

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CARIRI**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados durante o período constante no **ANEXO I**, as inscrições do Concurso Público destinado ao provimento de cargos na Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri, sendo o presente certame regido pelas 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 São Domingos do Cariri, representada pela **Comissão do Concurso Público 001/2024**, nomeada através da Portaria nº 023/2024, composta por membros do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri a fim de supervisionar e fiscalizar todas as fases do certame.

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 São Domingos do Cariri.

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:

Prova Prática, de caráter **eliminatório** e **classificatório**, para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas.

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

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

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

6. O **Conteúdo Programático** está presente no **ANEXO II** deste Edital.
7. As **Atribuições dos Cargos** previstos no Capítulo II constam no **ANEXO III** deste Edital.
8. A **Declaração de Uso de Nome Social** consta no **ANEXO IV** 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 que definem o conjunto de atribuições e responsabilidades próprias de cada cargo.

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:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
01	Coveiro	01	-	Alfabetizado	40h	Salário-mínimo vigente + gratificações

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
02	Auxiliares de Serviços Gerais	03	-	Ensino fundamental completo	40h	R\$ 1.412,00
03	Merendeira	02	01	Ensino fundamental completo	40h	R\$ 1.412,00

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

04	Motorista	03	-	Ensino fundamental completo + CNH categoria D	40h	R\$ 1.600,00
05	Operador de Máquinas Pesadas	01	-	Ensino fundamental completo + CNH categoria D	40h	R\$ 1.412,00
06	Pedreiro	02	-	Ensino fundamental completo	40h	R\$ 2.000,00

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
07	Agente Administrativo	02	-	Ensino médio completo	40h	R\$ 1.412,00
08	Cuidador Escolar (Nível Médio)	03	-	Ensino médio completo	40h	R\$ 1.412,00
09	Técnico em Enfermagem	02	-	Curso Técnico + Registro no Conselho Profissional	40h	R\$ 1.425,60
10	Técnico em Segurança do Trabalho	01	-	Ensino Médio Profissionalizante com Registro na Delegacia Regional do Trabalho (DRT)	40h	Salário-mínimo vigente + gratificações

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
11	Acompanhante Terapêutico	03	-	Curso Superior em Pedagogia, Enfermagem ou Sociologia	40h	R\$ 2.000,00
12	Assistente Social	01	-	Curso Superior + Registro no Conselho de Assistência Social	30h	R\$ 2.500,00
13	Auditor de Tributos	01	-	Curso Superior em Contabilidade com inscrição no CRC (Conselho Regional de Contabilidade)	40h	R\$ 3.000,00

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

14	Fiscal de Tributos	01	-	Curso Superior em Contabilidade com inscrição no CRC (Conselho Regional de Contabilidade)	40h	R\$ 2.500,00
15	Fisioterapeuta	01	-	Curso Superior + Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO)	30h	R\$ 1.622,28 + gratificações
16	Fonoaudiólogo	01	-	Curso Superior em Fonoaudiologia + Inscrição no Conselho Profissional	40h	R\$ 2.327,00
17	Médico Clínico Geral PSF	01	-	Curso Superior + Registro no Conselho Regional de Medicina	30h	R\$ 9.504,00
18	Nutricionista	01	-	Curso Superior em Nutrição + Inscrição no Conselho Profissional	40h	R\$ 2.647,00
19	Odontólogo	01	-	Curso Superior + Registro no Conselho Regional de Odontologia	20h	R\$ 4.236,00
20	Psicólogo	02	-	Curso Superior + Registro no Conselho de Psicologia	30h	R\$ 2.970,00

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
21	Cuidador Escolar (Nível Superior)	02	01	Curso Superior em Pedagogia	40h	R\$ 1.500,00

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

4. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri ou da CPCon, fornecimento de transporte e/ou alimentação para os candidatos no(s) dia(s) de prova.

5. A escolaridade mínima exigida e as demais exigências do cargo deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato, e a não apresentação de quaisquer documentos que comprovem as condições

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

exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

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 e o descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
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.
5. As inscrições ficam abertas por meio da internet durante o período informado no Anexo I e serão realizadas exclusivamente pela internet.
6. A CPCOn não envia e-mail com confirmação de inscrição.
7. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
 7. 1. Acessar o endereço eletrônico **<http://cpcon.uepb.edu.br>**;
 7. 2. Realizar a leitura do respectivo Edital;
 7. 3. Acessar a área do candidato, após cadastro no Sistema de Gerenciamento de Processo Seletivo, caso ainda não seja cadastrado;
 7. 4. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;

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

7. 5. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente à taxa de inscrição.
7. 6. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
8. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
8. 1. Cargos de Nível Fundamental Incompleto ou Fundamental Completo: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais);
8. 2. Cargos de Nível Médio/Técnico: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);
8. 3. Cargos de Nível Superior ou Superior – Magistério: R\$ 115,00 (cento e quinze reais);
9. O Boleto Bancário poderá ser quitado até a data prevista no **ANEXO I**.
10. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas caso o faça para cargos de mesmo nível de escolaridade e/ou com horário de prova idêntico, deverá decidir, no dia da realização da prova objetiva, para qual cargo desejará realizar a prova, sendo vedada a devolução da taxa de inscrição paga referente ao cargo não escolhido.
10. 1. No caso de o candidato inscrever-se para cargos de níveis diferentes e horário de provas distintos, não será necessário escolher para qual cargo desejará realizar a prova, uma vez havendo compatibilidade de horário.
10. 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 pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
11. Eventual ingresso financeiro em conta da Universidade Estadual da Paraíba diverso do pagamento de Boleto Bancário, emitido no ato da inscrição, não será reembolsável e será tratado como doação para ente público, implicando em não efetivação da inscrição e não será reembolsável.
12. A listagem das inscrições homologadas e não homologadas serão divulgadas no site **<http://cpcon.uepb.edu.br>** no dia designado no **ANEXO I**.
13. 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.

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

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. Após eventual comunicação eletrônica de que trata o item anterior, o candidato deverá encaminhar a solicitação com toda a documentação que lhe for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de a taxa de inscrição ser convertida em doação em favor da Universidade Estadual da Paraíba.

18. A Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri 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.

19. 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, para o e-mail cpccon@setor.uepb.edu.br, documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada.

20. 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.

21. O candidato que não enviar a documentação até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado,

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

poderá não ter a condição atendida.

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

22. 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.

22. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

24. O candidato transgênero/travesti/transexual que desejar ser tratado pelo nome social, em consonância com sua identidade de gênero, durante a realização das fases do Concurso Público deverá, conforme prazos descritos no Anexo I deste Edital:

24. 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;

24. 2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no Anexo IV deste Edital, enviando- a até

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

o término das inscrições, para cpcon@setor.uepb.edu.br.

25. 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, para cpcon@setor.uepb.edu.br.

25. 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.

26. 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 São Domingos do Cariri para os cargos ofertados todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina a Lei Municipal nº 214/2024.

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 214/2024, **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 efetivamente realizou doação de medula óssea no prazo de até 10 anos antes da inscrição no concurso.

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

4. Os documentos referidos no item anterior deverão ser encaminhados para isencao.cpcon@setor.uepb.edu.br, não sendo analisados os documentos enviados fora do prazo.
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 da taxa 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 nas legislações 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 CPCCon em data definida no **Anexo I**.
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.**

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

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, de modo que o candidato que não realizar o 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 exclusivamente pela internet.

3. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, serão reservados aos candidatos com deficiência o percentual entre 5% (cinco por cento) e 20% (vinte 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 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.

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

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, quais sejam:

9. 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;

9. 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;

9. 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;

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

9. 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.

10. 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

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

de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

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

12. 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.

13. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar, para cpcon@setor.uepb.edu.br, 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 candidato e sua opção de cargo.

13. 1. No caso de deficiências congênitas ou adquiridas irreversíveis, será aceito laudo com prazo superior a 1 (um) ano desde que conste expressamente a irreversibilidade da deficiência.

14. 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.

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

16. 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.

17. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas a pessoa com deficiência, mas não enviarem

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

solicitação expressa para atendimento especial, não o terão no dia da prova.

17. 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.

18. 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.

19. 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 São Domingos do Cariri, 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, bem como avaliar a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas as seguintes disposições:

19. 1. A avaliação de que trata este item tem caráter terminativo;

19. 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;

19. 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;

19. 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 São Domingos do Cariri;

19. 5. A data e local da avaliação médica do candidato será divulgada pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri por ocasião da nomeação dos candidatos com deficiência.

20. 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.

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

21. 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.

22. A documentação enviada pelo candidato será válida apenas para o presente certame e não será devolvida.

23. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

VI - DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

1. As áreas temáticas, número de itens (questões), pesos e o caráter avaliativo por nível de escolaridade são os especificados nos quadros abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Língua Portuguesa	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
Matemática	10	3,0	
Conhecimentos Gerais	10	3,0	

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Língua Portuguesa	20	4,0	Eliminatório e Classificatório

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

Matemática	10	3,0
Conhecimentos Gerais	10	3,0

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Língua Portuguesa	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
Informática	10	2,0	
Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR

ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Língua Portuguesa	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
Raciocínio Lógico	10	2,0	
Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO

ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Língua Portuguesa	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
Conhecimentos Pedagógicos	10	2,0	

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

Conhecimentos Específicos	15	4,5
---------------------------	----	-----

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 Motorista, 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 nível fundamental incompleto, fundamental completo, superior e superior – magistério ocorrerão pela manhã**, enquanto **as provas para os cargos de nível médio/técnico serão realizadas no 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

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

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 São Domingos do Cariri. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados em escolas públicas urbanas, à CPCON reserva-se o direito de alocá-los em localidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, quaisquer responsabilidades 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 São Domingos do Cariri 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 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)

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

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 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.

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

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 São Domingos do Cariri 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.

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.

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

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 (exceto aqueles que estejam de posse de laudo médico informando a impossibilidade de retirada do aparelho, ficando o laudo em posse da CPCON) 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;
 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.

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

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 publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, ainda não tenha iniciado sua vigência.

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 fazer contato com os demais candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue

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

pela CPCon na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.

37. Ao candidato é igualmente proibido 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

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

2. À CPCon reserva-se ao direito de realizar a Prova Prática de Direção Veicular em cidades próximas à determinada para aplicação das provas objetivas, não assumindo, entretanto, quaisquer responsabilidades 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 **Motorista** e **Operador de Máquinas Pesadas** habilitados na prova objetiva. Serão convocados os candidatos que forem

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

classificados na margem de 06 (seis) vezes da quantidade de vagas oferecidas para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e os candidatos que forem classificados na margem de 03 (três) vezes da quantidade de vagas oferecidas para o cargo de Motorista.

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 uma vaga para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 6ª e 7ª 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, de acordo com a ordem de classificação, pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela aplicação da prova, que terá como necessidade o preenchimento do quadro de pessoal.

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 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.

8. 1. 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.

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.

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

10. Serão considerados os seguintes critérios de análise na Prova Prática de Direção Veicular: identificação geral do veículo, itens de segurança obrigatórios, verificação da manutenção, funcionamento, condução, operação e segurança dos veículos, devendo o candidato estar atento às normas do Código de Trânsito Brasileiro.

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 prática e do(s) veículo(s).

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.

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:

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

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 disponibilizada aos candidatos a gravação das provas práticas realizadas.

VIII - 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 –

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

magistério.

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

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

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.

IX - DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:

1. 1. ao indeferimento de isenção;

1. 2. ao indeferimento de inscrição;

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.

2. O prazo para interposição de recursos dos subitens supracitados, após a concretização do evento que lhes disser respeito, terá como termo inicial o 1º dia subsequente à data do evento a ser recorrido e o prazo de 2 (dois) dias.

3. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.

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

4. Os recursos deverão ser interpostos por intermédio do endereço disponibilizado em <http://cpcon.uepb.edu.br>.
5. O texto do recurso deve ser inserido sem formatação, estando o candidato ciente de que o recurso é automaticamente enviado quando se pressiona a tecla *Enter* do teclado ou quando se pressiona o botão enviar na página do recurso.
6. O recurso extemporâneo e o intempestivo não serão aceitos, nem os enviados por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Comissão Permanente de Concursos constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9. 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.
10. As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis na área do candidato.

X - 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. Usufruir de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

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

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 público, nem possuir antecedentes criminais.
 1. 8. Não ser aposentado por invalidez e não 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. O provimento dos cargos ficará a critério Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri, de acordo com as necessidades do órgão.
 3. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do cargo feita pelo candidato no ato de sua inscrição.
 4. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
 5. No ato de convocação dos candidatos, a Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri informará a relação de documentos e exames que deverão ser apresentados.
 6. 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.
 7. O candidato que for nomeado e deixar de tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
 8. O candidato que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal, será exonerado do cargo.

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

9. Além da apresentação da documentação solicitada no ato de convocação do candidato, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri.

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

11. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de qualquer ilícito que comprometa a veracidade na comprovação de quaisquer requisitos para investidura do cargo acarretará a eliminação do candidato neste Concurso Público, ainda que já tenha sido publicada a homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

12. 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 São Domingos do Cariri.

XI - DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão do Concurso Público 001/2024 da Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri, que o homologará e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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 congênere a fim de atestar sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri.

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

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 01 (um) ano, 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 à Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri 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 São Domingos do Cariri publicar todas as convocações, editais e demais retificações nos meios de comunicação oficial do município.

10. À Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri reserva-se o direito de nomear os candidatos em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

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

11. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva mediante requerimento endereçado à Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri 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 São Domingos do Cariri 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 São Domingos do Cariri e a CPCON 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 do Concurso Público 001/2024, bem como a CPCON, poderão alterar as datas apresentadas no Anexo I, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

17. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Cariri, pela Comissão do Concurso Público 001/2024 e/ou pela CPCON, no qual a cada um couber.

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

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

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

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.

São Domingos do Cariri, 14 de março de 2024.

Kadja Vanessa Pessoa Marinho Ramos

Presidente da Comissão do Concurso Público 001/2024

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDO COMUM AO CARGO: Coveiro

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos;
2. Classes de palavras;
3. Alfabeto;
4. Vogal, semivogal e consoantes;
5. Letras maiúsculas e minúsculas;
6. Ortografia;
7. Encontro vocálico e encontro consonantal;
8. Dígrafos;
9. Sílabas: número de sílabas, sílaba tônica e suas classificações;
10. Frases: afirmativa, negativa e interrogativa;
11. Sinais de pontuação;
12. Classificação e flexões de palavras em gênero, número e grau;
13. Antônimos e sinônimos;
14. Diminutivo e aumentativo;
15. Adjetivos classificação e flexões de gênero, número e grau;
16. Artigos definidos e artigos indefinidos;
17. Elementos extratextuais na construção do texto.

MATEMÁTICA:

1. Números naturais, inteiros e racionais (representação decima e fracionária): comparação, propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão);
2. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas, barras ou setores);
3. Grandezas diretamente proporcionais.
4. Regra de três simples
5. Medidas de comprimento, tempo, temperatura, área, capacidade, massa e volume

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

6. Cálculo de porcentagens e de acréscimos e decréscimos simples
7. Sistema monetário brasileiro
8. Frações; equivalência, comparação, cálculo da fração de um número natural, adição e subtração de frações
9. Potenciação;
10. Equação do 1º grau;
11. Ângulos: elementos e medidas;
12. Figuras geométricas planas (triângulo, paralelogramo, quadrado, retângulo, trapézio e círculo): reconhecimento, características, perímetro e área;
13. Figuras geométricas espaciais (cubo, bloco retangular, prisma, pirâmide, cone, cilindro e esfera): reconhecimento, características e elementos
14. Média de um conjunto de dados

CONHECIMENTOS GERAIS:

1. Aspectos atuais da realidade brasileira: econômicos, sociais, políticos e culturais
2. O estado da Paraíba: aspectos históricos e geográficos
3. A internet e suas possibilidades: comunicações e redes sociais
4. Energia e problemas ambientais no Brasil e no mundo
5. Saúde, educação e qualidade de vida

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Auxiliares de serviços gerais, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos;
2. Classes de palavras;
3. Variações Linguísticas;
4. Vogal, semivogal e consoantes;
5. Letras maiúsculas e minúsculas;
6. Ortografia;
7. Encontro vocálico e encontro consonantal;
8. Dígrafos;
9. Tipologia e gêneros textuais;
10. Frases: afirmativa, negativa, exclamativa e interrogativa;
11. Sinais de pontuação;
12. Classificação e flexão de palavras em gênero, número e grau;
13. Antônimos e sinônimos;
14. Linguagens verbal e não-verbal;
15. Estrutura e formação de palavras;
16. Termos essenciais da oração;
17. Elementos extratextuais na construção do texto e intertextualidade;
18. Figuras de linguagem;
19. Elementos da narrativa

MATEMÁTICA:

1. Operações (multiplicação e divisão).
2. Lucro.
3. Sistema monetário brasileiro.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4. Medidas de tempo. Cálculo de porcentagens e de decréscimos simples.
5. Figuras geométricas planas (círculo, triângulo, paralelogramo): reconhecimento, características e área.
6. Figuras geométricas espaciais (cubo e pirâmide): reconhecimento, elementos e volumes.
7. Circunferência: raio e comprimento.
8. Triângulos: classificação e propriedades, soma das medidas dos ângulos internos.
9. Medida de área e comprimento.
10. Ângulos: elementos e medidas, ângulos suplementares. Relações entre os ângulos formados por retas paralelas intersectadas por uma transversal.
11. Regra de três simples.
12. Potenciação e radiciação. Frações.
13. Equação do 1º grau. Sistemas de equações do 1º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS:

6. Aspectos atuais da realidade brasileira: econômicos, sociais, políticos e culturais
7. O estado da Paraíba: aspectos históricos e geográficos
8. A internet e suas possibilidades: comunicações e redes sociais
9. Energia e problemas ambientais no Brasil e no mundo
10. Saúde, educação e qualidade de vida

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Agente Administrativo, Cuidador Escolar (Nível Médio) e Técnico em Enfermagem

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos;
2. Gêneros e Tipologia Textual;
3. Figuras de Linguagem e vícios de linguagem;
4. Fatores da textualidade e semântica;
5. Função da linguagem e variedade linguística;
6. Ortografia, acentuação gráfica e formação das palavras;
7. Classificação e flexão das palavras;
8. Sintaxe do período simples e composto;
9. Sintaxe da regência, da concordância e da colocação pronominal;
10. Crase, pontuação e uso das partículas “que” e “se”

INFORMÁTICA:

1. Noções de sistema operacional (Windows e Linux);
2. Funcionalidades sobre hardware e software;
3. Edições de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e Google Drive);
4. Rede de computadores;
 - a. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet;
 - b. Navegadores (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome);
 - c. Sítios de busca e pesquisa na internet;
 - d. Computação na nuvem (cloud computing)
5. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas;
6. Segurança da informação:
 - a. Procedimentos de segurança
 - b. Noções de vírus, worms e pragas virtuais

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- c. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc)
- d. Procedimentos de backup
- e. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage)

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS:

Agente Administrativo

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

Cuidador Escolar (Nível Médio):

1. Cuidador educacional: histórico e funções.
2. Fundamentos e Princípios da Educação Inclusiva.
3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/1996 e atualizações.
4. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 e atualizações.
5. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (BRASIL.MEC/SEESP.2008).
6. Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei nº 13.146/2015 e atualizações.
7. Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012 e atualizações.
8. Cuidados essenciais (alimentação, repouso, higiene e proteção).

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Técnico em Enfermagem:

1. Ética em Enfermagem;
2. Biossegurança;
3. Farmacologia aplicada à enfermagem: princípios básicos de farmacologia; cálculos, diluições e interações medicamentosas;
4. Verificação dos sinais vitais;
5. Programa Nacional de Imunização: Rede de Frio, conservação, manipulação dos imunobiológicos; e Procedimentos para a administração de vacinas, soros e imunoglobulinas;
6. Esquema básico de vacinação nos diferentes ciclos e vida;
7. Administração de medicamentos;
8. Manuseio e separação dos Resíduos dos Serviços de Saúde;
9. Assistência de enfermagem em saúde da criança e do adolescente;
10. Assistência de enfermagem em Saúde das Mulheres;
11. Assistência de enfermagem em Saúde do Homem;
12. Assistência de enfermagem em Saúde da pessoa idosa;
13. Assistência de enfermagem em Saúde Mental;
14. Assistência de enfermagem em Urgência e Emergência;
15. Assistência de enfermagem em Saúde do Trabalhador.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Técnico em Segurança do Trabalho:

1. Normas Regulamentadoras; 1.1. NR-1 - DISPOSIÇÕES GERAIS E GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS; 1.2. NR-8 - EDIFICAÇÕES; 1.3. NR-17 - ERGONOMIA; 1.4. NR-26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA; 1.5. NR-32 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE; 1.6. NR-35 - TRABALHO EM ALTURA.
2. Acidente de trabalho.
3. Higiene ocupacional.
4. Gestão de riscos.
5. Plano de emergência.
6. Análise de acidente e incidente.
7. Ficha com dados de segurança.
8. Organização do trabalho.
9. Condições de conforto no ambiente de trabalho.
10. Meio ambiente e gestão de resíduos.
11. Atribuições e responsabilidades profissionais.
12. Insalubridade e periculosidade.

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Acompanhante Terapêutico, Assistente Social, Auditor Fiscal de Tributos, Fiscal de Tributos, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico PSF, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo

LÍNGUA PORTUGUESA:

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Compreensão/Interpretação de textos (verbais e não verbais);
2. Coesão e coerência textuais (recursos de referenciação, modalização, implícitos e pressupostos ambiguidade);
3. Caracterização dos gêneros de textos;
4. Aspectos sintáticos (concordância verbal e nominal, colocação pronominal, regência; funções dos constituintes oracionais);
5. Formação do período composto (Processos de coordenação e de subordinação e sentido resultante da combinação oracional);
6. Funcionamento textual-discursivo das classes de palavras (artigo, pronome, substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, verbo, advérbio);
7. Variação linguística;
8. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

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

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS:

Acompanhante Terapêutico:

- 1- Fundamentos históricos, teóricos do assistente terapêutico
- 2- A história da saúde pública no Brasil
- 3- O assistente terapêutico e a Política Nacional de saúde mental
- 4- História dos manicômios e reforma psiquiátrica no Brasil.
- 5- Prática cotidiana do AT
- 6- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 e atualizações;

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 7-Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa Com Deficiência). Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.
- 8-Lei nº 8.069/1990 que "Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências – ECA";
- 9-Conceito, Etiologia e Características Específicas: crianças com transtornos do neurodesenvolvimento.
- 10-DECRETO Nº 6.583, DE 29 DE SETEMBRO DE 2008 atualizado. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;
- 11-Lei nº 10.741/2003 - O Estatuto do Idoso e as Políticas de Promoção à Saúde da Pessoa Idosa
- 12-Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha
- 13- Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012 e atualizações;
- 14- Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção;
- 15- Noções de Primeiros Socorros;

Assistente Social:

1. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; da gênese ao processo de ruptura com o conservadorismo;
2. Questão Social;
3. Trabalho e Serviço Social;
4. Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa do Serviço Social;
5. A ética e Serviço Social
6. Marcos éticos, jurídico-políticos do Serviço Social: O código de ética do Assistente Social (1993) e Lei nº 8.662/1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
7. Estágio obrigatório na formação profissional.
8. Planejamento Social.
9. Direitos fundamentais, direitos sociais e seguridade social – Constituição Federal de 1988
10. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993 e suas atualizações)
11. Lei Orgânica do SUS (Lei nº 8.069/1990 e suas atualizações)
12. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e suas atualizações)
13. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003 e suas atualizações)
14. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006 e suas atualizações)

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Auditor Fiscal de Tributos:

1. Direito Constitucional:
 - a. Constituição da República Federativa do Brasil de 05 de outubro de 1988 e suas atualizações:
 - i. Dos Direitos e Garantias Fundamentais;
 - ii. Da Organização do Estado
 1. Da Administração Pública
 - a. Disposições Gerais
 - b. Dos Servidores Públicos;
 - iii. Da Tributação e do Orçamento
 1. Do Sistema Tributário Nacional;
 - b. Emenda Constitucional 132/2023, de 20 de dezembro de 2023: aspectos históricos e normativos.
2. Direito Tributário:
 - a. Conceito;
 - b. Princípios;
 - c. Competência Tributária;
 - d. Tributo: conceito, tipos, fato gerador e base de cálculo;
 - e. Distribuições de Receitas Tributárias;
 - f. Normas Gerais de Direito Tributário (Código Tributário Nacional e suas atualizações)
3. Direito Civil:
 - a. Código Civil (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e suas atualizações):
 - i. Parte Geral
 1. Das Pessoas
 - a. Das Pessoas Naturais
 - b. Das Pessoas Jurídicas;
 2. Dos Bens;
 3. Dos Fatos Jurídicos;
 - ii. Parte Especial
 1. Do Direito das Obrigações;
 2. Do Direito de Empresa;

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3. Do Direito das Coisas;
4. Do Direito de Família;
- b. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 e suas atualizações)
4. Lei das Sociedades por Ações (Lei nº 6404, de 15 de dezembro de 1976 e suas atualizações)
5. Direito Penal
 - a. Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e suas atualizações)
 - b. Dos crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo (Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e suas atualizações)
6. Contabilidade geral:
 - a. Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções.
 - b. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações.
 - c. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos.
 - d. Situação patrimonial;
 - e. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas.
 - f. Balanço patrimonial: apresentação e composição.
 - g. Apresentação da demonstração do resultado.
 - h. Tipos de sociedades.
7. Normas do Conselho Federal de Contabilidade
8. Pronunciamentos Contábeis

Fiscal de Tributos:

1. A legislação pertinente aos tópicos relacionados no conteúdo programático, deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes.
2. Auditoria: conceito, aspectos gerais, tipos, planejamento, papéis de trabalho, responsabilidade legal, ética profissional, relatórios e pareceres. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Índícios. Evidências. Achados. Fraude e erro. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). Normas de Auditoria de Informação Contábil Histórica aplicável ao setor público (NBC TASP).

3. Contabilidade Geral: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. Critérios de reconhecimento, mensuração e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Escrituração contábil. Livros contábeis obrigatórios. Contabilização de operações típicas de empresas mercantis: compra, venda e alterações de valores de compra e venda. Tratamento contábil dos estoques de mercadorias conceitos e forma de avaliação. Tipos de Inventários. Atribuição de preços aos inventários. Apuração do custo das mercadorias vendidas e do resultado com mercadorias. Tratamento contábil dos impostos incidentes em operações de compras e vendas. Demonstrações Contábeis. Elementos fundamentais para análise financeira. Análise e interpretação das Demonstrações Contábeis. Lei nº 6.404/1976 e suas alterações.
4. Orçamento Público: Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Créditos ordinários e adicionais. Receita Pública: Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Despesa Pública: Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Créditos adicionais. Dívida flutuante e fundada. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). Constituição Federal de 1988. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal.

Fisioterapeuta:

1. FUNDAMENTOS, TÉCNICAS E MODALIDADES FISIOTERAPÊUTICAS: exercícios terapêuticos; mobilização articular; mobilização neural; liberação miofascial; energia muscular; hidroterapia; crioterapia; biofeedback; tração; compressão intermitente; massoterapia e eletrotermofototerapia.
2. FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAUMATOLOGIA E REUMATOLOGIA: anatomia e fisiologia do aparelho locomotor; principais lesões traumato ortopédicas e doenças reumatológicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; amputações; órteses; próteses.
3. FISIOTERAPIA NAS DISFUNÇÕES VESTIBULARES: avaliação e tratamento.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4. **FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA:** anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico; paralisia cerebral; acidente vascular cerebral; doença de Parkinson; esclerose múltipla; lesão medular; traumatismo cranioencefálico; paralisia facial periférica; avaliação e tratamento fisioterapêutico.
5. **FISIOTERAPIA EM GERIATRIA:** alterações biológicas e fisiológicas; transtornos do sono; distúrbios cognitivos; alterações de postura, marcha e quedas; fragilidade; sarcopenia; feridas crônicas; síndrome da imobilização; distúrbios circulatórios; cuidados paliativos; avaliação multidimensional do idoso; programas de exercícios e atividades.
6. **FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA E CARDIOLOGIA:** anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; oxigenioterapia; aerossolterapia; ventilação mecânica invasiva e não invasiva; extubação; traqueostomia; avaliação e tratamento fisioterápico nas doenças cardiovasculares e respiratória.
7. **FISIOTERAPIA EM PEDIATRIA** desenvolvimento neuropsicomotor; espinha bífida; distrofias musculares; síndrome de down; paralisia braquial perinatal; torcicolo muscular congênito; pé torto congênito; fibrose cística; asma; recém-nascido de alto risco; avaliação e tratamento fisioterapêutico.
8. **FISIOTERAPIA NAS DISFUNÇÕES UROGINECOLÓGICAS E OBSTÉTRICAS:** anatomia e fisiologia do aparelho geniturinário; gestação; fisiologia do parto; amamentação; puerpério; síndrome da bexiga hiperativa; prolapsos; urogenitais; incontinência urinária; incontinência fecal; disfunção sexual feminina; avaliação e tratamento fisioterapêutico.
9. **FISIOTERAPIA NA SAÚDE COLEIVA:** atuação fisioterapêutica nos níveis de atenção à saúde; promoção da saúde; vigilância epidemiológica e sanitária; SUS
10. **FISIOTERAPIA NA SAÚDE DO TRABALHADOR:** atuação fisioterapêutica na saúde do trabalhador; doenças profissionais; ergonomia
11. **ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL**

Fonoaudiólogo:

1. **PROMOVER O CONHECIMENTO DO PROCESSO DE NORMALIDADE:** Nos aspectos da fala, audição, voz, motricidade oral e linguagem. Nas etapas de aquisição, desenvolvimento e abrangência de comunicação.
2. **IDENTIFICAR OS TRANSTORNOS FONOAUDIOLÓGICOS:** Na voz, motricidade oral,

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- deglutição, fala, linguagem oral e escrita.
3. **CONHECER OS CRITÉRIOS E MÉTODOS DE AVALIAÇÃO:** Na voz, motricidade oral, deglutição, fala, linguagem oral e escrita.
 4. **INVESTIGAR OS TRANSTORNOS FONOAUDIOLÓGICOS:** Na voz, motricidade oral, deglutição, fala, linguagem oral e escrita.
 5. **DESENVOLVER A CAPACIDADE DE PREPARAÇÃO DE DIAGNÓSTICO** Através de exames e avaliação das respectivas patologias.
 6. **MELHORAR A CAPACIDADE DE ELABORAÇÃO PARECERES E INFORMES TÉCNICOS:** Promover o desenvolvimento dos pareceres e informes técnicos.
 7. **DESENVOLVER TERAPIAS E TRATAMENTOS FONOAUDIOLÓGICOS:** Na voz, motricidade oral, deglutição, fala, linguagem oral e escrita.
 8. **PROMOÇÃO E PREVENÇÃO FONOAUDIOLÓGICA DIRECIONADA AO PÚBLICO ALVO:** Atuar na promoção, preservação e recuperação funcional da comunicação humana; Possuir competências e habilidades técnicas e éticas que permitam avaliar, diagnosticar, prevenir e tratar os distúrbios da comunicação humana, pertinentes ao campo fonoaudiológico; Analisar e participar de projetos de pesquisa disciplinar, multidisciplinar e interdisciplinar e de inovações técnico-científicas, no campo fonoaudiológico;
 9. **TRABALHAR COM EQUIPES INTERDISCIPLINARES:** Atuar em equipes profissionais inter e multidisciplinares;
 10. **TRABALHAR COM A POPULAÇÃO ESPECIAL:** Trabalhar população especial no que refere as suas necessidades comunicativas.

Médico PSF:

- 1-Doenças Cardiovasculares;
- 2- Doenças Pulmonares;
- 3- Doenças Renais;
- 4- Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos;
- 5- Doenças Urológicas;
- 6- Doenças do Sistema Digestório: gastro-esofágicas, intestinais e hepáticas;
- 7- Doenças Sexualmente Transmissíveis;
- 8- Doenças Endócrinas e Metabólicas

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 9- Doenças Infecciosas
- 10- Doenças Hematológicas
- 11- Doenças Neurológicas;
- 12- Doenças Psiquiátricas;
- 13- Doenças Dermatológicas;
- 14- Doenças Reumatológicas;
- 15- Emergências oncológicas.

Nutricionista:

1. Nutrição em Saúde Pública e nas ações básicas de saúde: promoção da saúde, saúde da família, promoção da alimentação saudável. 1.2. Atuação do nutricionista em saúde coletiva e no SUS (em equipes multiprofissionais de saúde e de terapia nutricional). 1.3. Transição nutricional, epidemiológica e demográfica. 1.4. Prevenção e controle de deficiências e distúrbios nutricionais. 1.5. Monitoramento da situação alimentar e nutricional (SISVAN).
2. Legislação, programas e políticas públicas com relação à Alimentação e Nutrição. 2.2. Políticas de saúde no âmbito do SUS: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Aleitamento Materno; 2.3. Segurança Alimentar e Nutricional – SAN. Lei Orgânica de SAN-LOSAN. 2.3. Direito Humano à Alimentação Adequada: situações de insegurança alimentar e nutricional.
3. Atenção nutricional em populações e grupos populacionais. 3.1. Com doenças crônicas não transmissíveis. 3.2. Nos ciclos da vida: criança, adolescente, adulto, idoso, gestante, nutriz.
4. Nos distúrbios nutricionais e carências específicas (obesidade, desnutrição, anemias nutricionais e hipovitaminoses).
5. Avaliação nutricional e atenção dietética em nível ambulatorial, hospitalar e comunitário aos diferentes grupos etários, fisiológicos e ciclo de vida.
6. Inquéritos alimentares, anamnese alimentar. 6.1. Métodos antropométricos e bioquímicos de importância para o nutricionista.
7. Produção mundial de alimentos e controle de qualidade.
8. Biodiversidade e sustentabilidade ambiental na agricultura e na alimentação.
9. Os impactos ambientais da produção de alimentos, os alimentos orgânicos e as dietas sustentáveis.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

10. Marketing de alimentos e marketing nutricional.
11. Rotulagem nutricional.
12. Análise e adequação de cardápios.
13. Nutrigenômica e promoção de saúde.
14. Papel dos alimentos, incluindo funcionais, nutracêuticos e suplementos, e da nutrição na saúde humana.
15. Planejamento Físico funcional de Unidades de alimentação e Nutrição. 15.1. Dimensionamento dos setores da Unidade de alimentação e Nutrição.

Odontólogo:

1. Noções de Ética e Legislação no exercício da Odontologia.
2. Biossegurança.
3. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal.
4. 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.
8. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar.
9. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia.
10. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie.
11. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. 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, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankkopf, bite-wing, Clark).

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Estomatologia: lesões da cavidade oral.

Psicólogo:

1. O exercício da profissão e o Código de Ética Profissional;
2. O exercício da profissão e a legislação vigente;
3. Elaboração de documentos no exercício profissional;
4. Sobre critérios de normalidade, concepções de saúde e doença mental;
5. Psicopatologia e saúde mental;
6. As principais teorias da personalidade;
7. Teorias do desenvolvimento humano;
8. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico;
9. A atividade de profissionais de psicologia e o Estatuto da Criança e do Adolescente;
10. O Estatuto do Idoso e as políticas de promoção à saúde da pessoa idosa;
11. Psicoterapia, aconselhamento e escuta psicológica no serviço público;
12. Clínica Ampliada;
13. Humanização nos serviços de saúde pública e a reforma psiquiátrica no Brasil;
14. O Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil: fundamentos, políticas e práticas;
15. A atuação de profissionais de psicologia em equipes multiprofissionais (CAPS, CREAS, SUAS).

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Cuidador Escolar (Nível Superior)

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão/Interpretação de textos (verbais e não verbais);
2. Coesão e coerência textuais (recursos de referenciação, modalização, implícitos e pressupostos ambiguidade);
3. Caracterização dos gêneros de textos;
4. Aspectos sintáticos (concordância verbal e nominal, colocação pronominal, regência; funções dos constituintes oracionais);
5. Formação do período composto (Processos de coordenação e de subordinação e sentido resultante da combinação oracional);
6. Funcionamento textual-discursivo das classes de palavras (artigo, pronome, substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, verbo, advérbio);
7. Variação linguística;
8. Pontuação.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

1. Lei de Diretrizes e Bases – LDB (9394/96);
2. Estatuto da Criança e do Adolescente (8069/90);
3. Plano Nacional de Educação LEI Nº 13.005/14;
4. Base Nacional Comum Curricular;
5. Didática;
6. Teorias da Aprendizagem;
7. Avaliação;
8. Metodologias Ativas;
9. Tecnologias Digitais na Educação;
10. Educação Inclusiva.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS:

Cuidador Escolar (Nível Superior):

1. Educação especial na perspectiva da educação inclusiva: fundamentos teórico-metodológicos e sócio-políticos;
2. A política nacional de educação inclusiva e o Atendimento educacional especializado;
3. A aprendizagem da criança com deficiência intelectual e formas de intervenção;
4. O cuidador escolar e o seu papel junto aos estudantes com deficiência;
5. O cuidador e a mediação junto ao professor, pais/responsáveis e gestor escolar;
6. A ludicidade na educação de crianças com deficiência intelectual;
7. A atenção às necessidades da criança com deficiência: higiene e cuidados pessoais;
8. A relação entre o professor e o cuidador em sala de aula: implicações no processo de ensino e aprendizagem;
9. Avaliação e acompanhamento do processo de desenvolvimento das habilidades educativas da criança com deficiência: diagnóstico, estratégias de intervenção e formas de registro;
10. Legislação educacional: LDB 9.394/96, Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Brasileira de Inclusão.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Coveiro:

Proceder na abertura de covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas; realizam sepultamento, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento carregar e colocar o caixão na cova aberta; manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura, fechar a sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando-lhe uma laja, para assegurar a inviolabilidade do túmulo, manter a limpeza e conservação de jazigos e covas, realizar exumação e inumação de cadáveres, traslados de corpos e despojos; assentar tijolos, preparar a massa de cimento e concreto quando necessário, efetuar serviços de capinas em geral, varrição, roçadas, aplicadas herbicidas e inseticidas, limpezas e conservação em geral, recolhimento de flores, coroas em tempo pré-determinado conforme necessidade, manutenção de ossário, ajardinamento e manutenção túmulos, zelar pela limpeza e conservação do cemitério, zelar pelas máquinas e ferramentas de trabalho zelam pela segurança do cemitério; e outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem da chefia imediata.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Auxiliares de serviços gerais:

Executar tarefas operacionais de nível básico, auxiliando diretamente, sob orientação, nas atividades manuais e de apoio relativas à sua área de atuação e que requeiram repetição de rotinas;

Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.

Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em sua área de atuação, tais como: gêneros alimentícios, materiais de escritório, bens de acervo, móveis etc.

Executar tarefas básicas, operacionais e de apoio relacionadas ao recebimento dos materiais. Efetuar a limpeza e tratamento da água de piscinas, aplicando produtos adequados.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Controlar a utilização dos materiais de sua área de atuação.

Executar atividades de zeladoria, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação do patrimônio predial.

Cuidar do controle e distribuição de processos e correspondências administrativas.

Auxiliar em serviços administrativos de apoio, como atender telefone, anotar e transmitir informações e recados entre outras atividades básicas e operacionais.

Efetuar pequenas compras e pagamentos, serviços bancários e de correio, conforme necessidades de sua área de atuação.

Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.

Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Separar materiais recicláveis para descarte.

Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Merendeira:

Atividades de execução, relativas a trabalhos de preparação de merendas e outros alimentos para escolares.

Preparar e distribuir merendas e outros alimentos;

Arrumar mesas para refeição;

Zelar pelos mantimentos, quando à sua segurança, higiene e conservação;

Verificar se os gêneros fornecidos para utilização, correspondem à quantidade e às especificações das merendas ou de outros alimentos;

Manter limpos os refeitórios, cozinhas e utensílios;

Controlar o total de merendas distribuídas;

Frequentar cursos para a sua especialização;

Pesar e medir os ingredientes para a confecção da merenda, ou de outros alimentos;

Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Motorista:

Conduzir veículos automotores, caminhões, ônibus, ambulância ou qualquer outro veículo automotor pertencente ao Município, desde que compatível com a categoria da habilitação exigida para investidura no cargo,

Desempenhar suas atividades em qualquer Secretaria ou Departamento pertencente a estrutura administrativa do Município, recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando, ao seu chefe imediato, qualquer defeito porventura existente;

Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;

Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzines e indicadores de direção;

Providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e maças;

Proceder ao mapeamento de viagens, identificando qual melhor percurso a ser feito para o destino desejado;

Tratar os usuários dos transportes públicos com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

Operador de Máquinas Pesadas:

Operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, moto niveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários: operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Pedreiro:

Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas.

Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.

Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada.

Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins.

Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares, rebocar estruturas construídas.

Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.

Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas.

Operar betoneiras.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Agente Administrativo:

Estruturação e organização de arquivos de documentos

Serviços auxiliares de controle financeiro

Preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos

Atendimento (telefone, e-mail)

Encaminhamento interno de clientes e visitantes do Órgão Público

Recebimento de fornecedores e encaminhamento dos materiais recebidos

Elaboração de agendas

Redação e digitação de documentos e comunicados

Participação em reuniões de vários setores, sempre que solicitado

Demais atividades inerentes ao cargo

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Cuidador Escolar (Nível Médio):

Acompanhar as atividades lúdicas dos alunos;
Ministrar medicamentos sob prescrição médica e autorização dos responsáveis;
Auxiliar os alunos nas refeições;
Auxiliar os alunos na higiene pessoal;
Auxiliar os alunos na escrita, leitura e desenhos;
Supervisionar as brincadeiras;
Documentar as ocorrências e reportar ao gestor;
Observar possíveis alterações de comportamento e cuidar para que a relação dos alunos seja saudável;
Supervisionar a saúde dos alunos ao final do período;
Dar feedback aos pais.

Técnico em Enfermagem:

Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco;
Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares;
Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde;
Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas;
Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde

Técnico em Segurança do Trabalho:

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção.
Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes.
Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes.

Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios.

Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios.

Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis.

Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados.

Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes.

Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes.

Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes.

Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente.

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

NÍVEL SUPERIOR

Acompanhante Terapêutico:

Fazer o acompanhamento clínico que será desenvolvido fora dos espaços tradicionais de tratamento (consultórios) e que acontece no contexto de vida de quem é acompanhado, utilizando o cotidiano como território privilegiado para suas experiências e intervenções. Realizar uma modalidade terapêutica voltada à autonomia e à (re)inserção social de pessoas que, por diferentes motivos, não criaram ou perderam a possibilidade de transitar nos espaços sociais.

Acompanhar terapêuticamente o paciente, se deslocando para encontrar o acompanhado (paciente), indo até a sua casa, na escola ou em outros espaços, visando promover encontros que possibilitem o estar e o fazer junto, a fala e o compartilhamento de experiências.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Realizar tarefas específicas a cumprir ou a função de criá-las junto ao acompanhado, possibilitando novas formas de se relacionar com as pessoas e com os espaços, através da experimentação e expansão de seu cotidiano. A construção deste trabalho pode ocorrer em conjunto com diferentes profissionais, compondo uma rede de suporte e de cuidados necessária para o desenvolvimento de um projeto terapêutico singular.

Assistente Social:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.

Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.

Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.

Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc.).

Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições;

Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos do município.

Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.

Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Auditor Fiscal de Tributos:

Desempenhar com zelo e justiça os serviços a seu cargo; zelar pela fiel execução de suas funções e pela correta aplicação da legislação tributária; observar sigilo funcional nos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolva diretamente o interesse da administração tributária; representar à autoridade competente sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais; buscar o aprimoramento profissional contínuo, especialmente tendo em vista aperfeiçoamento de seus conhecimentos de legislação e de política tributária.

Fiscal de Tributos:

Desempenhar com zelo e justiça os serviços a seu cargo; auxiliar os auditores fiscais nas fiscalizações dos tributos municipais, fazer parte dos processos administrativos tributários municipais junto com os auditores fiscais, zelar pela fiel execução de suas funções e pela correta aplicação da legislação tributária; observar sigilo funcional nos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolva diretamente o interesse da administração tributária; buscar o aprimoramento profissional contínuo, especialmente tendo em vista aperfeiçoamento de seus conhecimentos de legislação e de política tributária.

Fisioterapeuta:

As atribuições dispostas na Resolução COFFITO nº 139, de 28 de novembro de 1992

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Fonoaudiólogo:

Realizar procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções.

Médico PSF:

Preferencialmente, o médico da equipe preconizada pelo PSF deve ser um generalista; portanto, deve atender a todos os componentes das famílias, independentemente de sexo e idade. Esse profissional deverá comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial, e não com um conjunto de conhecimentos específicos ou grupos de doenças. Sua atuação não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos. Seu compromisso envolve ações que serão realizadas enquanto os indivíduos ainda estão saudáveis.

Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Ressalte-se que o profissional deve procurar compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social. A convivência contínua lhe propicia esse conhecimento e o aprofundamento do vínculo de responsabilidade para a resolução dos problemas e manutenção da saúde dos indivíduos

Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança

Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária

Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não sanitária em sua área de abrangência

Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador,

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros

Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável

Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam

Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família

Nutricionista:

As atribuições dispostas na Resolução CFN nº 465, de 23 de agosto de 2010

Odontólogo:

Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte.

Restabelecer forma e função.

Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico.

Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada.

Prescrever e administrar medicamentos.

Aplicar anestésicos locais e regionais.

Orientar e encaminhar para tratamento especializado.

Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais.

Utilizar recursos de Informática.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Psicólogo:

Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações. Aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais. Atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano. Contribuir para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisa a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico; promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade. Participa da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, nas instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas. Realiza divulgação e troca de experiência nos eventos da profissão e comunidade científica e, à população em geral, difunde as possibilidades de utilização de seus recursos. Desempenhar suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, atuando em: hospitais, ambulatórios, centros e postos de saúde, consultórios, creches, escolas, associações comunitárias, clínicas especializadas, psicotécnicos, núcleos rurais e nas demais áreas onde as questões concernentes à profissão se façam presentes e sua atuação seja pertinente.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

Cuidador Escolar (Nível Superior):

Acompanhar as atividades lúdicas dos alunos;

Ministrar medicamentos sob prescrição médica e autorização dos responsáveis;

Auxiliar os alunos nas refeições;

Auxiliar os alunos na higiene pessoal;

Auxiliar os alunos na escrita, leitura e desenhos;

Supervisionar as brincadeiras;

Documentar as ocorrências e reportar ao gestor;

Observar possíveis alterações de comportamento e cuidar para que a relação dos alunos seja saudável;

Supervisionar a saúde dos alunos ao final do período;

Dar feedback aos pais.

Substituir o(a) professor(a), quando da falta deste(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CARIRI
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 São Domingos do Cariri.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura da pessoa interessada

ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

EVENTO	DATA
Período da solicitação de isenção	Das 18h00m do dia 14 de março de 2024 às 23h59min do dia 17 de março de 2024
Data limite para envio por e-mail da documentação referente à solicitação de isenção	17 de março de 2024
Publicação da listagem preliminar das isenções deferidas e indeferidas	25 de março de 2024
Prazo para recebimento de recurso quanto à solicitação de isenção	Das 0h do dia 26 de março de 2024 às 23h59min do dia 27 de março de 2024
Publicação da listagem após recursos das isenções deferidas e indeferidas	01 de abril de 2024
Período das inscrições Período de solicitação de atendimento especial Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	Das 18h00m do dia 14 de março de 2024 às 23h59min do dia 14 de abril de 2024
Data limite para envio por e-mail da documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado e/ou utilização do nome social Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	15 de abril de 2024

ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	29 de abril de 2024
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, jurado e/ou atendimento especial	Das 0h do dia 30 de abril de 2024 às 23h59min do dia 01 de maio de 2024
Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado Publicação da Concorrência	06 de maio de 2024
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS	14 de maio de 2024
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	19 de maio de 2024
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	20 de maio de 2024
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	Das 0h do dia 21 de maio de 2024 às 23h59min do dia 22 de maio de 2024
Publicação do gabarito definitivo	13 de junho de 2024
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	14 de junho de 2024
Publicação do edital de convocação para prova prática	17 de junho de 2024
Realização da prova prática	23 de junho de 2024
Publicação do resultado preliminar da prova prática	26 de junho de 2024
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova prática	Das 0h do dia 27 de junho de 2024 às 23h59min do dia 28 de junho de 2024
Publicação do resultado da prova prática após recursos	03 de julho de 2024
Publicação do resultado final	04 de julho de 2024