventos escolares e integrar famílias ao processo educacional, contribuindo para a formação integral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕEZINHOS
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 Pilõezinhos.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura da pessoa interessada

