



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, durante o período constante no **ANEXO I**, as inscrições do Concurso Público destinado ao provimento de cargos na Prefeitura Municipal de Picuí, sendo o presente certame regido pela Leis Complementares Municipais nº 01/2008 e 02/2008 e pela Lei Municipal nº 1.284/2007 e demais legislações pertinentes e pelas disposições constantes neste Edital e em seus anexos.

I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas dos cargos constantes no **Capítulo II** deste Edital e será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Picuí, representada pela **Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Picuí**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Picuí.

2. A execução do referido Concurso será de **responsabilidade da Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba – CPCON/UEPB**, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a Prefeitura Municipal de Picuí.

3. O Concurso será realizado em **duas fases**:

3. 1. Primeira Fase:

Prova escrita objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, para todos os cargos.

3. 2. Segunda Fase:

3. 2. 1. Prova Prática de Direção Veicular, de caráter **eliminatório e classificatório**, para os cargos: Condutor Socorrista, Motorista e Operador de Máquinas;

3. 2. 2. Avaliação de Títulos, de caráter **classificatório**, para os cargos: Advogado, Bioquímico, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico Generalista ESF, Médico Generalista SMS, Médico Ginecologista, Médico Psiquiatra, Médico Socorrista SAMU, Médico Auditor, Psicólogo Clínico, Veterinário, Terapeuta Ocupacional, Orientador Educacional, Odontólogo e Professor de Artes.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento das vagas atualmente existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Picuí, distribuídas conforme disposto no **Capítulo II** deste Edital.

4. 1. Será formado cadastro de reserva.

5. O Concurso Público ficará sob a **supervisão** da **Comissão Especial para Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público**, nomeada pelo Prefeito do Município de Picuí, através da Portaria nº 223/2023, composta por membros pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura, competindo a esta comissão a supervisão e fiscalização de todas as fases do certame.

6. O **Cronograma Provisório** consta no **ANEXO I** deste Edital.

7. O **Conteúdo Programático** está presente no **ANEXO II** deste Edital.

8. As **Atribuições dos Cargos** previstos no Capítulo II constam no **ANEXO III** deste Edital.

9. A **Declaração de Uso de Nome Social** consta no **ANEXO IV** deste Edital.

10. O **Formulário para Envio de Documentação para a Prova de Títulos** consta no **ANEXO V** deste Edital.

11. A **Declaração de Família de Baixa Renda** consta no **ANEXO VI** deste Edital.

II - DOS CARGOS

1. Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme a denominação, pré-requisitos, salário-base inicial regidos pela legislação específica e especificados neste documento.

2. Os cargos oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico, jornada de trabalho semanal e escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo estão discriminados nos quadros abaixo:



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
01	Coveiro	01	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.855,37
02	Operador de Máquinas	01	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH C, D ou E	40h	R\$ 1.320,00

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
03	Condutor Socorrista	02	-	Ensino Fundamental Completo + curso de condutor de transporte de emergência	40h	R\$ 1.320,00
04	Motorista (Obs: Categoria D)	01	-	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria D	40h	R\$ 1.320,00

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
05	Agente Administrativo	01	-	Ensino Médio Completo + Curso de Informática (Word e Excel) com carga horária mínima de 60 horas	40h	R\$ 1.381,72
06	Agente Comunitário de Saúde* - ESF I – Judite Araújo de Oliveira (Distrito de Santa Luzia e sítios adjacentes)	01	-	Ensino Médio + Curso de Formação*	40h	R\$ 2640,00
07	Agente Comunitário de Saúde* - ESF II – Severina Farias (Bairro Limeira)	01	-	Ensino Médio + Curso de Formação*	40h	R\$ 2640,00
08	Agente Comunitário de Saúde* - ESF III – José Elisio da Costa (Sítio Lagedo Grande e adjacências)	01	-	Ensino Médio + Curso de Formação*	40h	R\$ 2640,00



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

09	Agente Comunitário de Saúde* - ESF IV – Maria José Marçal (Bairros Cenecista e Pedro Tomaz, Sítio Serra Baixa e adjacentes)	01	-	Ensino Médio + Curso de Formação*	40h	R\$ 2640,00
10	Agente Comunitário de Saúde* - ESF V – Centro de Saúde (Bairros Centro e São José)	01	-	Ensino Médio + Curso de Formação*	40h	R\$ 2640,00
11	Agente Comunitário de Saúde* - ESF VI – Vicencia Ferreira Dantas (Sítios Urubu, Malhada Vermelha, Cabore e adjacentes)	01	-	Ensino Médio + Curso de Formação*	40h	R\$ 2640,00
12	Agente Comunitário de Saúde* - ESF VII – José Marques de Andrade (Distrito de Serra dos Brandões e sítios adjacentes)	01	-	Ensino Médio + Curso de Formação*	40h	R\$ 2640,00
13	Agente Comunitário de Saúde* - ESF VIII – Genario Xavier da Silva (Bairros Pedro Salustino e Monte Santo)	01	-	Ensino Médio + Curso de Formação*	40h	R\$ 2640,00
14	Agente Comunitário de Saúde* - ESF IX – Maria José Dantas (Bairro JK)	01	-	Ensino Médio + Curso de Formação*	40h	R\$ 2640,00
15	Agente de Endemias**	02	-	Ensino Médio + Curso de Formação**	40h	R\$ 2.640,00
16	Auxiliar de Consultório Dentário	02	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no Conselho de classe específico	40h	R\$ 1.381,72
17	Fiscal de Serviços Urbanos	01	-	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.381,72
18	Fiscal de Tributos	01	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade (ou superior) e curso de informática (Word e Excel) com carga horária mínima de 60 horas	40h	R\$ 1.381,72



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

19	Fiscal de Vigilância Sanitária	01	-	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.381,72
20	Intérprete para Deficientes Auditivos	01	-	Ensino Médio Completo + Curso de Linguagem de Sinais	40h	R\$ 1.381,72
21	Orientador Social	01	-	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.381,72
22	Profissional de Apoio ao estudante com deficiência	08	02	Ensino Médio Completo + Curso de Cuidador para Pessoas com Deficiência	40h	R\$ 1.381,72
23	Técnico de Enfermagem SMS	01	-	Ensino Médio Completo, além de curso técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe específico	40h	R\$ 1.381,72



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

24	Técnico de Enfermagem ESF	01	-	Ensino Médio Completo, além de curso técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe específico	40h	R\$ 1.381,72
25	Técnico de Laboratório	01	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnicos de Análises Clínicas e registro no Conselho de Classe específico	40h	R\$ 1.381,72
26	Inspetor Escolar	01	-	Ensino Médio	40h	R\$ 1.381,72

*Para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** o candidato deve residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e concluir o curso de formação, podendo, caso não já tenha concluído, utilizar-se do que se encontra disponível gratuitamente ofertado pela AVASUS/UFRN através do link <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>

** Para o cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS** o candidato deve concluir o curso de formação, podendo, caso não já tenha concluído, utilizar-se do que se encontra disponível gratuitamente ofertado pela AVASUS/UFRN através do link <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>

NÍVEL SUPERIOR



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
27	Advogado	01	-	Bacharelado em Direito, além do registro no Conselho de classe específico	20h	R\$ 2.741,51
28	Bioquímico	01	-	Curso Superior em Biomedicina, Farmácia, Biologia ou Química	20h	R\$ 1.943,98
29	Enfermeiro SMS	01		Curso Superior de Enfermagem + Registro no Conselho Competente	20h	R\$ 1.943,98
30	Enfermeiro ESF	01		Curso Superior de Enfermagem + Registro no Conselho Competente	20h	R\$ 1.943,98
31	Farmacêutico	01	-	Bacharelado em Farmácia e registro no Conselho de classe específico	20h	R\$ 1.943,98
32	Médico Auditor	01	-	Bacharelado em Medicina + registro no Conselho de classe específico	20h	R\$ 4.049,95
33	Médico Generalista ESF	04	01	Bacharelado em Medicina + registro no Conselho de classe específico	20h	R\$ 1.943,98
34	Médico Generalista SMS	01	-	Bacharelado em Medicina + registro no Conselho de classe específico	20h	R\$ 1.943,98
35	Médico Ginecologista	01	-	Bacharelado em Medicina + especialização em Ginecologista + registro no Conselho de classe específico	20h	R\$ 1.943,98



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

36	Médico Psiquiatra	01	-	Bacharelado em Medicina + especialização em Psiquiatria + registro no Conselho de classe específico	20h	R\$ 1.943,98
37	Médico Socorrista SAMU	04	-	Bacharelado em Medicina + registro no Conselho de classe específico	20h	R\$ 1.943,98
38	Odontólogo	01	-	Bacharelado em Odontologia + registro no Conselho de classe específico	20h	R\$ 1.943,98
39	Psicólogo Clínico	01	-	Diploma de Psicólogo + Registro no CRP	20h	R\$ 1.943,98
40	Terapeuta Ocupacional	01	-	Ensino Superior em Terapia Ocupacional	20h	R\$ 1.943,98
41	Veterinário	01	-	Bacharelado em Medicina Veterinária, além do registro no Conselho de classe específico	20h	R\$ 1.943,98

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
42	Orientador Educacional	01	-	Licenciatura em Pedagogia + especialização em orientação educacional	40h	R\$ 6.353,69
43	Professor de Artes	01	-	Licenciatura em Artes	30h	R\$ 3.882,82

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

4. No total de 62 vagas oferecidas, estão incluídas 04 vagas reservadas para Pessoas com Deficiência,



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

conforme determinado pelo **Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações**.

5. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Picuí ou da CPCON, fornecimento de transporte e/ou alimentação para os candidatos no(s) dia(s) de prova.

6. A escolaridade mínima exigida e as demais exigências do cargo deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato, e a não apresentação de quaisquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

7. Para os cargos que exigem **Prova Prática de Direção Veicular**, a carteira de habilitação deverá ser apresentada no momento da realização da prova, sendo eliminado o candidato que assim não proceder, uma vez não ser permitido, pela legislação nacional de trânsito, a direção veicular por pessoa não habilitada.

III - DAS INSCRIÇÕES

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.

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.

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 seu 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. Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de outros candidatos.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

5. As inscrições ficam abertas por meio da internet durante o período informado no Anexo I.
6. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet.
7. A CPCon não envia e-mail com confirmação de inscrição.
8. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
 8. 1. Acessar o endereço eletrônico **<http://cpcon.uepb.edu.br>**;
 8. 2. Realizar a leitura do respectivo Edital;
 8. 3. Acessar a área do candidato, após cadastro no Sistema de Gerenciamento de Processo Seletivo, caso ainda não seja cadastrado;
 8. 4. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
 8. 5. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente à taxa de inscrição.
 8. 6. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
9. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
 9. 1. Cargos de Nível Fundamental Completo e Fundamental Incompleto: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais);
 9. 2. Cargos de Nível Médio/Técnico: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);
 9. 3. Cargos de Nível Superior e Nível Superior – Magistério: R\$ 115,00 (cento e quinze reais).
10. O Boleto Bancário poderá ser quitado até a data prevista no **ANEXO I**.
11. 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 desejará realizar a prova, sendo vedada a devolução da taxa de inscrição paga referente ao cargo não escolhido.
 11. 1. No caso de o candidato inscrever-se para cargos de níveis diferentes e horário de provas distintos, não será necessário escolher para qual cargo desejará realizar a prova, uma vez haver compatibilidade de horário.
 11. 2. Não serão consideradas válidas para efeito de homologação da inscrição, o pagamento do Boleto Bancário através de depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, TED, PIX, ordem de



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

12. Eventual ingresso financeiro em conta da Universidade Estadual da Paraíba diverso do pagamento de Boleto Bancário, emitido no ato da inscrição, será tratado como doação para ente público, implicando na não efetivação da inscrição e não será reembolsável.

13. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

14. A listagem das inscrições homologadas e não homologadas serão divulgadas no site <http://cpcon.uepb.edu.br> no dia designado no **ANEXO I**.

15. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à CPCON e à Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

16. 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.

17. A CPCON não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

18. 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 Comissão Permanente de Concursos com as instruções para a solicitação da devolução da taxa de inscrição.

19. Após eventual comunicação eletrônica de que trata o caput, 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.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

20. A Prefeitura Municipal de Picuí e a CPCON eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos por ocasião da realização das provas do Concurso Público, sendo de responsabilidade deles verificar com antecedência o local de provas disponibilizado conforme Anexo I.

21. 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, via SEDEX, para a CPCON, documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada. O envelope deve conter:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Picuí
CPCON – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351, Universitário,
CEP: 58.429-500 – Campina Grande/PB

22. 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.

23. O candidato que não enviar a documentação até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

23. 1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

24. 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.

24. 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.

24. 2. É vedado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

24. 3. O acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante no Concurso Público.

24. 4. Qualquer contato entre a candidata lactante e o acompanhante responsável durante a realização das provas deverá ser presenciado por um fiscal.

24. 5. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

24. 6. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

24. 7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de prova sem a presença de um acompanhante adulto.

25. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas impressas em folha de formato A3.

25. 1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

26. O candidato transgênero/travesti/transexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Concurso Público deverá, conforme prazos descritos no Anexo I deste Edital:

26. 1. Assinalar no sistema de inscrição a opção correspondente a utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome pelo qual deseja ser tratado;

26. 2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no Anexo IV deste Edital, enviando- a até o término das inscrições, via SEDEX, devendo contar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Picuí
CPCOn – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351, Universitário,
CEP: 58.429-500 – Campina Grande/PB

27. O candidato que tenha exercido a função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008 e deseje ser reconhecido o exercício daquele mister para critério de desempate, deverá solicitar, durante o prazo previsto no Anexo I, a participação no certame nessa condição, encaminhando documento que comprove a sua participação no pleito, via SEDEX, devendo constar no envelope:



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Picuí-PB
CPCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351, Universitário,
CEP: 58.429-500 – Campina Grande/PB

27. 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.

28. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste Edital.

IV - DAS ISENÇÕES

1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Picuí para os cargos ofertados todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina a Lei Municipal nº 1534/2013.

2. Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição **deverão solicitar por meio eletrônico** (internet) no *site*: <http://cpcon.uepb.edu.br>, seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação e respeitando o prazo definido no **Cronograma Provisório**.

3. O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, de acordo com a Lei Municipal nº 1534/2013, **deverá encaminhar para a CPCon os seguintes documentos:**

3. 1. Cópia da Carteira de Identidade (RG), com foto;
3. 2. Cópia do CPF;
3. 3. Comprovante de que doou sangue ao menos três vezes no período de um ano antes da inscrição; ou
3. 4. Declaração de que é membro de família de baixa renda contendo o Número de Identificação Social (NIS) (Anexo VI)



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

4. Os documentos referidos no item anterior deverão ser encaminhados via SEDEX, não sendo analisados os documentos enviados fora do prazo, devendo constar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Picuí-PB
CPCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351, Universitário,
CEP: 58.429-500 – Campina Grande/PB

5. Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este Capítulo somente serão realizados via internet.

6. As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

7. 1. deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet;
7. 2. não encaminhar a documentação comprobatória;
7. 3. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
7. 4. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.

8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas na legislação penal e administrativa, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de novembro de 1979.

9. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

10. Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.

11. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCON em data definida no **Anexo I**.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

12. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido**, terá sua inscrição validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, **caso não a tenha feito concomitantemente no momento da solicitação de isenção.**

13. O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCCon, **exclusivamente** pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições conforme **Anexo I**.

14. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**, será publicada no site da CPCCon conforme **Anexo I**.

15. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite a qual consta no Anexo I.

16. O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

V - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com algum tipo de 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 são portadoras.

2. Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições pela internet.

3. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.

4. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

item anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do Capítulo II para candidatos com deficiência.

6. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes em que possam ser aplicadas as normas citadas no item 1 deste capítulo, não haverá reserva para candidatos com deficiência.

7. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.

8. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

9. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações.

10. Nos termos do art. 4ª, do Decreto nº 3.298/99 e alterações, são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

10. 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, 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;

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 3.000 HZ;

10. 2. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no mesmo olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no mesmo olho, 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;



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

10. 3. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

10. 4. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

10. 5. Também são consideradas pessoas 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 surdez unilateral, nos termos da Lei Estadual nº 10.971, de 19 de setembro de 2017 e o candidato com doença renal crônica nos termos da Lei Estadual nº 11.299, de 23 de janeiro de 2019.

11. Será eliminado do Concurso Público o candidato com deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Picuí.

12. Os candidatos com deficiência de mesmo cargo concorrerão entre si e participarão 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.

13. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial deverão requerê-lo nos termos descritos no capítulo anterior.

14. 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 à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

15. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX no endereço informado a seguir, cópia autenticada de laudo médico 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, anexando ao laudo médico o nome completo do candidato, seu número do documento de identidade (RG), o número de sua inscrição no CPF, o número do telefone do



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

candidato e sua opção de cargo:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Picuí-PB
CPCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351, Universitário,
CEP: 58.429-500 – Campina Grande/PB

16. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial, deverá solicitá-la expressamente, não sendo considerada válido o simples envio do laudo médico sem a indicação do atendimento desejado.

17. Caso o candidato necessite de tempo adicional e/ou leitura de prova, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições

18. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não encaminharem a documentação comprobatória de sua deficiência nos termos do presente capítulo perderão o direito de concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência.

19. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas a pessoa com deficiência, mas não enviarem solicitação expressa para atendimento especial, não o terão no dia da prova.

19. 1. O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não lhe será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.

20. 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.

21. O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Picuí, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações,



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

bem como avaliará a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas as seguintes disposições:

21. 1. A avaliação de que trata este item tem caráter terminativo;
 21. 2. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o laudo médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 15 deste capítulo, 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;
 21. 3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência, à avaliação tratada neste item;
 21. 4. Nos termos do presente capítulo, será eliminado do concurso o candidato com deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Picuí;
 21. 5. A data e local da avaliação médica do candidato será divulgada pela Prefeitura Municipal de Picuí por ocasião da nomeação dos candidatos com deficiência.
22. As vagas definidas para os candidatos com deficiência no Capítulo II deste Edital 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.
23. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
24. A documentação enviada pelo candidato será válida apenas para o presente certame e não será devolvida.
25. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

VI - DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

1. Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, número de itens (questões), pesos e o caráter



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

avaliativo são os especificados nos quadros abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
• Coveiro • Operador de Máquinas	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	
• Operador de Máquinas	Prova Prática de Direção Veicular				Eliminatório e Classificatório

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
• Conductor Socorrista • Motorista (Obs: Categoria D)	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	
	Prova Prática de Direção Veicular				Eliminatório e Classificatório



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Agente Administrativo • Agente Comunitário de Saúde • Agente de Endemias • Auxiliar de Consultório Dentário • Fiscal de Serviços Urbanos • Fiscal de Tributos • Fiscal de Vigilância Sanitária • Inspetor Escolar • Intérprete para Deficientes Auditivos • Orientador Social • Profissional de Apoio ao estudante com deficiência • Técnico de Enfermagem ESF • Técnico de Enfermagem SMS • Técnico de Laboratório 	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Advogado • Bioquímico • Enfermeiro ESF • Enfermeiro SMS • Farmacêutico • Médico Auditor • Médico Generalista ESF • Médico Generalista SMS • Médico Ginecologista • Médico Psiquiatra • Médico Socorrista SAMU • Odontólogo • Psicólogo Clínico • Terapeuta Ocupacional • Veterinário 	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	
Avaliação de Títulos					Classificatório



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO					
CARGO	PROVA	AREA TEMATICA	ITENS	PESOS	CARATER AVALIATIVO
• Orientador Educacional • Professor de Artes	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Pedagógicos	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	
	Avaliação de Títulos				Classificatório

2. Para efeito do cálculo da média final do candidato, será usado o seguinte modelo matemático:

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

Onde:

n = número de áreas temáticas

P = peso da área temática de acordo com o cargo escolhido

λ = pontuação obtida na área temática

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

Exemplo:

Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, há 10 questões de informática, logo cada questão valerá

$$\frac{1020}{10} = 102.$$

4. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões conforme o item 1 deste capítulo, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de “A” a “E”, e somente 01 (uma) dentre as alternativas deverá ser assinalada como correta.

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



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

período da tarde.

6. Durante o período da manhã, os portões serão abertos às 7h e fechados às 7h45min, as provas iniciar-se-ão às 8h e serão concluídas às 12h, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 10h.

7. Durante o período da tarde, os portões serão abertos às 13h30min e fechados às 14h15min, as provas iniciar-se-ão às 14h30min e serão concluídas às 18h30min, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 16h30min.

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

9. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.

10. As provas objetivas serão realizadas no Município de Picuí. 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 localidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda serem aplicadas as provas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, a depender da quantidade de inscritos.

11. A CPCON e a Prefeitura Municipal de Picuí não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

12. 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.

13. É de inteira responsabilidade do candidato obter a informação sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Concurso Público, devendo acessar o Cartão de Inscrição com as referidas



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

informações através da área do candidato.

14. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no Cartão de Inscrição.

15. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando o documento de identidade original com foto que o identifique.

16. 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.

17. O cartão de inscrição não terá validade como documento de identidade.

17. 1. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, não podendo o candidato justificar sua ausência pelo desconhecimento sobre a realização da prova.

18. O não comparecimento à prova caracterizará desistência do candidato e resulta em sua eliminação no Concurso Público.

19. A CPCON solicitará aos candidatos, durante a aplicação das provas, a identificação digital na folha de respostas, bem como a transcrição da frase que estará destacada na capa do caderno de prova para a folha de respostas.

20. 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.

21. Na prova escrita objetiva, o candidato deverá assinalar a folha de respostas, único documento válido



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

para a correção da prova, sendo seu preenchimento de inteira responsabilidade dele, que deverá proceder conforme as instruções específicas contidas no caderno de prova e na folha de respostas, não havendo substituição da folha de respostas por erro do candidato, o qual se responsabilizará inteiramente por prejuízos advindos de marcações feitas de forma incorreta na folha de respostas.

22. O candidato que receber seu caderno de prova e/ou folha de respostas com quaisquer falhas de impressão, em branco, 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.

23. O candidato que, percebendo quaisquer das situações apontadas nesse item, não comunicar o fato ao fiscal de sala e requerer a substituição do caderno de prova e/ou folha de respostas assume para si a responsabilidade e exime a CPCON e a Prefeitura Municipal de Picuí da responsabilidade sobre quaisquer prejuízos delas advindos.

24. O candidato deverá comparecer ao local de prova designado pela CPCON munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente, não sendo permitida a utilização de nenhum outro material.

25. O candidato deverá preencher os alvéolos na folha de respostas da prova escrita objetiva com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.

26. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

27. 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 ou quaisquer anotações.

27. 1. Não deverá ser feita pelo candidato nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, à transcrição da frase ou à assinatura, sob pena de prejuízo do desempenho dele.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

28. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal e entregar a este a folha de resposta e o caderno de provas.
29. 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 em permanecer no local de provas, justificando-a.
30. 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.
31. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
31. 1. apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 31. 2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 31. 3. não apresentar documento que bem o identifique;
 31. 4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 31. 5. apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme indicado nos itens 6 e 7 deste capítulo;
 31. 6. ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
 31. 7. for surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
 31. 8. se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma, sendo eliminado o candidato cujo aparelho celular ou equipamento eletrônico vibre e/ou soe alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou qualquer ambiente do setor de provas, sem direito a recursos;
 31. 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;
 31. 10. abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova;

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB**

31. 11. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova;
31. 12. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
31. 13. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
31. 14. não devolver a folha de respostas ao término de sua prova;
31. 15. não devolver a folha de respostas quando informado sobre o fim do tempo para a prova;
31. 16. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
32. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com quaisquer dos objetos indicados no subitem 31.8 do presente capítulo, devendo eles serem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela CPCon.
33. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:
33. 1. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de provas.
33. 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.
33. 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.
33. 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 nos termos do subitem 31.8 do presente capítulo
33. 5. Não haverá prorrogação do tempo prevista para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
33. 6. 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.
33. 7. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
33. 8. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no site <http://cpcon.uepb.edu.br> conforme previsto no Anexo I deste Edital.
33. 9. Não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público a legislação promulgada após a



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na *vacatio legis*.

34. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de 600,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.

35. 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.

36. 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.

37. Ao candidato é igualmente defeso abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.

38. 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.

39. Aos candidatos que tiverem seu pedido de atendimento especial deferido, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas.

VII - DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

1. A Prova Prática de Direção Veicular será realizada na cidade de Picuí ou em algum município vizinho, devendo os candidatos ficarem atentos ao Edital de convocação que será publicado conforme disposto no Anexo I.

2. A CPCON reserva-se ao direito de realizar a prova prática de direção veicular em cidades próximas à

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB**

determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos, podendo a aplicação das provas ocorrer tanto no turno da manhã quando no turno da tarde ou, ainda, estender-se durante o dia designado no Anexo I até que todos os candidatos que comparecerem à convocação realizem a prova.

3. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações publicadas no site <http://cpcon.uepb.edu.br> relacionados a seu concurso.

4. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em dia diverso do designado, devendo o candidato comparecer no local especificado no Edital de convocação no dia e horário nele informados.

5. Serão convocados à prova prática de direção veicular os candidatos dos cargos de **Condutor Socorrista, Motorista (Obs: Categoria D) e Operador de Máquinas** habilitados na prova objetiva. Serão convocados os candidatos que forem classificados na margem de 04 (quatro) vezes da quantidade das vagas oferecidas para o cargo de Condutor Socorrista e na margem de 06 (seis) vezes da quantidade de vagas oferecidas para os cargos de Motorista (Obs: Categoria D) e Operador de Máquinas.

6. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de serem convocados. Exemplo: se houver cinco vagas para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 15ª e 16ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados para a prova prática.

6. 1. Os candidatos que não forem convocados à prova prática de direção veicular, mas não forem eliminados do concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Picuí em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela aplicação da prova.

7. Os candidatos que haviam requerido atendimento especial para a prova escrita objetiva e tiverem sido 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. O candidato convocado à prova prática de direção veicular deverá comparecer ao local designado para a



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

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.

9. A pontuação máxima da prova prática de direção veicular será de 1000 (mil) pontos.

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.

9. 2. Em qualquer caso, o candidato que obtiver pontuação inferior à metade da pontuação máxima será eliminado do concurso público.

10. Serão considerados os seguintes critérios de análise na prova prática de direção veicular: identificação geral do veículo, itens de segurança obrigatório, verificação da manutenção, funcionamento, condução, operação e segurança dos veículos, devendo o candidato estar atento às normas do Código de Trânsito Brasileiro.

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/ou do veículo.

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.

12. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de direção veicular seja qual for o motivo alegado.

12. 1. A quantidade de veículos utilizados na prova prática de direção veicular será de prerrogativa da CPCon, podendo ser utilizados ônibus, micro-ônibus, caminhões, caçambas, motos, vans, carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, ambulâncias, tratores, entre outros, de acordo com o cargo exigido.

12. 2. O candidato que se recusar a realizar a prova em qualquer um dos veículos utilizados será automaticamente eliminado.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

13. O candidato deverá observar as instruções contidas no Edital de convocação para a prova prática de direção veicular, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas.

13. 1. O Edital de convocação para a prova prática de direção veicular poderá ou não desmembrar os critérios de análises da prova prática em subitens, bem como listar novos critérios de eliminação, desde que fundamentados.

14. 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.

15. A nota final será dada pela soma aritmética da pontuação obtida na prova prática de direção veicular e da prova objetiva.

16. Constituem faltas eliminatórias na prova prática de direção veicular:

16. 1. desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

16. 2. avançar sobre o meio-fio ou sinalização que o represente;

16. 3. não colocar o veículo na área balizada em no máximo três tentativas no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;

16. 4. avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

16. 5. transitar em contramão de direção;

16.6. 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;

16. 7. avançar a via preferencial;

16. 8. provocar acidente durante a realização do exame;

16. 9. exceder a velocidade regulamentada para a via;

16. 10. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;

16. 11. não retirar o veículo do local de início da prova no tempo estabelecido de 05 (cinco) minutos.

17. A prova prática de direção veicular será filmada, não sendo fornecido aos candidatos cópia dos testes realizados.

17. 1. O candidato poderá agendar o comparecimento à CPCON para assistir a filmagem de sua prova prática de direção veicular, se quiser, durante o período de recursos.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

VIII - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1. Serão convocados à avaliação de títulos os candidatos dos cargos de: Advogado, Bioquímico, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico Generalista ESF, Médico Generalista SMS, Médico Ginecologista, Médico Psiquiatra, Médico Socorrista SAMU, Médico Auditor, Psicólogo Clínico, Veterinário, Terapeuta Ocupacional, Orientador Educacional, Odontólogo e Professor de Artes habilitados na prova objetiva.

1. 1. Serão convocados os candidatos que forem classificados na margem de 03 (três) vezes da quantidade das vagas oferecidas para os cargos de Médico Generalista ESF e Médico Socorrista SAMU, na margem de 04 (quatro) vezes da quantidade de vagas oferecidas para o cargo de Enfermeiro e na margem de 06 (seis) vezes da quantidade das vagas oferecidas para os cargos de Advogado, Bioquímico, Enfermeiro ESF, Enfermeiro SMS, Farmacêutico, Médico Generalista SMS, Médico Ginecologista, Médico Psiquiatra, Médico Auditor, Psicólogo Clínico, Veterinário, Terapeuta Ocupacional, Orientador Educacional, Odontólogo e Professor de Artes.

1. 2. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos. Exemplo: se houver cinco vagas para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 15ª e 16ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados para a avaliação de títulos.

2. Os candidatos que não forem convocados à avaliação de títulos, mas não forem eliminados do concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Picuí em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela análise dos títulos.

3. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCON, exclusivamente através de formulário disponibilizado na página do concurso.

3. 1. O envio de documento falsificado sujeita o candidato à eliminação do certame e às penalidades administrativas, civis e criminais previstas em lei.

4. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCON de acordo com o item anterior, em **fotocópia autenticada**, com exceção dos documentos digitais que contenham assinatura eletrônica e/ou chave de identificação, ou seja, meios que possibilitem a conferência de sua autenticidade. Não sendo permitido o envio posterior ao



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

prazo mencionado no item anterior ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

4. 1. O documento originalmente eletrônico que for enviado à CPCon deverá apresentar meios que possibilite a conferência da autenticidade dele.

5. Será desconsiderado da contabilização de pontos o título que não estiver previsto na tabela de especificação de títulos exposta abaixo.

6. 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 de **cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social**, especificando o período do efetivo exercício.

7. Não será considerada o exercício de atividade profissional estranha ao cargo para o qual o candidato está concorrendo neste certame.

8. 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. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão ser acompanhadas da correspondente tradução realizada por tradutor juramentado.

10. Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em estágio, bolsa de iniciação científica e/ou monitoria durante o período de graduação ou pós-graduação do candidato.

11. Os certificados/diplomas dos cursos de pós-graduação somente serão analisados com a apresentação da composição curricular e histórico escolar.

12. A nota máxima da avaliação de títulos é 100 pontos.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

13. 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.

14. O não envio ou a não aceitação 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.

15. 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.

16. 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 80 horas-aula) conforme pareceres do MEC	01	-	04,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o qual concorrerá.	-	08	40,0
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



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

17. A comprovação de autoria de livro deve ser feita através do envio de cópia da capa e da ficha catalográfica, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria.

18. Serão considerados o número de meses trabalhados na avaliação do efetivo exercício profissional, considerando-se mês a fração que superar 15 dias.

IX - DA CLASSIFICAÇÃO

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).

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.

3. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:

3. 1. Se enquadrar no Estatuto do Idoso e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia (Lei nº 10.741/2003);

3. 2. Caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, obtiver maior nota na área temática de:

3. 2. 1. Língua Portuguesa, para os cargos de nível fundamental completo ou fundamental incompleto;

3. 2. 2. Conhecimentos específicos, para os cargos de nível médio/técnico, superior ou superior – magistério.

3. 3. Obtiver maior nota na área temática de:

3. 3. 1. Matemática, para os cargos de nível fundamental completo ou fundamental incompleto;

3. 3. 2. Informática, para os cargos de nível médio/técnico;

3. 3. 3. Raciocínio Lógico, para os cargos de nível superior;

3. 3. 4. Conhecimentos pedagógicos, para os cargos de nível superior – magistério.

3. 4. Obtiver maior nota na área temática de:

3. 4. 1. Conhecimentos gerais, para os cargos de nível fundamental completo ou fundamental incompleto;



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

3. 4. 2. Língua Portuguesa, para os cargos de nível médio/técnico, superior ou superior – magistério.
3. 5. Durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008;
3. 6. Não sendo idoso nos termos legais, tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
3. 7. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita em Edital específico.

X - DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
 1. 1. ao indeferimento de inscrição;
 1. 2. ao indeferimento da solicitação do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;
 1. 3. ao indeferimento da solicitação para enquadramento na função de jurado;
 1. 4. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
 1. 5. às questões das provas e gabaritos preliminares;
 1. 6. ao resultado preliminar da prova prática de direção veicular;
 1. 7. ao resultado preliminar da avaliação de títulos.
2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado.
4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.
5. Os recursos deverão ser submetidos por intermédio do endereço disponibilizado em <http://cpcon.uepb.edu.br>.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

6. 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.
7. 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.
8. A Comissão Permanente de Concursos constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
10. O gabarito provisório poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, sendo as provas corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, divulgado após o prazo recursal.
11. As respostas dos recursos interpostas ficarão disponíveis na área do candidato.

XI - DAS NOMEAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
 1. 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.
 1. 2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
 1. 3. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
 1. 4. Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino.
 1. 5. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
 1. 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.
 1. 7. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

público, nem possuir antecedentes criminais.

1. 8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.

1. 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.

2. Os candidatos com deficiência, aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e se o grau de deficiência o incapacita ou não para o exercício do cargo.

3. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Picuí, de acordo com as necessidades do município.

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.

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.

6. No ato de convocação dos candidatos, a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Picuí informará a relação de documentos e exames que deverão ser apresentados.

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.

8. O candidato que for nomeado e deixar de tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tornado



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

sem efeito.

9. O candidato que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal, será exonerado do cargo.

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 Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Picuí.

11. O local onde o candidato realizou as provas não terá influência para efeito de lotação.

12. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de qualquer tipo de falsidade 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. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Picuí.

XII - DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão Especial do Concurso Público ao Prefeito do Município de Picuí, que o homologará e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Picuí.

1. 1. Encontrar-se-ão disponíveis no site <http://cpcon.uepb.edu.br> todas as publicações de eventos ocorridos relacionados ao certame, ocorridos entre a publicação deste Edital e o resultado final, inclusive.

2. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congêneres a fim de atestar



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Prefeitura Municipal de Picuí.

3. A aprovação no presente Concurso Público dentro das vagas gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do certame.

3. 1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

4. 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.

5. Caberá ao Prefeito do Município de Picuí a homologação do resultado final do Concurso Público.

6. 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.

7. 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*.

8. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Concurso Público.

9. É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Picuí publicar todas as convocações, editais e demais retificações nos meios de comunicação oficial do município.

10. À Prefeitura Municipal de Picuí 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



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

existentes.

11. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva mediante requerimento endereçado à Prefeitura Municipal de Picuí antes do ato de convocação à posse.

12. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Picuí e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso Público para viabilizar os contatos necessários.

14. A Prefeitura Municipal de Picuí e a CPCCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

14. 1. endereço não atualizado;

14. 2. endereço de difícil acesso;

14. 3. correspondência devolvida por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

14. 4. correspondência recebida por terceiros.

15. Após 180 (cento e oitenta) dias, os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Concurso Público serão incinerados.

16. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, bem como a CPCCon, poderão alterar as datas apresentadas no Anexo I, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

17. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Picuí, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público e/ou pela CPCCon, no qual a cada um couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMP/PB

18. O candidato pode ser enquadrado nas seguintes situações neste Concurso Público:

18. 1. **ELIMINADO**, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência.

18. 2. **CLASSIFICADO**, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e não ficou posicionado dentro das vagas.

18. 3. **APROVADO**, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas.

Picuí, 20 de outubro de 2023.

Joagny Augusto Costa Dantas

Presidente da Comissão Especial para Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Coveiro e Operador de Máquinas

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Denotação e Conotação.
3. Tipologia e gêneros textuais.
4. Narração: elementos da narrativa (personagens; narrador ou foco narrativo; acontecimento; tempo; espaço e ambiente; modo; causa etc.).
5. Variação linguística.
6. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica.
7. Fonética e fonologia.
8. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção.
9. Estrutura (radical, afixos, desinências, vogais temáticas, consoantes e vogais de ligação) e formação de palavras (composição, derivação e outros processos).
10. Verbos: conjugação, emprego dos tempos e modos verbais.
11. Regras gerais de concordância nominal e verbal.
12. Regras gerais de regência nominal e verbal.
13. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
14. Emprego e função dos sinais de pontuação.
15. Oração, frase e período.
16. Termos essenciais e integrantes da oração: sujeito e predicado.

MATEMÁTICA:

1. Números naturais, inteiros e racionais (representação decimal e fracionária): comparação, propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).
2. Sistema de numeração decima.
3. Potenciação.
4. Múltiplos e divisores de um número natural.
5. Frações: equivalência, comparação, cálculo da fração de um número natural, adição e subtração de frações.
6. Cálculo de porcentagens e de acréscimos e decréscimos simples.
7. Grandezas diretamente proporcionais.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8. Regra de três simples.
9. Medidas de comprimento, tempo, temperatura, área, capacidade, massa e volume.
10. Sistema monetário brasileiro.
11. Equação do 1º grau.
12. Ângulos: elementos e medidas.
13. Ângulos complementares e suplementares.
14. Soma dos ângulos internos de um triângulo.
15. Paralelismo e perpendicularismo de retas.
16. Relações entre os ângulos formados por retas paralelas intersectadas por uma transversal.
17. Figuras geométricas planas (triângulo, paralelogramo, quadrado, retângulo, losango, trapézio e círculo): reconhecimento, características, perímetro e áreas.
18. Circunferência: diâmetro, raio e comprimento.
19. Triângulo equilátero.
20. Figuras geométricas espaciais (cubo, bloco retangular, prisma, pirâmide, cone, cilindro e esfera): reconhecimento, características e elementos.
21. Volume de blocos retangulares.
22. Média de um conjunto de dados.
23. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas, barras ou setores)

CONHECIMENTOS GERAIS:

1. Aspectos históricos e Geográficos do estado da Paraíba
2. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil atual
3. Meio ambiente e problemas ambientais no Brasil e no Mundo
4. Saude e educação no Brasil e no mundo
5. Direitos humanos e cidadania no Brasil



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Condutor Socorrista e Motorista (Obs: Categoria D)

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Denotação e Conotação.
3. Tipologia e gêneros textuais.
4. Narração: elementos da narrativa (personagens; narrador ou foco narrativo; acontecimento; tempo; espaço e ambiente; modo; causa etc.).
5. Variação linguística.
6. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica.
7. Fonética e fonologia.
8. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção.
9. Estrutura (radical, afixos, desinências, vogais temáticas, consoantes e vogais de ligação) e formação de palavras (composição, derivação e outros processos).
10. Verbos: conjugação, emprego dos tempos e modos verbais.
11. Regras gerais de concordância nominal e verbal.
12. Regras gerais de regência nominal e verbal.
13. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.
14. Emprego e função dos sinais de pontuação.
15. Oração, frase e período.
16. Termos essenciais e integrantes da oração: sujeito e predicado.

MATEMÁTICA:

1. Conjuntos numéricos: 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 e operações;
6. Razão e Proporção;
7. Regra de três simples;
8. Cálculo de porcentagens e de acréscimos e decréscimos simples;
9. Matemática financeira: capital, desconto, aumento, montante, juros simples, lucro;



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

10. Medidas de comprimento, tempo, temperatura, área, capacidade, massa e volume;
11. Sistema monetário brasileiro;
12. Expressões algébricas;
13. Produtos notáveis;
14. Equação do 1º grau;
15. Sistema de equações do 1º grau;
16. Ângulos: Elementos e medidas, ângulos complementares e suplementares, bissetriz de um ângulo e ângulos opostos pelo vértice;
17. Relações entre os ângulos formados por retas paralelas intersectadas por uma transversal;
18. Figuras geométricas planas (triângulo, paralelogramo, quadrado, retângulo, losango, trapézio e círculo): reconhecimento, características, perímetro e áreas;
19. Circunferência: diâmetro, raio e comprimento;
20. Triângulos: classificação, soma das medidas dos ângulos internos, congruência, semelhança, relações métricas no triângulo retângulo e o Teorema de Pitágoras;
21. Paralelismo e perpendicularismo de retas;
22. Figuras geométricas espaciais (cubo, bloco retangular, prisma, pirâmide, cone, cilindro e esfera): reconhecimento e elementos;
23. Volume de blocos retangulares, prismas e cilindros;
24. Média de um conjunto de dados;
25. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas, barras ou setores).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1. Aspectos históricos e Geográficos do estado da Paraíba
2. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil atual
3. Meio ambiente e problemas ambientais no Brasil e no Mundo
4. Saúde e educação no Brasil e no mundo
5. Direitos humanos e cidadania no Brasil



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Auxiliar de Consultório Dentário, Fiscal de Serviços Urbanos, Fiscal de Tributos, Fiscal de Vigilância Sanitária, Intérprete para Deficientes Auditivos, Orientador Social, Profissional de Apoio ao Estudante com Deficiência, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Inspetor Escolar

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura, Literatura e interpretação de textos:

1. 1. estratégias de leitura: predição, adivinhação contextual, inferenciação, localização de informações, conexão, visualização, sumarização e síntese;

1. 2. Literatura Brasileira: elementos do nacionalismo;

1. 3. Literatura Afro-brasileira e Indígena: fatores socio-identitários;

2. Gêneros e aspectos da textualidade:

2. 1. gêneros textuais: composição, conteúdo e estilo;

2. 2. sequências textuais: narrativa, descritiva, injuntiva, expositiva e argumentativa;

2. 3. intergenericidade e heterogeneidade tipológica;

2. 4. intertextualidade: explícita e implícita;

2. 5. coesão textual: reiteração, associação e conexão;

2. 6. coerência: repetição, progressão, não-contradição e relação.

2. 7. fatores de contextualização: contextualizadores propriamente ditos (data, local, assinatura, elementos gráficos e suporte), prospectivos (título, tema, nome do autor e fórmulas iniciais) e focalização.

h) gêneros textuais das ordens do argumentar, expor, narrar, relatar e descrever.

3. Tópicos de análise linguística:

3. 1. variantes linguísticas da língua portuguesa: elementos geográficos, históricos, sociais e relação formal/informal;

3. 2. uso de operadores característicos dos textos argumentativos: adição, finalidade, causa e consequência, explicação, oposição, condição, tempo, proporção, conformidade, conclusão, alternância, comparação, esclarecimento, inclusão e exclusão;

3. 3. uso da pontuação no texto para construção de sentidos;

3. 4. fenômenos semânticos e uso: sinonímia, paráfrase, polissemia, antonímia, contradição, hiponímia, hiperonímia, ambiguidade e vagueza;

3. 5. classificação e uso de elementos gramaticais para a produção de sentidos nos textos: classes de palavras, sintaxe oracional e interoracional, concordância e regência.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

INFORMÁTICA:

1. Noções de sistema operacional (Windows e Linux);
2. Funcionalidades sobre hardware e software;
3. Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e Google Drive)
4. Rede de computadores:
 - 4.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet;
 - 4.2. Navegadores (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome);
 - 4.3. Sítios de busca e pesquisa na internet;
 - 4.4. Computação na nuvem (Cloud Computing);
5. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas;
6. Segurança da informação:
 - 6.1. Procedimentos de segurança;
 - 6.2. Noções de vírus, worms e pragas virtuais;
 - 6.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.);
 - 6.4. Procedimentos de backup;
 - 6.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS:

Agente Administrativo:

1. FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO
2. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE
3. COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL
4. COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL
5. GESTÃO DE DOCUMENTOS
6. ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
7. PROCESSO DECISÓRIO
8. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018)
9. LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI Nº 12.527/2011)

Agente Comunitário de Saúde:

1. Política Nacional de Atenção Básica.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

2. Regulamentação da profissão de Agente Comunitário de Saúde: Decreto nº 3.189/1999, Lei nº10.507/2002 e Lei nº 11.350/2006.
3. Territorialização e diagnóstico em saúde
 - 3.1 Conceito de territorialização, área e micro- área de abrangência.
 - 3.2 Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos.
 - 3.3 Visita domiciliar.
 - 3.4 Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população.
 - 3.5 Estratégia de avaliação em saúde (conceitos, tipos, instrumentos e técnicas).
4. Sistema de Informação de Atenção Básica.
 - 4.1 Conceito.
 - 4.2 Procedimentos básicos.
 - 4.3 Utilização e preenchimento dos instrumentos.
 - 4.4 Indicadores epidemiológicos, socioeconômicos e culturais.
5. Problemas clínicos prevalentes na Atenção Primária à Saúde.
 - 5.1 Noções de Tuberculose.
 - 5.2 Hanseníase.
 - 5.3 Dengue.
 - 5.4 Hipertensão Arterial.
 - 5.5 Diabetes Mellitus.
 - 5.6 Diarreia.
 - 5.7 Desidratação.
6. Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade na Atenção Básica.
7. Políticas Nacionais de Saúde.
 - 7.1 Saúde da Criança.
 - 7.2 Saúde Integral de Adolescentes e Jovens.
 - 7.3 Saúde da Mulher.
 - 7.4 Saúde do Homem.
 - 7.5 Saúde da Pessoa Idosa.
 - 7.6 Saúde Mental.
 - 7.7 Saúde Ambiental.
8. Programa Nacional de Imunização: cadernetas e esquema vacinal.
9. Política Nacional de Promoção da Saúde: conceitos e estratégias.
10. Programa Bolsa Família: conceito.
11. Política Nacional de Educação Popular em Saúde.
 - 11.1 Formas de aprender e ensinar.
 - 11.2 Cultura popular e sua relação com os processos educativos.
12. Educação em saúde e acolhimento na Estratégia Saúde da Família.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

13. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde.

14. Noções de ética e cidadania.

Agente de Endemias:

1. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
2. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;
3. Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999;
4. Vigilância ambiental em saúde, aspectos históricos e conceituais;
5. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes;
6. Conceitos e estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas;
7. Fatores de risco não biológicos: contaminantes ambientais;
8. Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011: qualidade da água para consumo humano;
9. Resolução nº 491, de 19 de novembro de 2018: qualidade do ar;
10. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, incluindo os resíduos tóxicos e perigosos;
11. Decreto nº 5.360 de 31 de janeiro de 2005; Decreto nº 5.472/2005 – Promulga a texto da Convenção de Estocolmo sobre poluentes orgânicos persistentes e desastres naturais e acidentes com produtos perigosos que possam vir a afetar a saúde da população;
12. Prevenção e promoção da saúde: visita domiciliar - saúde e comunidade
13. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento, medidas de prevenção e controle de vetores;
14. Noções básicas de doenças: dengue, zika, Chikungunya, febre amarela, malária, leishmaniose visceral e tegumentar, doenças de chagas, esquistossomose, espécies sinantrópicas, hantavírus, leptospirose e raiva, carrapatos e pulgas, animais peçonhentos;
15. Principais conceitos de ecologia e ecossistema, biologia, ecologia e medidas de controle dos principais vetores.

Auxiliar de Consultório Dentário:

1. Gestão em Saúde e Competências do ASB na clínica odontológica;
2. Normas de biossegurança na clínica odontológica;
3. Aspectos legais e éticos da profissão: Lei nº 11.889/2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB);
4. Métodos de esterilização e desinfecção;
5. Promoção e prevenção em Saúde Bucal;



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

6. Controle químico e mecânico do biofilme dentário;
7. Principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle;
8. Vigilância Epidemiológica em Saúde Bucal;
9. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal;
10. Organização do Consultório Odontológico e Atendimento aos Pacientes;

Fiscal de Serviços Urbanos:

1. Direito Administrativo: Princípios básicos da Administração Pública. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira. Poderes Administrativos. Serviços Públicos.
2. Licitações e contratos administrativos: Lei Federal N° 14.133/2021.
3. Licenciamento e fiscalização de obras: temas gerais sobre código de obras e edificações e Plano Diretor municipal.
4. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos: Norma NBR 9.050/2020
5. Segurança e Higiene do Trabalho e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)
6. Parcelamento de uso do solo urbano: Lei Federal N° 6.766/1979
7. Política Urbana: Lei Federal N° 10.257/2001.
8. Política Nacional de Meio Ambiente: Lei Federal N° 6.938/1981.
9. Política Nacional de Saneamento Básico: Lei Federal N° 11.445/2007, Lei Federal 14.026/2020.
10. Política Nacional de Educação Ambiental: Lei Federal N° 9.795/1999, Lei Federal N° 14.393/2022.

Fiscal de Tributos:

1. Direito Tributário: Conceito - Autonomia - Fontes;
2. Tributo: Conceito - Funções - Espécies (Impostos - Taxas - Contribuição de Melhoria - Empréstimos Compulsórios - Contribuições Especiais)
 - 2.1. Impostos Federais - Impostos Estaduais - Impostos Municipais;
3. O Poder de Tributar do Estado e suas Limitações
 - 3.1. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar (Competência Tributária - Princípios Constitucionais Tributários - Imunidades Tributárias);
4. Repartição de Receitas Tributárias;
5. Legislação Tributária;
6. Obrigação Tributária: Conceito e Espécies
 - 6.1. Elementos da Obrigação Tributária (Fato Gerador - Sujeito Ativo - Sujeito Passivo)
 - 6.2 Solidariedade em Matéria Tributária
 - 6.3. Capacidade Tributária (Ativa e Passiva)



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

6.4. Domicílio Fiscal

6.5 Responsabilidade Tributária;

7. Crédito Tributário (Constituição - Suspensão da Exigibilidade - Extinção - Exclusão - Garantias, Preferências e Privilégios);

8. Administração Tributária (Fiscalização Fazendária - Dívida Ativa - Certidões Tributárias);

9. Processo Administrativo Tributário.

10. Crimes contra a Ordem Tributária.

Fiscal de Vigilância Sanitária:

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 8142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

4. LEI FEDERAL 9782, DE 26 DE JANEIRO DE 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

5. LEI FEDERAL 6437, 20 DE AGOSTO DE 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.

6. Ministério da Saúde, ANVISA, RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

7. Ministério da Saúde, ANVISA, RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011. Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde;

8. Ministério da Saúde, ANVISA, RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA Nº 44, DE 17 DE AGOSTO DE 2009. Dispõe sobre Boas Práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.

9. Ministério da Saúde, ANVISA, RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018. Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.

10. Ministério da Saúde, ANVISA, RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA Nº 306, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

11. Ministério da Saúde, ANVISA, RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA Nº 717, DE 1 DE JULHO DE



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

2022. Dispõe sobre os requisitos sanitários das águas envasadas e do gelo para consumo humano.

12. Ministério da Saúde, ANVISA, RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012. Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.

13. Ministério da Saúde, ANVISA, RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013. Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências.

Intérprete para Deficientes Auditivos:

1. Interpretação e tradução de línguas de sinais: Papéis e responsabilidades do tradutor-intérprete de Libras;
2. Tipos e modos de interpretação (simultânea, consecutiva, sussurrada e cinestésico-espacial);
3. Os surdos como minoria social. Identidade e Cultura surdas;
4. História da Língua Brasileira de Sinais;
5. Legislação da Língua Brasileira de Sinais;
6. Níveis linguísticos da Língua Brasileira de Sinais: aspectos fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos;
7. Teorias dos Estudos da Tradução e Estudos da Interpretação;
8. Ética profissional;
9. O intérprete de língua de sinais na escola inclusiva;
10. Sinais manuais e não manuais;
11. Classificadores. Escrita de sinais (transcrição e tradução de língua de sinais);
12. Soletração Manual ou datilologia;
13. Importância da aquisição da língua para o desenvolvimento cognitivo;
14. Processos de aprendizagem de L1 e L2;
15. Expressões faciais em Libras: modulações dos sinais, expressões gramaticais e expressões afetivas.

Orientador Social:

- 1 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) Lei nº 8.742/1993 e atualizações;
- 2 – Política Nacional de Assistência Social;
- 3 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS);
- 4 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- 5 – Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 e atualizações;
- 6 – Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003 e atualizações;
- 7 – Política Nacional para a População em Situação de Rua- Decreto nº 7.053/2009 e atualizações;
- 8 – Estatuto da Igualdade Racial - Lei nº 12.288/2010 e atualizações;



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 9 – Lei Maria da Penha - Lei nº 11.340/2006 e atualizações;
- 10 – Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei nº 13.146/2015 e atualizações;
- 11 – Resolução CNAS nº9 de 15 de abril de 2014;
- 12 – Orientações Técnicas do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS /Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1. ed. – Brasília: 2009.

Profissional de Apoio ao Estudante com Deficiência:

- 1. O Profissional de Apoio no contexto da Educação Especial na Perspectiva Inclusiva: o público da Educação Especial e a legislação específica para atuação dos Profissionais de Apoio Escolar (Leis; Decretos e Normativas);
- 2. Processo de Identificação e caracterização das deficiências e do Transtorno do Espectro Autista;
- 3. Tecnologias Assistivas;
- 4. Primeiros socorros;
- 5. Estudo e Prática sobre a locomoção.

Técnico de Enfermagem:

- 1. Deontologia e Exercício Profissional
- 2. Fundamentos de Enfermagem
- 3. Enfermagem Médico-Cirúrgica
- 4. Enfermagem em Emergência
- 5. Enfermagem Materno-Infantil
- 6. Enfermagem em Saúde Pública
- 7. Enfermagem Psiquiátrica e Saúde Mental

Técnico de Laboratório:

- 1- SUS – princípios e conquistas
- 2- Política nacional de humanização do SUS
- 3-Vigilância em saúde: influenza
- 4- Normas de biossegurança adotadas no laboratório de análises clínicas.
- 5- Identificação e uso de equipamentos gerais e vidraria. Limpeza de equipamentos e preparo de material de laboratório. Esterilização, desinfecção e técnicas de assepsia. Preparo e titulação de soluções. Controle de qualidade em análises clínicas.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

6-Coleta, transporte, manipulação e armazenamento de amostras de sangue, soro, plasma, líquido, secreções, urina e fezes. Descarte de material biológico e químico.

7-Microscopia básica: partes componentes do microscópio e manuseio.

8-Hematologia: preparo da amostra; características gerais do sangue e suas funções; componentes celulares; anticoagulantes; coloração.

9-Urinálise: preparo da amostra; exame físico; exame químico; coloração de Gram.

10-Microbiologia: principais bactérias de interesse médico (Staphylococcus spp, Streptococcus spp, Enterobactérias, Neisserias, Micobactérias, métodos de coloração, meio de cultura, técnicas de semeadura (Bacteriologia e Micologia), provas para identificação de bactérias, teste de sensibilidade a antimicrobianos.

11-Bioquímica e Imunologia: preparo da amostra; soro e plasma; diluição; dosagens bioquímicas; métodos colorimétricos e enzimáticos; curva de calibração; conceitos de fotocolorimetria e espectrometria; conceitos básicos das interações antígeno e anticorpo, complemento e imunoglobulinas.

12-Parasitologia: parasitismo e moléstias humanas relacionadas; métodos de exame parasitológico de fezes (ovos, cistos e larvas).

Inspetor Escolar:

1. Competências do Inspetor Escolar.
2. Ética nas Relações Interpessoais na Escola.
3. Projeto Político Pedagógico – PPP.
4. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Nº 9.394/96.
5. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.
6. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90.

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Advogado, Bioquímico, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico Auditor, Médico Generalista ESF, Médico Generalista SMS, Médico Ginecologista, Médico Psiquiatra, Médico Socorrista SAMU, Odontólogo, Psicólogo Clínico, Terapeuta Ocupacional, Veterinário

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Interpretação e compreensão de texto;
2. Gêneros e tipos textuais;



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3. Domínio da ortografia oficial;
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual;
5. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual;
6. Emprego de tempos e modos verbais;
7. Domínio da estrutura morfossintática do período;
8. Emprego das classes de palavras;
9. Concordância verbal e nominal;
10. Regência verbal e nominal;
11. Emprego do sinal indicativo de crase;
12. Emprego dos sinais de pontuação;
13. A pragmática na linguagem: o significado contextual.
14. Elementos de semântica – sinônimo, antônimo homônimo, parônimo e heterônimo, polissemia, ambiguidade;
15. Variação linguística: os diferentes usos da linguagem;
16. Figuras de linguagem;
17. Aspectos discursivos da linguagem – heterogeneidade discursiva.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

1. Lógica Proposicional;
2. Proposições simples e compostas;
3. Tabela-verdade;
4. Equivalências e negações;
5. Lógica de argumentação;
6. Diagramas lógicos;
7. Sequências lógicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Advogado:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria geral da Constituição. Constitucionalismo e soberania popular. Teoria Geral da Democracia. Constitucionalismo e Neoconstitucionalismo. Constituição: conceito e concepções. Classificação. Constitucionalização: histórico, elementos; Poder constituinte. Revisão constitucional; Controle de constitucionalidade; Direito Constitucional intertemporal. Hermenêutica Constitucional. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais; Teoria Geral dos Direitos



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Fundamentais. Direitos Humanos. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos políticos. Limitação dos Direitos Fundamentais. Princípios Fundamentais. Estado Democrático de Direito. Princípio da legalidade. Princípio da igualdade. Princípio do controle judiciário. Princípios Fundamentais de caráter judicial e garantias constitucionais do processo. Garantias constitucionais: conceito e classificação. Remédios constitucionais: habeas-corpus, mandado de segurança; mandado de injunção; habeas data; Direito de petição; Organização do Estado. Bases teóricas do federalismo: estado unitário, estado regional e estado federal. Soberania e autonomia no estado federal. Repartição de competências na Federação e suas técnicas. A repartição de competência na Constituição de 1988. Intervenção federal nos estados. Intervenção federal nos municípios. Separação Poderes. Mecanismo de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Processo Legislativo. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida Provisória. Processo Legislativo Estadual; A União. A unidade do poder estatal e a separação de poderes; O Município na Federação Brasileira. Criação e organização. Intervenção nos Municípios. Regiões metropolitanas; Princípios constitucionais da administração pública. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Isonomia. Direitos aplicados aos servidores; aposentadoria e disponibilidade. Estabilidade; Poder Judiciário. Funções. Organização. Estatuto constitucional da magistratura. Garantias do Judiciário. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência. Justiça Comum Estadual: organização e competência. Crimes Contra a Administração da Justiça. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia e Defensoria Pública. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Direito de propriedade. Limitações e condições ao exercício do direito de propriedade. Desapropriação. Ordem social. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração; Princípios da Administração Pública; Poder de polícia; Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos; Administração Indireta e entidades paralelas; Improbidade administrativa; Ato administrativo; Licitação e contrato administrativo; Convênios e consórcios administrativos; Serviço público; Regulação, Concessão, permissão e autorização de serviço público; Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares; Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa; Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento; Infrações e sanções administrativas; Crimes contra a Administração Pública (Código Penal Brasileiro - Título XI); Lei nº 8.429\1992; Lei nº 12.120\2009. Lei nº 8.666\1993. Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DIREITO FINANCEIRO: Bases constitucionais das finanças públicas. Finanças públicas. Princípios gerais. Orçamentos Públicos. Conceito e natureza jurídica. Estrutura, princípios e normas constitucionais orçamentárias. Elaboração da Lei Orçamentária. Origens e evolução das instituições orçamentárias. Natureza jurídica do orçamento. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Orçamento participativo. Lei orçamentária anual. Princípios. Normas jurídicas sobre o orçamento. Créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários. Dotações dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público. Iniciativa das leis e a emenda do legislativo. Limites constitucionais. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária: controle interno, externo e tribunais de contas. Finanças Públicas e Direito Financeiro. Conceito. Atividades financeiras do Estado. Aspectos constitucionais. Evolução do texto constitucional. Princípios. Normas gerais. Moeda. Despesas públicas. Conceito. Aspectos gerais. Aspectos políticos e jurídicos. Elementos da despesa pública. Classificação. Ordinárias. Extraordinárias. Correntes, de capital ou de investimento. Receitas públicas. Conceito. Aspectos gerais. Classificação. Originária. Derivada Crédito público. Conceito. Aspectos constitucionais. Dívida pública fundada e flutuante. Interna e externa. Controle da execução do orçamento. Interno. Externo. Aspectos gerais. Tribunais de Contas. Precatórios judiciais. Fiscalização financeira e orçamentária. Lei nº 6.830/80. Lei no 4.320/64 e suas alterações; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Conceitos utilizados. Abrangência. Aspectos constitucionais. Planejamento orçamentário. Execução orçamentária. Transferências de recursos. Gestão patrimonial. Prestação de contas. Regras especiais. Sanções aplicáveis. Execução Fiscal. Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas.

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis; Aplicação das leis no tempo e no espaço; Pessoas naturais; Início da personalidade; Capacidade; Direitos da personalidade; Nome civil; Estado civil; Domicílio; Pessoas jurídicas; Sociedades de fato; Associações; Fundações; Grupos despersonalizados; Desconsideração da personalidade jurídica; Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios; Bens corpóreos e incorpóreos; Bens no comércio e fora do comércio; Fato jurídico; Negócio jurídico; Defeitos do negócio jurídico; Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; Atos jurídicos lícitos e ilícitos; Prescrição e decadência; Prova do fato jurídico; Obrigações; Espécies de Obrigações; Obrigação complexa; Obrigações principais e acessórias; Transmissão das obrigações; Adimplemento e extinção das obrigações; Inadimplemento das obrigações; Contratos em geral; Interpretação e extinção; Espécies de contratos regulados no Código Civil; Atos unilaterais; Responsabilidade civil; Preferências e privilégios creditórios; Posse; Direitos reais; Propriedade; Superfície; Servidões; Usufruto; Habitação; Penhor, hipoteca e anticrese; Sucessão em geral; Direitos do consumidor; Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor); Lei nº 6.015/1973 (registros públicos); Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso); Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (locação de imóveis urbanos); Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei nº 8.009/90 (Bem de família); Lei nº 8.906/94 (Estatuto da Advocacia); Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/01). Em todas as leis aqui



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil); Lei nº 9.099/1995 e suas alterações (Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais); Lei nº 12.153/2009 (Lei dos Juizados Especiais da Fazenda Pública); Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe; Meios alternativos de solução de conflitos; Lei nº 9.307/1996 e suas alterações (Arbitragem); Lei nº 13.140/2015 (Mediação). Lei nº 7.347/85 (Ação civil pública); Lei 8.429/92 (Lei de improbidade administrativa); Lei nº 9.868/99 (Processo e julgamento da ação direta e inconstitucionalidade e da ação declaratória de constitucionalidade); Lei nº 9.882/99 (Processo e julgamento de arguição de descumprimento de preceito constitucional); Lei nº 4.717/65 (Ação popular); Lei nº 10.257/01 (Desapropriação); Lei nº 6.830/80 (Execução Fiscal); Lei nº 9.507/97 (habeas data); Lei nº 10.259/01 (Juizados Especiais Federais); Leis nº 8.437/92 e nº 9.494/97 (Medidas cautelares e antecipação de tutela contra a Fazenda Pública); Lei nº 12.016/2009 (Mandado de Segurança). Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Formação. Relações com outros ramos do Direito. Fontes. Bases e princípios constitucionais da tributação. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitação do poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Discriminação das rendas tributárias. Repartição das receitas tributárias. Conceito e classificação dos tributos. Tributos em espécie. Conceito e Classificação dos tributos. Destinação e regime jurídico do tributo. Tributos Federais, Estaduais e Municipais. Princípios Constitucionais Tributários. Princípios Tributários da Legalidade, irretroatividade, anterioridade, generalidade, igualdade, capacidade contributiva, seletividade, não-cumulatividade, praticidade, proteção da confiança. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Competência Tributária: Repartição de competência e de receitas tributárias. Modalidades. Os impostos de competência do Estado-membro. Participação de um ente estatal direta ou indiretamente no produto de arrecadação de tributo de competência alheia. Teoria Geral do Direito Tributário. Norma jurídica tributária: estrutura, hipótese e consequência. Aspectos e elementos. Atuação da norma jurídica: incidência e não incidência. Legislação Tributária. Princípio da legalidade tributária: matéria sob reserva de lei. Vigência e eficácia da lei tributária no espaço e no tempo. Interpretação, integração e aplicação da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador. Capacidade tributária. Sujeito ativo e parafiscalidade. Sujeito passivo: contribuinte e responsável. Responsabilidade tributária. Direito tributário sancionador. Sanções tributárias. Responsabilidades por infrações. Crime contra a ordem tributária. Princípios de direito penal tributário. Crédito tributário: formalização. Lançamento: conceito, natureza jurídica, modalidades, efeitos. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Suspensão da exigibilidade da obrigação e do crédito tributário. Extinção da obrigação e do crédito tributário. Exonerações tributárias: imunidades. Isenções. Redução de base de cálculo e de alíquota. Crédito presumido. Restituição de tributos. Poder de política fiscal. Manifestações do poder de polícia fiscal. Administração tributária. Fiscalização tributária. Prerrogativas da autoridade administrativa. Dívida ativa de créditos tributários: procedimento, inscrição e execução. Lei nº 5.172, de



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional); Lei 10.257/2001 (Estatuto da cidade); Lei complementar nº 123/2006 (Simples Nacional); Lei nº 116, de 31 de julho de 2003; Lei nº 8.130/90 (Crimes contra a ordem tributária); Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores. Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Histórico da proteção social. Seguridade social: conceito e princípios. Previdência social: regimes. Regime próprio de previdência social dos servidores públicos (RPPS): Conceito. Justificação constitucional. Principais normas aplicáveis: Constituição de 1988, emendas constitucionais. Compensação financeira entre regimes previdenciários. Regime geral de previdência social (RGPS): Conceito Principais normas aplicáveis: Lei 8.212/91, Lei 8.213/91, Decreto 3.048/1999. Princípios. Custeio: fontes de receita, contribuições sociais e previdenciárias, alíquota, base de cálculo, isenção, prescrição e decadência. Desvinculação dos Recursos da União – DRU. Segurados. Dependentes. Relação jurídico previdenciária: ato administrativo de concessão dos benefícios. Filiação e inscrição. Salário de contribuição. Salário de benefício. Fator previdenciário. Carência. Período de graça. Aposentadoria: modalidades, requisitos, proventos. Pensão por morte: requisitos e proventos. Outros benefícios: auxílio doença, licença para tratamento de saúde, salário família, salário maternidade, auxílio reclusão, auxílio acidente. Contagem de tempo. Ações constitucionais previdenciárias: ADPF, ADI, ADO e ADC. Processo Administrativo previdenciário: Lei 9.784/99. Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas.

DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Princípios do Direito Ambiental. Bens ambientais. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade pelo dano ambiental. Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais. Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988: art. 225, competência ambiental administrativa e competência ambiental legislativa. Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Política Nacional de Meio Ambiente. Política Nacional de Recursos Hídricos. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Licenciamento ambiental. Proteção da fauna. Proteção da flora: Sistema Nacional de Unidades de Conservação, Código Florestal e Lei nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências. Termo de Ajustamento de Conduta e Termo de Compromisso. Meios processuais de defesa do meio ambiente. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação; Política Urbana; Plano Diretor; Lei nº 10.257\2001; Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores. Lei 6.938/1981. Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas.

Bioquímico:

1. MÉTODOS INSTRUMENTAIS DE ANÁLISES: Conceitos gerais e específicos sobre as aplicações da potenciometria; espectrofotometria da luz visível e ultravioleta; e métodos cromatográficos;



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

2. SEPARAÇÃO: Métodos laboratoriais de separação de sólidos e de líquidos empregados em diagnósticos laboratórios;
3. HEMATOLOGIA: Conceitos gerais e específicos sobre sangue; hematopoese; hemograma; coleta de sangue; confecção de esfregaços e anticoagulantes usados em hematologia; métodos de coloração; hemossedimentação; preparo de sangue para exames; coagulograma; e automação em hematologia;
4. BIOQUÍMICA: Conceitos gerais e específicos sobre bioquímica geral; bioquímica aplicada e bioquímica clínica; e dosagens hematológica e da urinária;
5. IMUNOQUÍMICA: Conceitos gerais e específicos sobre imunologia; Imuno-hematologia laboratorial; ensaio imunossorvente ligado à enzima (Elisa); fator reumatoide (FR); e aplicações clínicas atuais da proteína C reativa (PCR);
6. MICROBIOLOGIA: Conceitos gerais e específicos sobre microbiologia básica e clínica; conceitos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos; esterilização e desinfecção; e microbioma geral e clínico;
7. PARASITOLOGIA: Conceitos gerais e específicos sobre parasitos de seres humanos; controle parasitário; parasitologia clínica (conceitos e técnicas); exames parasitológicos; e morfologia, habitat, ciclo biológico, patologia, sintomatologia, transmissão, diagnóstico, tratamento, epidemiologia e controle dos parasitas mais comuns no Brasil;
8. ESTUDO DOS MEDICAMENTOS: farmacocinética e farmacodinâmica; farmacologia e mecanismos de ação dos antibióticos e dos agentes quimioterápicos sintéticos, mecanismos de ação dos anti-inflamatórios não esteróides (AINEs) ou não hormonais.

Enfermeiro:

1. Administração de serviços de enfermagem e de saúde.
2. Ética e bioética em Enfermagem para o Exercício Profissional.
3. Lei do Exercício Profissional e Resoluções COFEN.
4. História da Enfermagem.
5. Metodologia da Assistência de Enfermagem (teorias de enfermagem, Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem).
6. Sistemas de Classificação para a Prática de Enfermagem (NANDA, NIC, NOC e CIPE®).
7. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem.
8. Farmacologia Geral, Cálculos de medicamentos e Farmacologia Aplicada a Enfermagem.
9. Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, da mulher, do homem, do adulto, do idoso (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas).
10. Processo de cuidar nas urgências e emergências.
11. Protocolo de Suportes Avançados de Vida SAMU 192.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

12. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis.
13. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças não transmissíveis.
14. Processo de cuidar em UTI.
15. Atuação do enfermeiro no Centro Cirúrgico e na Central de Materiais.
16. Prevenção e Controle de Infecções.
17. Biossegurança.
18. Sistema Único de Saúde – Princípios doutrinários e organizativos.
19. Epidemiologia e Saúde.
20. Atenção à Saúde às condições crônicas.
21. Atenção à Saúde às condições agudas.
22. Programas Nacionais de Saúde.
23. Vacinação e Sala de Vacinas.
24. Política Nacional de Promoção de Saúde.
25. Política Nacional de Humanização.
26. Enfermagem em Cuidados paliativos.
27. Enfermagem em Saúde Mental.
28. Rede de Atenção à Saúde Mental.

Farmacêutico:

1. FARMACOTÉCNICA: pré-formulação de formas farmacêuticas; excipientes farmacêuticos; operações farmacêuticas; boas práticas de fabricação e manipulação de medicamentos; formas farmacêuticas líquidas, semissólidas e sólidas; novas formas farmacêuticas; sistemas transdérmicos; sistemas de liberação controlada de fármacos; biofarmácia; e cosméticos;
2. CONTROLE DE QUALIDADE: métodos de determinação e quantificação de insumos farmacêuticos ativos; validação de métodos analíticos e bioanalíticos; análise térmica aplicada a fármacos e medicamentos; teste de dissolução; polimorfismo em fármacos; equivalência farmacêutica de medicamentos; e estabilidade de insumos farmacêuticos ativos e medicamentos;
3. FARMACOLOGIA: estudos pré-clínicos; farmacologia geral; relação entre farmacocinética e farmacodinâmica; interações e incompatibilidades de medicamentos, alimentos e exames laboratoriais; reações adversas a medicamentos; fármacos anti-inflamatórios e imunossuppressores, fármacos que atuam no sistema cardiovascular, renal, no trato gastrointestinal e nas vias respiratórias; fármacos antimicrobianos, antiparasitários, antidiabéticos orais, insulinas, contraceptivos, ansiolíticos, hipnóticos, antidepressivos, antipsicóticos e anestésicos locais e gerais;
4. FARMACOGNOSIA: introdução à análise fitoquímica; produtos naturais; qualidade de insumos farmacêuticos



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ativos de origem natural; desenvolvimento tecnológico de produtos farmacêuticos a partir de produtos naturais; e grupos metabólicos vegetais;

5. LEIS RELACIONADAS À FARMÁCIA: Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 (Brasil, 1998), Lei nº 5991, de 17 de dezembro de 1973 (Brasil, 1973), boas práticas de manipulação de preparações magistrais e oficinais para uso humano em farmácias - ANVISA (Resolução RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007 e Resolução RDC nº 87, de 21 de novembro de 2008). Boas Práticas em Farmácia (Conselho Federal de Farmácia, 2001) e Resolução nº 308, de 02 de maio de 1997 (Conselho Federal de Farmácia, 1997). Resolução nº 585, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico, Resolução nº 586, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regula a prescrição farmacêutica. Resolução RDC nº 16, de 2 de março de 2007- Aprova Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Resolução RDC nº 58, de 10 de outubro de 2014 – Intercambialidade de similares e medicamentos de referências.

Médico Auditor:

1. Princípios, Diretrizes e regras de Auditoria no Sistema Único de Saúde.
2. O Sistema Nacional de Auditoria.
3. O processo de trabalho da Auditoria Médica.
4. Controle de qualidade Avaliação e Acompanhamento na Auditoria Médica.
5. Atribuições do Médico Auditor.
6. Responsabilidades Ética, Administrativa, Civil e Penal do Médico Auditor.
7. Atos e documentos médico-legais: relatório, atestado, laudo, parecer, notificação.
8. Deontologia e Diceologia Médica: Código de Ética Médica.
9. Manual de Conduta Ética do Profissional de Auditoria do SUS.
10. Epidemiologia, políticas e programas de Saúde no âmbito do SUS.
11. Licitações e Contratos Administrativos aplicáveis ao SUS.
12. As normas aplicadas à Auditoria Médica, ao SUS e à Previdência e conteúdos relacionados: Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.213/1991, Lei nº 8.689/1993, Lei nº 9.656/1998, Lei nº 9.961/2000, Lei nº 13.146/2015, Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 1.651/1995, Decreto nº 3.048/1999, Decreto nº 7.003/2009, Decreto nº 3.327/2000, Resolução CFM nº 1.614/2001 Resolução CFM nº 2.056/2013 e Resolução CFM nº 2.318/2022.

Médico Generalista ESF:

1. Código de Ética Médica;
2. A Relação Médico e Paciente;



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3. Saúde da Criança e Adolescente;
4. Saúde do Idoso;
5. Doenças Parasitárias;
6. Doenças Cardiovasculares;
7. Doenças Pulmonares;
8. Doenças Renais;
9. Doenças do Sistema Digestório;
10. Doenças Sexualmente Transmissíveis;
11. Doenças Endócrinas e Metabólicas;
12. Doenças Virais;
13. Emergências cardiovasculares

Médico Generalista SMS:

1. Código de Ética Médica;
2. A Relação Médico e Paciente;
3. Saúde da Criança e Adolescente;
4. Saúde do Idoso;
5. Doenças Parasitárias;
6. Doenças Cardiovasculares;
7. Doenças Pulmonares;
8. Doenças Renais;
9. Doenças do Sistema Digestório;
10. Doenças Sexualmente Transmissíveis;
11. Doenças Endócrinas e Metabólicas;
12. Doenças Virais;
13. Emergências cardiovasculares

Médico Ginecologista:

1. Diferenciação sexual;
2. Puberdade;
3. Ciclo menstrual;
4. Dismenorreia;



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

5. Amenorreia;
6. Síndrome da anovulação crônica;
7. Infecções sexualmente transmissíveis;
8. Doença inflamatória pélvica;
9. Vulvovaginites;
10. Sangramento uterino anormal;
11. Anticoncepção;
12. Endometriose;
13. Infertilidade;
14. Patologias benignas do útero;
15. Lesões precursoras do câncer de endométrio;
16. Câncer de endométrio;
17. Câncer de ovário;
18. Câncer de colo uterino;
19. Doenças da vulva e vagina
20. Incontinência Urinária;
21. Climatério;
22. Distopia genital;
23. Sexologia;
24. Atendimento à mulher vítima de violência sexual
25. Patologias benignas da mama;
26. Câncer de mama.

Médico Psiquiatra:

1. Anamnese psiquiátrica: Formas de tomada de Entrevista, Estrutura da História Clínica, Exame Mental, Exames Complementares em Psiquiatria.
2. Exame físico em Psiquiatria: Importância e indicações
3. Psiquiatria: Raciocínio diagnóstico.
4. Psicopatologia geral: Psicopatologia Descritiva e Psicopatologias Compreensivas. As funções psíquicas e seus transtornos.
5. Nosologia/Nosografia na Clínica Psiquiátrica.
6. Transtornos psicossomáticos: Escolas, princípios teóricos, formas de manuseio dos transtornos psicossomáticos.
7. Psicofarmacoterapia básica e Medicalização.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8. Psicoterapias: Tipos, indicações.
9. Urgências e Emergências psiquiátricas.
10. Ética em Psiquiatria.
11. Princípios e aplicações da Psiquiatria Forense. Imputabilidade X Inimputabilidade. Simulação, Dissimulação, Metassimulação. Violência sexual contra a mulher e suas sequelas emocionais. Violência contra a criança e suas sequelas emocionais.
12. Drogadicção.
13. Políticas Públicas em Saúde Mental no Brasil.
14. CAPS: Formas, tipos, clientela.
15. Princípios de Psiquiatria Preventiva.

Médico Socorrista SAMU:

- 1- O SUS e Atenção Integral à Saúde
- 2- Atribuições do Médico Clínico e Plantonista
- 3- Atenção Integral à Saúde no Âmbito Hospitalar e Ambulatorial
- 4- O Código de Ética Médica e o Médico Clínico e Plantonista
- 5- Regulação Médica em Assistências Pré-Hospitalar e Hospitalar
- 6- A Relação Médico Plantonista e SAMU
- 7- O Médico Clínico e Plantonista e as Principais Causas de Assistências Ambulatoriais e Hospitalares
- 8- Atenção Básica, Ambulatorial e Hospitalar como Práticas Médicas em Clínica Geral
- 9- Assistência às Enfermidades Respiratórias
- 10- Assistência às Enfermidades Respiratórias Renais
- 11- Assistência às Enfermidades Urogenitais
- 12- Assistência às Enfermidades Endócrinas
- 13- Assistência às Enfermidades Gastrointestinais
- 14- Assistência às Enfermidades Cardiovasculares
- 15- Assistência às Enfermidades Dermatológicas
- 16- Assistência às Vítimas de Violência Domésticas
- 17- Principais Causas de Assistências ao Idoso, Criança e Adolescentes, Mulheres e Deficientes no Âmbito Hospitalar
- 18- Responsabilidades Ética, Administrativa, Civil e Penal do Médico Clínico e Plantonista
- 19- Atestado, Laudo Médico, Resumo de Alta Hospitalar e Declaração de Óbito no Âmbito Hospitalar
- 20- Principais Causas de Assistência e Notificações de Doenças Compulsórias



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Odontólogo:

1. Conhecimento Específico: Ética em Odontologia.
2. Biossegurança.
3. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil.
4. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil – SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.
5. Biogênese das dentições.
6. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares.
7. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar.
8. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia.
9. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie.
10. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário.
11. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico.
12. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia, cirurgia pré-protética.
13. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria.
14. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais.
15. Atendimento de pacientes com necessidades especiais.
16. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas.
17. Radiologia: Princípios de interpretação radiográfica. Técnicas radiográficas intra e extra bucais. Anatomia radiográfica das estruturas dento alveolar e do complexo maxilomandibular. Radiobiologia e radioproteção. Diagnóstico por imagem das variações, anomalias, alterações e condições patológicas que acometem as estruturas dentoalveolares e o complexo maxilo-mandibular. Métodos avançados de diagnóstico por imagem. Radiologia em odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark).
18. Anestesiologia e farmacologia: Farmacologia dos Anestésicos Locais. Farmacologia dos Vasoconstrictores. Anatomia aplicada à Anestesia Local. Técnicas de anestesia maxilar. Técnicas de anestesia mandibular.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Complicações locais. Complicações sistêmicas. Princípios de Anestesia Geral e Sedação. Controle do Medo e da Ansiedade. Interações medicamentosas na clínica odontológica

19. Prótese dentária: Oclusão. Anatomia funcional e biomecânica do sistema mastigatório. Fisiologia do sistema mastigatório. Conceitos fundamentais.

20. Odontologia Legal: Lei Federal no 5.081/1966. Código de Ética Odontológica. Perícia odontológica nos foros civil, penal, trabalhista e administrativo. Documentos medicolegais e odontolegais. Traumatologia forense. Tanatologia forense. Princípios de identificação humana. Antropologia forense. Estimativa de idade por meio do estudo dos dentes. Reconstrução facial forense. Marcas de mordidas. Importância da interpretação radiográfica e exames de imagem na identificação odontológica. Desastres em massa. Odontologia e lesões corporais – avaliação do dano em odontologia.

Psicólogo Clínico:

1. O Código de Ética Profissional.
2. O Aconselhamento e a Entrevista Psicológica.
3. Os testes Psicológicos e suas aplicações.
4. Os processos de humanização em saúde pública.
5. A promoção em saúde.
6. A atuação do psicólogo nos programas do Governo Federal.
- 6.1. A Atuação do Psicólogo em Equipes Multiprofissionais.
7. As Relações Humanas nos espaços da saúde pública.
8. A psicoterapia, a escuta psicológica e o acolhimento.
9. A teoria e as técnicas na Abordagem Centrada na Pessoa.

Terapeuta Ocupacional:

1. Código de Ética para Terapeuta Ocupacional;
2. História da Institucionalização da Terapia Ocupacional na América Latina e Brasil;
3. Terapia Ocupacional no Contexto Escolar;
4. Tecnologia Assistiva para variadas Reabilitações;
- 5- Atenção domiciliar em Saúde;
- 6- Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF);
- 7- Terapia Ocupacional em contextos hospitalares;
- 8- Prática da Terapia Ocupacional em diferentes modalidades, cenários e contextos;



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 9- Terapia Ocupacional e Atenção Primária;
- 10-Avaliação e tratamento em Terapia Ocupacional com diferentes condições de saúde.

Veterinário:

1. Microbiologia veterinária;
2. Imunologia veterinária;
3. Parasitologia veterinária;
4. Epidemiologia veterinária;
5. Saúde pública veterinária;
6. Patologia veterinária;
7. Patologia clínica veterinária;
8. Clínica médica veterinária;
9. Clínica cirúrgica veterinária;
10. Ética e bioética veterinária;
11. Doenças infecciosas dos animais domésticos;
12. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal;
13. Legislação referente aos programas sanitários oficiais de controle e erradicação de enfermidades que acometem animais de companhia e os de produção (bovinos, caprinos, ovinos, equinos, suínos, aves, peixes e abelhas);
14. Fiscalização do trânsito, transporte, aglomeração, comercialização, feiras e exposições de animais;
15. Produção animal;
16. Reprodução animal;
17. Bem-estar animal;
18. Extensão rural.

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Orientador Educacional e Professor de Artes

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Interpretação e compreensão de texto;
2. Gêneros e tipos textuais;
3. Domínio da ortografia oficial;
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual;
5. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual;



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

6. Emprego de tempos e modos verbais;
7. Domínio da estrutura morfossintática do período;
8. Emprego das classes de palavras;
9. Concordância verbal e nominal;
10. Regência verbal e nominal;
11. Emprego do sinal indicativo de crase;
12. Emprego dos sinais de pontuação;
13. A pragmática na linguagem: o significado contextual.
14. Elementos de semântica – sinônimo, antônimo homônimo, parônimo e heterônimo, polissemia, ambiguidade;
15. Variação linguística: os diferentes usos da linguagem;
16. Figuras de linguagem;
17. Aspectos discursivos da linguagem – heterogeneidade discursiva.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

1. Educação, sociedade e estado.
2. Formação docente multidimensional
3. Tendências pedagógicas modernas e contemporâneas alinhadas ao pensamento “pós-moderno”.
4. Educação inclusiva
5. Interlocução entre Didática e Currículo.
6. Planejamento e gestão educacional
7. Planejamento de ensino e aprendizagem.
8. Política e legislação da educação brasileira: Lei nº 9.394/1996 atualizada; Financiamento da educação a partir de 1996; Plano Nacional de Educação (PNE); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Decreto nº 11.370/2023; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Orientador Educacional:

1. O Orientador educacional e suas funções no espaço escolar;
2. A função social da escola;
3. Educação integral;
4. A Educação inclusiva e o currículo escolar;
5. Desenvolvimento cognitivo;
6. Dificuldades de aprendizagem;



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

7. A escola e a formação em valores humanos;
8. Relações afetivas na escola;
9. Inteligência emocional;
10. Prevenção ao bullying e cyberbullying;
11. Legislação Educacional: LDBEN 9.394/96 e suas alterações, ECA, Lei de Inclusão.

Professor de Artes:

- 1 - Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte.
- 2 - Arte da Pré-história até a Idade Média. Arte mesopotâmica, Arte egípcia, Arte grega, Arte romana, Arte bizantina, Arte gótica e Arte renascentista.
- 3 - História da Arte: Movimentos e estilos artísticos (Maneirismo, Barroco, Rococó, Neoclassicismo, Romantismo, Realismo, Impressionismo, Arte Nouveau, Simbolismo, Fauvismo, Expressionismo, Futurismo, Romantismo brasileiro, Cubismo, Abstracionismo, Dadaísmo, Surrealismo, Arte Conceitual, Art Déco, Arte Naif, Pop-Art, Op Art, Pós-modernismo, Arte Contemporânea, Movimento Armorial, Tropicalismo, Minimalismo, Arte Povera, Land Art, Hiper-realismo, Neoexpressionismo).
- 4 - História da Arte no Brasil.
- 5 - As sete Artes clássicas: Música, Artes cênicas, Pintura, Escultura, Arquitetura, Literatura e Cinema.
- 6 - Arte-Educação.
- 7 - Teatro de bonecos e sombras.
- 8 - A arte circense.
- 9 - Danças do repertório regional e nacional.
- 10 - Arte e cultura indígena.
- 11 - Arte e cultura afro-brasileira.
- 12 - A Literatura de Cordel.
- 13 - Xilogravura.
- 14 - Reconhecimento, interpretação e análise do conteúdo artístico.
- 15 - Arte nordestina: grandes artistas e suas obras.
- 16 - Novas formas de expressão artística: Fotografia, Histórias em Quadrinhos, Arte Digital, Instalação, Arte performática, Arte Urbana.
- 17 - Uso de Inteligência artificial nas artes.
- 18 - Arte e razão social.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Coveiro:

- I – Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
- II – Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las;
- III – Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
- IV – Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
- V – Limpar e capinar o cemitério;
- VI – Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e simulares;
- VII – Executar outras atribuições afins

Operador de Máquinas:

- I – Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros para execução de serviços de escavação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- II - Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- III - Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais analógicos;
- IV - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- V - Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- VI - Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- VII - Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Condutor Socorrista:

- I – Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- II – Estabelecer contato com a Central de Regulação médica e seguir suas orientações, observando as normas e leis do Código de Trânsito Brasileiro;
- III – Conduzir os veículos de emergências dentro das normas e leis previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), observados os artigos 29 e 252.

Motorista (Obs: Categoria D):

- I – Dirigir automóveis, camionetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- II - Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustíveis etc.;
- III - Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completo bem como devolvê-la à chefia imediata, quando do término da tarefa;
- IV - Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- V - Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- VI - Fazer pequenos reparos de urgência;
- VII - Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção, sempre que necessário;
- VIII - Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- IX - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- X - Conduzir os serviços da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Agente Administrativo:

- I - Redigir ou participar de redação de correspondência, pareceres, documentos legais e outros significativos para o



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

órgão;

II – Digitar documentos redigidos e aprovados, ou qualquer outro documento exigido pelo seu chefe imediato;

III - Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;

IV - Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;

V - Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;

VI - Averbar e conferir documentos.

Agente Comunitário de Saúde:

I - Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania;

II – Trabalhar com famílias em base geográfica definida, qual seja, a área da unidade de saúde a qual está vinculada;

III - Cadastrar todas as pessoas de sua área e manter os cadastros atualizados;

IV - Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

V - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

VI - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade;

VII - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à ESF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

VIII - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;

IX - Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe;

X - Desenvolver outras atividades nas unidades de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Agente de Endemias:

- I – Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- II - Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com os ACS e as equipes de Atenção Básica;
- III - Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhá-los, quando indicado, à unidade de saúde de referência, assim como comunicar o fato à autoridade sanitária responsável;
- IV - Divulgar, entre a comunidade, informações sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção coletivas e individuais;
- V - Realizar ações de campo para pesquisa entomológica e malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- VI - Cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- VII - Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de controle integrado de vetores;
- VIII - Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para a prevenção e controle de doenças;
- IX - Registrar informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
- X - Identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica, relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- XI - Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

Auxiliar de Consultório Dentário:

- I - Auxiliar o dentista nas atividades correlatas: recepcionista, preparadora, instrumentadora, auxiliar de administração e de esterilização;
- II - Executar tarefas de apoio técnico ao cirurgião-dentista no tratamento odontológico;
- III - Participar do treinamento de atendente de consultórios dentários;
- IV - Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- V - Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos;
- VI - Auxiliar o cirurgião-dentista no tratamento da saúde bucal do paciente, assistindo-o em consultório, no laboratório de prótese odontológica;
- VII - Participar de campanhas comunitárias preventivas e tratamento das doenças bucais;



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

- VIII - Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico;
- IX - Colaborar em atividades didático-científicas e na orientação de atendimento a pacientes;
- X - Efetuar tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho;
- XI - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Fiscal de Serviços Urbanos:

- I – Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos, quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- II – Inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- III – Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- IV – Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documentação expedida pelo órgão municipal competente;
- V – Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras particulares;
- VI – Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- VII – Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofridos obras de vulto;
- VIII – Acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- IX – Executar outras atribuições afins

Fiscal de Tributos:

- I - Orientar os contribuintes visando o exato cumprimento da legislação tributária;
- II - Lavrar termos, intimações e notificações de conformidade com a legislação em vigor;
- III - Executar o exame fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas, ligadas a situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária principal e acessória, nos seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- IV - Constituir o crédito tributário mediante a respectiva modalidade de lançamento;
- V - Proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador da obrigação tributária;
- VI - Proceder a retenção, mediante lavratura de termos, de livros, documentos, papéis e tudo que se fizer necessário ao exame das obrigações fiscais;
- VII - Proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e formas previstas na legislação;



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

- VIII - Proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios e adicionais, nos casos previstos em Lei;
- IX - Realizar análises decorrentes de requerimentos, revisões, isenções, imunidade, pedidos de inscrição, de baixa de inscrição, de restituições, de classificação de atividades e de porte;
- X - Prestar informações emitir pareceres relativos a matéria tributária;
- XI - Apurar se recolhimentos dos contribuintes estão compatíveis com os faturamentos;
- XII - Verificar a exatidão dos registros fiscais e se estes foram efetuados de acordo com os princípios legais vigentes;
- XIII - Atribuir aos contribuintes, penalidades estabelecidas pelas Leis tributárias a que estão submetidas, em caso de infração a esta legislação;
- XIV - Fazer contestações à recursos fiscais impetrados oferecendo sustentações legais aos julgadores;
- XV - Proceder a quaisquer diligências exigidas pelo serviço fiscal;
- XVI - Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins de produção e estatísticos;
- XVII - Exercer e executar outras atividades e encargos que lhe sejam determinados por Lei ao ato regular emitido por autoridades competente.

Fiscal de Vigilância Sanitária:

- I – Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- II – Proceder a fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- III – Proceder a fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- IV – Fiscalizar as condições de higiene dos matadouros, açougues e mercados;
- V – Colher amostrar de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- VI – Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- VII – Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes no Código de Postura do Município;
- VIII – Inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- IX – Comunicar as infrações verificar, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- X – Orientar o comércio e a indústria, quanto às normas de higiene sanitária;
- XI – Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- XII – Executar outras atribuições afins.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Intérprete para Deficientes Auditivos:

- I - Interpretar em Língua Brasileira de Sinais / Língua Portuguesa as atividades didático-pedagógica e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino;
- II - Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
- III - Participar da avaliação institucional do sistema educacional;
- IV - Participar da elaboração e Gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos.

Orientador Social:

- I - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- II- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- III- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- IV- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- V- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- VI- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- VII- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- VIII- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- IX- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- X- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- XI- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- XII- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- XIII- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- XIV- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;

XV- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

XVI- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

XVII- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

XVIII- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

XIX- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

XX- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

XXI- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

XXII- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

XXIII- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;

XXIV- Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado;

XXV- Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XXVI- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Profissional de Apoio ao Estudante com Deficiência:

I – Dar apoio ao estudante em atividades de locomoção, higiene e alimentação;

II - Prestar auxílio individualizado aos estudantes que não realizam atividades com independência;

III – Acompanhar o estudante no trajeto casa-escola e escola-casa;

IV - Atuar de forma articulada com os professores da Educação Especial, da sala de aula comum, da Sala de Recursos Multifuncionais, entre outros profissionais no contexto da escola;

V – Auxiliar o estudante nas atividades de pátio, na segurança, na alimentação, entre outras atividades, colaborando no atendimento às necessidades educacionais específicas dos estudantes;

VI - Acompanhar o estudante nos lugares onde ele estiver dentro da área escolar e nas atividades extraclasse;

VII - Auxiliar o estudante no cumprimento de atividades na sala de aula.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Técnico de Enfermagem ESF:

- I - Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- II - Aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, entre outras, segundo prescrição médica;
- III - Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- IV - Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- V - Preparar pacientes para consultas e exames;
- VI - Orientar pacientes e assuntos de sua competência;
- VII - Preparar pacientes em assuntos de sua competência;
- VIII - Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos, apropriados;
- IX - Auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- X - Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- XI - Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
- XII - Auxiliar no atendimento à população em programas de emergência;
- XIII - Manter o local de trabalho limpo e arrumado.

Técnico de Enfermagem SMS:

- I - Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- II - Aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, entre outras, segundo prescrição médica;
- III - Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- IV - Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- V - Preparar pacientes para consultas e exames;
- VI - Orientar pacientes e assuntos de sua competência;
- VII - Preparar pacientes em assuntos de sua competência;
- VIII - Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos, apropriados;



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

IX - Auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;

X - Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;

XI - Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;

XII - Auxiliar no atendimento à população em programas de emergência;

XIII - Manter o local de trabalho limpo e arrumado.

Técnico de Laboratório:

I - Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas;

II - Atender e cadastrar pacientes;

III - Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico;

IV - Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames;

V - Auxiliar no preparo de soluções e reagentes;

VI - Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado;

VII - Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies;

VIII - Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas;

IX - Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;

X - Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária;

XI - Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;

XII - Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

Inspetor Escolar:

I - Monitorar o Professor Titular da turma, seguindo as orientações destes;

II - Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences;



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

- III - Cuidar e auxiliar as crianças nos intervalos de aulas, protegendo-as de acidentes;
- IV - Auxiliar as crianças nas rotinas operacionais do estabelecimento, tais como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas;
- V - Auxiliar os professores em todas as atividades de sala de aula e no pátio da escola;
- VI - Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela;
- VII - Manter-se integrado (a) com o (a) professor (a) e as crianças;
- VIII - Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos;
- IX - Seguir a orientação da Coordenação Pedagógica da Escola ou CMEI;
- X - Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene;
- XI - Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros);
- XII - Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais, proporcionando o cuidado e educação;
- XIII - Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;
- XIV - Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Ensino;
- XV - Participar das formações propostas pela Secretaria Municipal da Educação;
- XVI - Atender as solicitações das crianças;
- XVII - Auxiliar na adaptação das novas crianças;
- XVIII - Comunicar ao professor e ao coordenador, anormalidades no processo de trabalho;
- XIX - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- XX - Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades;
- XXI - Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade;
- XXII - Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança;
- XXIII - Atender as necessidades de Higiene e Segurança do trabalho;
- XXIV - Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos;
- XXV - Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial;
- XXVI – Controlar a entrada e saída de pessoas no ambiente escolar.

NÍVEL SUPERIOR

Advogado:

- I - acompanhar os processos administrativos da Prefeitura, dando seus pareceres de conformidade com a legislação



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

vigente;

II - defender o Município de Picuí, com poderes estabelecidos em instrumentos procuratórios, onde este for autor ou réu, assistente ou oponente, ou, de qualquer modo parte interessada, em qualquer juízo ou Tribunal;

III - orientar todos os órgãos da Administração Municipal no procedimento correto das normas administrativas ou de serviço;

IV - orientar e sugerir ao Poder Executivo na expedição de atos governamentais e administrativos, na elaboração de Projetos de Leis, Decretos, Portarias, e normas jurídicas em geral;

V - desempenhar funções delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Bioquímico:

I – Realizar exames laboratoriais ou exames complementares necessários para o diagnóstico, prevenção, controle e tratamento das doenças humanas;

II – Atuar junto aos demais elementos da área de saúde;

III – Desempenhar tarefas afins

Enfermeiro ESF:

I – Prestar assistência direta de enfermagem a pacientes em estado grave, administrando medicamentos, providenciando monitorização e controle de respiradores artificiais e/ou tratamentos especiais;

II – Registrar as observações e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando no prontuário hospitalar ficha de ambulatório e relatório de enfermagem;

III – Desempenhar tarefas afins.

Enfermeiro SMS:

I – Prestar assistência direta de enfermagem a pacientes em estado grave, administrando medicamentos, providenciando monitorização e controle de respiradores artificiais e/ou tratamentos especiais;

II – Registrar as observações e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando no prontuário hospitalar ficha de ambulatório e relatório de enfermagem;

III – Desempenhar tarefas afins.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Farmacêutico:

- I - Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente;
- II - Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde;
- III - Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos;
- IV – Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;
- V – Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente;
- VI – Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde;
- VII - Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento;
- VIII - Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente;
- IX - Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente;
- X - Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica;
- XI - Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia;
- XII - Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia;
- XIII - Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica;
- XIV - Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde;
- XV - Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia;
- XVI - Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes;
- XVII - Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente;
- XVIII - Pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado;
- XIX - Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade;
- XX - Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

- XXI - Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente;
- XXII - Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber;
- XXIII - Fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente;
- XXIV - Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde;
- XXV - Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados;
- XXVI - Prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional;
- XXVII - Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção;
- XXVIII - Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico-científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes.

Médico Auditor:

- I – Analisar pedidos de autorizações de procedimentos médicos, internações, SADT e material de alto custo, identificando se o solicitado é compatível à patologia diagnosticada e as respectivas coberturas contratuais;
- II - Esclarecer se constam incompatibilidades ou excessos e se confirmados, orientar o parecer desfavorável à solicitação;
- III - Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos;
- IV - Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde;
- V - Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados;
- VI - Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema;
- VII - Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos;
- VIII - Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado;
- IX - Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população;

X - Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde;

XI - Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população;

XI - Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão.

Médico Generalista ESF:

I – Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população;

II - Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

Médico Generalista SMS:

I – Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população;

II - Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

Médico Ginecologista:

I – Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população;

II - Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Médico Psiquiatra:

I – Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população;

II - Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

Médico Socorrista SAMU:

I – Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população;

II - Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

Odontólogo:

I – Promover a recuperação da saúde bucal, bem como orientar a forma de higiene bucal dos usuários do sistema de saúde pública municipal e redes de ensino municipal, prestando assistência odontológica, conforme a especialidade, e realizando perícia odontológico-administrativa;

II - Elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Odontologia;

III - Difundir conhecimentos da área odontológica.

Psicólogo Clínico:

I – Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e/ou psicopedagógicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo;

II - Orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino-aprendizagem.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Terapeuta Ocupacional:

- I – Realizar atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde que exijam sua participação;
- II - Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde que exijam sua participação;
- III - Participar de estudos e pesquisas na área de saúde;
- IV - Orientar, supervisionar, controlar e avaliar estágios sob a sua responsabilidade;
- V - Prestar assistência direta a pacientes.

Veterinário:

- I – Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades;
- II - Contribuir para o bem-estar animal, promovendo saúde pública;
- III - Exercer defesa sanitária animal;
- IV - Elaborar laudos, pareceres e atestados, assessorando a elaboração de legislação pertinente.
- V - Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais;
- VI - Diagnosticar patologias;
- VII - Prescrever tratamento;
- VIII - Indicar medidas de proteção e prevenção;
- IX - Realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais;
- X - Realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária;
- XI - Coletar material para exames laboratoriais;
- XII - Realizar exames auxiliares de diagnóstico;
- XIII - Realizar necrópsias;
- XIV - Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas;
- XV - Elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças;
- XVI - Coletar material para diagnóstico de doenças;
- XVII - Executar atividades de vigilância epidemiológica;
- XVIII - Realizar sacrifício de animais;
- XIX - Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário;
- XX - Analisar material para diagnóstico de doenças;
- XXI - Avaliar programas de controle e erradicação de doenças;
- XXII - Notificar doenças de interesse à saúde animal;
- XXIII - Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades;



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

- XXIV - Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos;
- XXV - Avaliar riscos do uso de insumos;
- XXVI - Coletar e analisar produtos para análise laboratorial;
- XXVII - Inspeccionar produtos de origem animal;
- XXVIII - Fazer levantamento epidemiológico de zoonoses;
- XXIX - Elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses;
- XXX - Elaborar programas de controle de pragas e vetores;
- XXXI - Executar programas de controle de qualidade de alimentos;
- XXXII - Executar programas de controle e erradicação de zoonoses;
- XXXIII - Executar programas de controle de pragas e vetores;
- XXXIV - Orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública;
- XXXV - Elaborar programas de controle de qualidade de alimentos;
- XXXVI - Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes;
- XXXVII - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

Orientador Educacional:

- I – Coordenar, orientar, supervisionar e executar atividades didáticas e pedagógicas na rede municipal de ensino, na área de orientação educacional;
- II - Trabalhar diretamente com os alunos, ajudando-os em seu desenvolvimento pessoal, em parceria com os professores, para compreender o comportamento dos estudantes e agir de maneira adequada em relação a eles;
- III – Desenvolver atividades com a escola, na organização e realização da proposta pedagógica;
- IV – Trabalhar junto à comunidade, orientando, ouvindo e dialogando com pais e responsáveis;
- V - Exigir compromisso com a formação permanente no que diz respeito a valores, atitudes, emoções e sentimentos,
- VI – Discutir e analisar assuntos que dizem respeito a escolhas, relacionamento com colegas, vivências familiares.

Professor de Artes:

- I – Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento;
- II - Ministras aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno;



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

III - Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação;

IV - Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar;

V - Comparecer às reuniões, ao planejamento e ao HTPC, sempre que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria de Educação;

VI - Sugerir os livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries;

VII - Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno;

VIII - Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe;

IX - Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona com o bem do aluno e da escola;

X - Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade;

XI - Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes;

XII - Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico;

XIII - Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas;

XIV - Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades;

XV - Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado;

XVI - Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionadas com a matéria que leciona.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ
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 Picuí.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura da pessoa interessada



ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

EVENTO	DATA
Período de solicitação de isenção	Das 15h do dia 23 de outubro de 2023 às 23h59min do dia 26 de outubro de 2023
Data limite para postagem da documentação referente à solicitação de isenção	27 de outubro de 2023
Publicação da listagem preliminar dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	08 de novembro de 2023
Interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção	Das 0h do dia 09 de novembro de 2023 às 23h59min do dia 10 de novembro de 2023
Publicação da listagem dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (após recursos)	15 de novembro de 2023
Período das inscrições	Das 10h do dia 23 de outubro de 2023 às 23h59min do dia 26 de novembro de 2023
Período de solicitação de atendimento especial	Das 10h do dia 23 de outubro de 2023 às 23h59min do dia 26 de novembro de 2023
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	Das 10h do dia 23 de outubro de 2023 às 23h59min do dia 26 de novembro de 2023
Data limite para postagem 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	27 de novembro de 2023
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	27 de novembro de 2023
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas	29 de novembro de 2023
Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial	29 de novembro de 2023
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	29 de novembro de 2023
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência	29 de novembro de 2023
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial, reconhecimento da condição de	Das 0h do dia 30 de novembro de 2023 às 23h59min do dia 01 de dezembro de 2023



ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

jurado e/ou reserva de vaga à Pessoa com Deficiência	
Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas	07 de dezembro de 2023
Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial	07 de dezembro de 2023
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	07 de dezembro de 2023
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência	07 de dezembro de 2023
Publicação da Concorrência	07 de dezembro de 2023
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS	11 de dezembro de 2023
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	17 de dezembro de 2023
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	18 de dezembro de 2023
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	Das 0h do dia 19 de dezembro de 2023 às 23h59min do dia 20 de dezembro de 2023
Publicação do gabarito definitivo	25 de janeiro de 2024
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	25 de janeiro de 2024
Publicação do edital de convocação para prova prática	25 de janeiro de 2024
Publicação do edital de convocação para prova de títulos	25 de janeiro de 2024
Recebimento, exclusivamente por e-mail, da documentação da prova de títulos	26 de janeiro de 2024 a 31 de janeiro de 2024
Realização da prova prática	04 de fevereiro de 2024
Publicação do resultado preliminar da prova prática	07 de fevereiro de 2024
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	07 de fevereiro de 2024
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos	Das 0h do dia 08 de fevereiro de 2024 às 23h59min do dia 09 de fevereiro de 2024
Publicação do resultado da prova prática após recursos	16 de fevereiro de 2024
Publicação do resultado da prova de títulos após recursos	16 de fevereiro de 2024
Publicação do resultado final	16 de fevereiro de 2024