



PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA  
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026 – PMMD/PB

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

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A **Comissão de Concurso Público**, composta por membros do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Mãe D'Água, instituída através da Portaria Nº 082/2026, é a comissão organizadora responsável pela supervisão e fiscalização de todas as fases do certame.
- 1.2. A **Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba – CPCon**, é a instituição especializada responsável pela execução do Concurso Público, constando suas obrigações no Contrato nº01.037/2026, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mãe D'Água e a Universidade Estadual da Paraíba.
- 1.3. No total de 91 vagas ofertadas, estão incluídas 06 vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD), consideradas aquelas que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.
- 1.4. Não haverá, por parte da Prefeitura ou da CPCon, em nenhuma hipótese, fornecimento de transporte, hospedagem e/ou alimentação para os candidatos no(s) dia(s) de prova, eximindo-se inclusive das despesas com viagem, sendo de responsabilidade dos candidatos a verificação, com antecedência, do local de provas disponibilizado, conforme Anexo I.
- 1.5. O Concurso será realizado nas seguintes fases:
  - 1.5.1. **Primeira fase**, constituída de avaliação de conhecimentos através de **provas escritas objetivas**, de caráter **eliminatório e classificatório**, para todos os cargos;
  - 1.5.2. **Segunda fase**, constituída de avaliação de habilidades através de **prova prática**, de caráter **eliminatório e classificatório**, para os cargos de Motorista, Motorista Condutor Socorrista e Operador de Trator e de Máquinas Pesadas e **prova de títulos**, de caráter **classificatório**, para os cargos constantes nos quadros de cargos de Nível Superior - Magistério Completo.
- 1.6. Todas as publicações do certame serão disponibilizadas no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pmmaedagua2026>, conforme Anexo I
- 1.7. O **Cronograma Provisório** consta no **Anexo I** deste edital.
- 1.8. O **Conteúdo Programático** está presente no **Anexo II** deste edital.
- 1.9. As **Atribuições dos Cargos** constam no **Anexo III** deste edital.
- 1.10. A **Declaração de Uso de Nome Social** consta no **Anexo IV** deste edital.
- 1.11. O **Formulário para Envio de Documentação para a Prova de Títulos** consta no **Anexo V** deste Edital.
- 1.12. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital normativo, devendo preencher o formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/G32QxLMiMTjCENcw9> no prazo informado no **Anexo I**.

## 2. DOS CARGOS

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

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
01	Auxiliar de Limpeza Urbana	06 + CR	-	Ensino fundamental incompleto	40h	R\$ 1.621,00
02	Auxiliar Serviços Gerais	10 + CR	02 + CR	Ensino fundamental incompleto	40h	R\$ 1.621,00
03	Coveiro	01 + CR	-	Ensino fundamental incompleto	40h	R\$ 1.621,00
04	Merendeira	08 + CR	01 + CR	Ensino fundamental incompleto	40h	R\$ 1.621,00

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
05.1	Motorista (CNH B)	04 + CR	-	Ensino fundamental incompleto	40h	R\$ 1.621,00
05.2	Motorista (CNH D)	05 + CR	-	Ensino fundamental incompleto	40h	R\$ 1.621,00
06	Motorista Condutor Socorrista	CR	-	Ensino fundamental incompleto + curso específico de transporte de veículos de emergência + CNH categoria D	40h	R\$ 1.621,00
07	Porteiro	10 + CR	02 + CR	Ensino fundamental incompleto	40h	R\$ 1.621,00
08	Operador de Trator e de Máquinas Pesadas	01 + CR	-	Ensino fundamental incompleto + CNH categoria C.	40h	R\$ 1.621,00

CR - vagas destinadas para cadastro de reserva.

#### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
09	Eletricista	01 + CR	-	Ensino Fundamental Completo + curso de eletricista com no mínimo 80h aulas.	40h	R\$ 1.621,00

#### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
10	Agente Administrativo	07 + CR	01 + CR	Ensino Médio completo	40h	R\$ 1.621,00
11	Agente de Combate às Endemias**	01 + CR	-	Ensino Médio completo + Curso de Formação Inicial de Agente de Combate às Endemias, com carga horária mínima de 40h (art. 6º, inciso II, da Lei Federal nº 11.350/2006)	40h	R\$3.242,00
12.1	Agente Comunitário de Saúde*** (Área 01- UBS: Maria Neuma Soares)****	02 + CR	-	Ensino Médio completo + Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40h (art. 6º, inciso II, da Lei Federal nº 11.350/2006) e residência na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital (art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006)	40h	R\$3.242,00
12.2	Agente Comunitário de Saúde*** (Área 02- UBS: Alzira da Silva Lucena)*****	02 + CR	-			
13	Educador Social	03 + CR	-	Ensino médio completo	40h	R\$ 1.621,00
14	Técnico em Enfermagem	01 + CR	-	Ensino médio completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	40h	R\$ 1.621,00 + Complementação federal até o piso, vinculado ao repasse federal de recursos
15	Técnico em Farmácia	01 + CR	-	Ensino médio completo + Curso Técnico em Farmácia + Registro no CRF	40h	R\$ 1.621,00

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

\*\*\*Para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, caso o candidato não tenha concluído o curso de formação, poderá utilizar-se do que se encontra disponível gratuitamente ofertado pela AVASUS/UFRN através do link <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>

\*\*\*\***ÁREA 01- UBS: MARIA NEUMA SOARES: Microárea 02** (Rua Antônio Cirilo; Rua Carmita Dantas; Rua Ernesto Vieira; Rua Gregória Simões; Rua José Maria Da Silveira; Rua Luiz Furtado De Figueiredo; Rua Manoel Nunes Trindade; Rua Sebastião Honório; Rua Maria Madalena Monteiro). **Microárea 03** (Rua Luiz Furtado De Figueiredo; Rua Manoel Alves Canuto; Rua Pedro Nunes Trindade; Rua Pedro Simões; Sítio Arroz; Sítio Casa De Pedra; Sítio Muquém; Sítio Olho D'água Seco; Sítio Mãe D'água; Sítio Novo Terto).

\*\*\*\*\***ÁREA 02- UBS: ALZIRA DA SILVA LUCENA: Microárea 02** (Rua Abdon Porfírio; Rua José Cirilo; Rua José Pedro Da Silveira; Rua José Pedrosa; Rua José Romano; Rua José Semião; Rua José Simões De Araújo; Rua Maria De Oliveira Santana; Rua Nabor Wanderley; Rua Severina Isabel; Sítio Chico Antônio; Sítio João Da Cruz; Sítio Quixabeira; Sítio Rabeca; Sítio Três Juazeiros; Sítio Vassorinha). **Microárea 04** (Sítio Bom Jesus; Sítio Brejinho; Sítio Mãe Da Lua; Sítio Novo; Sítio Porteiras; Sítio São Pedro; Sítio Vera Cruz).

#### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
16	Assistente Social	03 + CR	-	Ensino superior em Serviço Social + Registro no CRESS.	30h	R\$ 1.621,00
17	Biomédico	01 + CR	-	Ensino superior em Biomedicina + Registro no CRBM.	20h	R\$ 1.621,00
18	Enfermeiro	02 + CR	-	Ensino superior em Enfermagem + Registro no COREN.	40h	R\$ 1.621,00 + Complementação federal até o piso, vinculado ao repasse federal de recursos
19	Farmacêutico	01 + CR	-	Ensino superior em Farmácia + Registro no CRF	40h	R\$ 1.621,00
20	Fiscal de Tributos	01 + CR	-	Ensino superior em Contabilidade ou Administração ou Direito ou Economia.	40h	R\$2.500,00
21	Fonoaudiólogo	02 + CR	-	Ensino superior em Fonoaudiologia + Registro no CREFONO.	20h	R\$ 2.000,00
22	Médico Clínico - PSF	01 + CR	-	Ensino Superior em Medicina + Registro no CRM	40h	R\$ 7.272,00 + Gratificação
23	Nutricionista	02 + CR	-	Ensino superior em Nutrição + Registro no CRN.	20h	R\$ 1.621,00
24	Psicólogo	03 + CR	-	Ensino superior em Psicologia + Registro no CRP.	30h	R\$1.621,00
25	Terapeuta Ocupacional	01 + CR	-	Ensino superior em Terapia Ocupacional + Registro no CREFITO.	20h	R\$2.000,00
26	Pedagogo	01 + CR	-	Ensino superior em Pedagogia.	40h	R\$ 1.621,00

#### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
27	Orientador Educacional	01 + CR	-	Ensino superior em Pedagogia	25h	R\$4.063,36
28	Professor de Ciências	01 + CR	-	Licenciatura em Ciências ou Ciências da Natureza ou Biologia ou Química ou Física.	25h	R\$4.063,36
29	Professor de Educação Básica I	02 + CR	-	Ensino superior em Pedagogia.	25h	R\$4.063,36
30	Psicopedagogo	01 + CR	-	Ensino superior em Psicopedagogia.	40h	R\$1.621,00

AC: Ampla Concorrência

PCD: Pessoa Com Deficiência

CR: Cadastro de Reserva

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

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

### 3. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

- 3.1. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrem na Lei Municipal nº 652/2026, que prevê isenção aos candidatos doadores de sangue.
- 3.1.1. Fica isento o doador de sangue do pagamento da taxa de inscrição nos concursos públicos no Município de Mãe D'Água, Estado da Paraíba;
- 3.1.2. A isenção de que trata o art. 1º desta Lei, somente aplica-se ao doador que na data da publicação do Edital do concurso, preencha os seguintes requisitos:
  - 3.1.2.1. Ser portador da Carteira de Doador de Sangue expedida por órgão competente;
  - 3.1.2.2. Ter doado sangue, conforme o disposto na Portaria do Ministério da Saúde de nº. 1.376/1993;
  - 3.1.2.3. Ter feito no mínimo 03 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do concurso.
- 3.2. Os interessados em solicitar a isenção deverão preencher formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/VhJE9AvJZgiVm3tw8> e fazer a solicitação de isenção através da área do candidato do SIGEPS de acordo com o procedimento a seguir:
  - 3.2.1. Acesse <https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login>
  - 3.2.2. Se for cadastrado, faça seu login; caso contrário, cadastre-se e faça seu login
  - 3.2.3. Clique em Concursos
  - 3.2.4. No banner de seu Concurso, clique em “TENHO INTERESSE”
  - 3.2.5. Clique em “SOLICITAR ISENÇÃO”
  - 3.2.6. Selecione o tipo da isenção
  - 3.2.7. No campo “Descrição da solicitação de Isenção”, digite “Solicito Isenção”
  - 3.2.8. Clique em “SOLICITAR ISENÇÃO”
  - 3.2.9. Acesse <https://forms.gle/VhJE9AvJZgiVm3tw8>
  - 3.2.10. Preencha as informações solicitadas, inclusive inserindo a documentação informada no subitem a seguir:
- 3.3. Para análise da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve enviar, no formulário disponível em <https://forms.gle/VhJE9AvJZgiVm3tw8>, obrigatoriamente, para comprovação:
  - 3.3.1. Carteira de Doador de Sangue expedida por órgão competente;
  - 3.3.2. Comprovação de ter realizado no mínimo 03 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do concurso.
  - 3.3.3. Facultativamente, cópia de documento oficial com foto com número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- 3.4. O requerimento de isenção é realizado exclusivamente via internet e somente será considerada válida a última solicitação de isenção.
- 3.5. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 3.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
  - 3.6.1. Deixar de efetuar a solicitação de isenção, conforme subitem 3.2;
  - 3.6.2. Não encaminhar a documentação comprobatória informada no subitem 3.3;
  - 3.6.3. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - 3.6.4. Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo;
- 3.7. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas na lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.
- 3.8. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 3.9. O candidato que não cumprir o disposto neste capítulo será excluído do processo de isenção.
- 3.10. O candidato que tiver sua solicitação de isenção **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCon, conforme as normas definidas no capítulo 11.
- 3.11. O candidato, independentemente de ter seu requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido ou indeferido, deverá, no prazo previsto no Anexo I, realizar sua inscrição e, caso tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e/ou seu recurso indeferidos, deverá gerar o boleto correspondente e efetuar seu pagamento até a data limite.
- 3.12. PARA OS CANDIDATOS QUE TIVERAM SEU PEDIDO DE ISENÇÃO DEFERIDO, SOMENTE SERÁ CONSIDERADA VÁLIDA A ÚLTIMA INSCRIÇÃO EFETUADA POR TURNO DE APLICAÇÃO, OU SEJA, CASO O CANDIDATO EFETUE VÁRIAS INSCRIÇÕES PARA CARGOS COM PROVA NO MESMO TURNO, APENAS A ÚLTIMA SERÁ CONSIDERADA VÁLIDA, SENDO AS DEMAIS INSCRIÇÕES EXCLUÍDAS.
- 3.13. Caso o candidato tenha sua isenção indeferida, mesmo após a interposição do recurso, deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento para ter sua inscrição homologada.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.
- 4.3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar concordância com os termos que constam neste Edital, acarretando a aceitação de que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção. Concorda também com a autorização da divulgação do nome, número de inscrição, critério de desempate e nota, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 4.4. Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de outros candidatos.
- 4.5. As inscrições ficam abertas por meio da internet durante o período informado no Anexo I e serão realizadas exclusivamente pela internet, não sendo enviado e-mail com confirmação de inscrição.
- 4.6. Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar a área do candidato do SIGEPS, de acordo com o procedimento a seguir:
  - 4.6.1. Acesse <https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login>
  - 4.6.2. Se for cadastrado, faça seu login; caso contrário, cadastre-se e faça seu login.
  - 4.6.3. Clique em Concursos
  - 4.6.4. No banner de seu Concurso, clique em “TENHO INTERESSE”
  - 4.6.5. Clique em “QUERO ME INSCREVER”
  - 4.6.6. Selecione o nível de escolaridade do cargo e, em seguida, o cargo.
  - 4.6.7. Caso necessite de atendimento especial durante a realização da prova, queira ser tratado pelo nome social na hipótese de candidato transgênero/travesti/transsexual, queira concorrer às vagas reservadas ou constar na lista especial de candidatos com deficiência ou, ainda, tenha exercido a função de jurado e queira ter o benefício no critério de desempate, observe os itens específicos para envio de documentação e assinale o campo correspondente no SIGEPS.
  - 4.6.8. Após a leitura integral deste edital, declare conhecer e aceitar todas as normas do edital do Concurso clicando no campo correspondente.
  - 4.6.9. Clique em “CONFIRMAR INSCRIÇÃO”
  - 4.6.10. Responda a caixa de diálogo “Está certo de que deseja se inscrever neste Concurso?” pressionando OK.
  - 4.6.11. Caso tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e/ou seu recurso indeferidos, clique em “GERAR BOLETO”.
  - 4.6.12. Imprima o boleto bancário, com o valor total do documento correspondente à taxa de inscrição e efetue o pagamento.
- 4.7. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
- 4.8. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
  - 4.8.1. Cargos de Nível Fundamental Incompleto e de Nível Fundamental Completo: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais);
  - 4.8.2. Cargos de Nível Médio/Técnico Completo: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);
  - 4.8.3. Cargos de Nível Superior Completo e de Nível Superior - Magistério Completo: R\$ 115,00 (cento e quinze reais);
- 4.9. O boleto bancário deverá ser quitado até a data prevista no Anexo I.
- 4.10. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas caso o faça para cargos de mesmo nível de escolaridade e/ou com horário de prova idêntico, deverá decidir, no dia da realização da prova objetiva, para qual cargo deseja realizar a prova, sendo vedada a devolução da taxa de inscrição paga referente ao cargo não escolhido.
  - 4.10.1. No caso de o candidato inscrever-se para cargos de níveis diferentes e horário de provas distintas, não será necessário escolher para qual cargo deseja realizar a prova, uma vez haver compatibilidade de horário.
- 4.11. Não serão consideradas válidas para efeito de homologação de inscrição o pagamento do boleto bancário através de depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (FAX), DOC, TED, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
  - 4.11.1. Eventual ingresso financeiro em conta da Universidade Estadual da Paraíba diverso do pagamento de boleto bancário não será reembolsável, implicando na não efetivação da inscrição e sendo tratado como doação para o ente público.
- 4.12. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se às partes contratantes o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.13. Não serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição ou mesmo transferência de titularidade da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
  - 4.13.1. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura, hipótese em que os candidatos deverão aguardar recebimento de comunicação eletrônica por parte da CPCo com as instruções para solicitação da devolução da taxa de inscrição.
  - 4.13.2. Após eventual comunicação eletrônica de que trata o subitem anterior, o candidato deverá encaminhar a solicitação com toda a documentação que lhe for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de a taxa de inscrição ser convertida em doação em favor da Universidade Estadual da Paraíba.
- 4.14. A CPCo não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

- 4.15. No ato da inscrição o candidato deve informar se necessita de atendimento especial e enviar a documentação comprobatória através do formulário disponível em <https://forms.gle/VhJE9AvJZgiVm3tw8>, observando em todo o caso o disposto no capítulo 6.
- 4.16. O candidato transgênero/travesti/transexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Concurso Público deverá, conforme prazos descritos no Anexo I deste Edital:
- 4.16.1. Assinalar no sistema de inscrição a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome pelo qual deseja ser tratado;
- 4.16.2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no Anexo IV deste Edital, enviando-a até o término das inscrições, através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/VhJE9AvJZgiVm3tw8>.
- 4.17. O candidato que tenha exercido a função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008 e deseje ser reconhecido o exercício de tal função, deverá solicitar, durante o prazo previsto no Anexo I, a participação no certame nessa condição, encaminhando documento que comprove a sua participação no pleito, através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/VhJE9AvJZgiVm3tw8>.
- 4.18. Não será considerado como documento que comprove a condição referida no caput a carta de intimação para comparecer à sessão do Tribunal do Júri, devendo ser enviado declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor atestando a efetiva participação do candidato na função de jurado.
- 4.19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste Edital.

## 5. DAS VAGAS RESERVADAS

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, devendo fazer sua inscrição exclusivamente pela internet, observando o disposto no capítulo 4 e, em especial, o subitem 4.6.8.
- 5.2. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, será reservado o percentual aproximado de 6,59% (seis vírgula cinquenta e nove por cento) do total das vagas existentes, ficando reservadas as vagas imediatas expressas nas tabelas do capítulo 2 para pessoas com deficiência.
- 5.2.1. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes em que possam ser aplicadas as normas citadas ou pelas atribuições dos cargos, não haverá reserva imediata para pessoas com deficiência, mas será criada lista especial, composta por todos os candidatos homologados como PCD.
- 5.2.2. A nomeação de candidatos obedecerá a tabela abaixo, enquanto houver candidatos ao cargo na lista especial:

Lista/Cargo	Merendeira e Agente Administrativo	Auxiliar de Serviços Gerais e Porteiro	Demais Cargos
Lista da Ampla Concorrência	1º a 4º colocados	1º a 4º colocados	1º a 4º colocados
Lista de Pessoas com Deficiência	1º	1º	1º
Lista da Ampla Concorrência	5º a 14º colocados	5º a 8º colocados	5º a 14º colocados
Lista de Pessoas com Deficiência	2º	2º	2º
Lista da Ampla Concorrência	15º a 30º colocados	9º a 30º colocados	15º a 30º colocados
Lista de Pessoas com Deficiência	3º	3º	3º
Lista da Ampla Concorrência	31º a 45º colocados (de 15 em 15)	31º a 45º colocados (de 15 em 15)	31º a 45º colocados (de 15 em 15)
Lista de Pessoas com Deficiência	4º (1 candidato Lista de Pessoas com Deficiência a cada 15 nomeados da Lista da Ampla Concorrência)	4º (1 candidato Lista de Pessoas com Deficiência a cada 15 nomeados da Lista da Ampla Concorrência)	4º (1 candidato Lista de Pessoas com Deficiência a cada 15 nomeados da Lista da Ampla Concorrência)

- 5.3. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à posse no Concurso Público, não obstante a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 5.4. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 5.5. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

- 5.5.1. De forma particular, à luz do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, é considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
- 5.5.1.1. deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- 5.5.1.2. deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- 5.5.1.3. deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- 5.5.1.4. deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- 5.5.1.4.1. comunicação;
- 5.5.1.4.2. cuidado pessoal;
- 5.5.1.4.3. habilidades sociais;
- 5.5.1.4.4. utilização dos recursos da comunidade;
- 5.5.1.4.5. saúde e segurança;
- 5.5.1.4.6. habilidades acadêmicas;
- 5.5.1.4.7. lazer; e
- 5.5.1.4.8. trabalho.
- 5.5.1.5. deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- 5.5.2. Também são considerados pessoa com deficiência, o portador de visão monocular, de acordo com a Lei Estadual nº 9.899, de 05 de outubro de 2012, o candidato com transtorno do espectro autista, nos termos da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, o candidato com surdez unilateral, nos termos da Lei Estadual nº 10.971, de 19 de setembro de 2017, o candidato com doença renal crônica, nos termos da Lei Estadual nº 11.299, de 23 de janeiro de 2019, o candidato com fibromialgia, nos termos da Lei Estadual nº 13.265, de 27 de maio de 2024, e o portador de má-formação congênita Fissura Labiopalatina e/ou anomalias craniofaciais, e síndromes correlatas, salvo aquelas consideradas reabilitadas, de acordo com a Lei Estadual nº 13.574, de 06 de março de 2025.
- 5.6. As pessoas com deficiência que se inscreverem para o mesmo cargo concorrerão apenas entre si e participação em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.7. Se a pessoa com deficiência necessitar de atendimento especial para realização da prova objetiva, deverá requerê-lo nos termos dos capítulos 4 e 6.
- 5.8. Ao efetuar sua inscrição, o candidato deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.
- 5.9. No período de inscrições, o candidato deverá encaminhar, através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/VhJE9AvJZgiVm3tw8>, laudo médico digitalizado que tenha sido expedido em no máximo 1 (um) ano antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.9.1. No caso de deficiências congênitas ou adquiridas irreversíveis, será aceito laudo ou outro documento médico com prazo superior a 1 (um) ano, desde que conste expressamente a irreversibilidade da deficiência ou que, caso não esteja expresso, seja facilmente percebida a irreversibilidade da deficiência em simples análise da documentação.
- 5.9.2. O envio da documentação para concorrer à vaga reservada a pessoa com deficiência não exige o candidato de enviar a documentação para atendimento especial caso deseje.**
- 5.9.3. Os candidatos que, dentro do período de inscrições, não encaminharem a documentação comprobatória de sua deficiência perderão o direito a concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas destinadas à ampla concorrência.
- 5.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista única contendo a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas da ampla concorrência e a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 5.11. A pessoa com deficiência que tenha sido aprovada no Concurso Público deverá submeter-se a perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela municipalidade, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra em previsão normativa, bem como avaliar a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas, ainda, as seguintes disposições:
- 5.11.1. A avaliação multiprofissional tem caráter terminativo;
- 5.11.2. A avaliação é condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.11.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato à avaliação multiprofissional.

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

## 6. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- 6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição, selecionando o tipo de atendimento desejado e encaminhar, através de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/VhJE9AvJZgiVm3tw8>, documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada.
- 6.2. Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitá-lo até o término das inscrições, enviando o documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada da forma especificada no item anterior.
  - 6.2.1. O atendimento de necessidade especial concedido a candidato que não enviar a documentação até o término das inscrições dependerá da conveniência e oportunidade administrativas, podendo ser negado se houver impossibilidade de atendê-lo.
  - 6.2.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial nos termos deste Edital, informando a opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição e enviar a certidão de nascimento da criança ou documento expedido por médico atestando que, no dia do Concurso, a candidata irá amamentar.
  - 6.3.1. A candidata lactante deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação das provas, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (o bebê) durante a realização das provas.
  - 6.3.2. É vedado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.
  - 6.3.3. O acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, inclusive em relação ao horário de fechamento dos portões, sob pena de eliminação da candidata lactante no Concurso Público.
  - 6.3.4. Qualquer contato entre a candidata lactante e o acompanhante responsável durante a realização das provas deverá ser presenciado por um fiscal.
  - 6.3.5. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
  - 6.3.6. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
  - 6.3.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente (o bebê) no local de realização de prova sem a presença de um acompanhante adulto.
- 6.4. Às pessoas com deficiência visual (ambliopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas impressas em folha de formato A3.
  - 6.4.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.5. Às pessoas com deficiência visual (com perda de visão total) que solicitarem atendimento de leitor, será oferecido automaticamente o atendimento de transcritor e concedido o tempo adicional de 1h.
- 6.6. Às pessoas com necessidade de tempo adicional, ser-lhes-á concedido o tempo de 1h, sendo necessário que conste, no documento médico encaminhado durante o período das inscrições, expressa necessidade de tempo adicional.
- 6.7. Às pessoas com outro tipo de necessidade especial, ser-lhes-á concedido o atendimento de acordo com a razoabilidade do pedido, devendo constar expressamente em documento médico a necessidade e o motivo da concessão.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

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

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ÁREA TEMÁTICA	QUESTÕES	PESO
Língua Portuguesa	20	4,0
Matemática	10	3,0
Conhecimentos Gerais	10	3,0

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

ÁREA TEMÁTICA	QUESTÕES	PESO
Língua Portuguesa	20	4,0
Matemática	10	3,0
Conhecimentos Gerais	10	3,0

#### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

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

#### NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

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

#### NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO COMPLETO

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

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

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

Onde:

n = número de áreas temáticas

P = peso da área temática

$\lambda$  = pontuação obtida

- 7.3. As provas objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos e para saber quanto vale cada questão de uma determinada área temática, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões.
- 7.4. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas e somente 01 (uma) dentre elas deverá ser assinalada como correta.
- 7.5. A questão que for anulada beneficiará todos os candidatos do(s) cargo(s) onde ela tiver sido cobrada.

**Exemplo meramente ilustrativo de cálculo de nota para uma pessoa que concorra ao cargo de Nível Médio/Técnico Completo e tenha acertado 10 questões de Língua Portuguesa, 3 questões de Informática e 12 questões de Conhecimentos Específicos.**

Nota da Disciplina = Nota Máxima / Número de Questões x Número de Acertos x Peso da Disciplina / 10

#### 1º) Cálculo da nota de Língua Portuguesa

$$LP = 1020 / 15 \times 10 \times 3,5 / 10 = 68 \times 10 \times 3,5 / 10 = 680 \times 3,5 / 10 = 2380 / 10 = 238$$

#### 2º) Cálculo da nota de Informática

$$I = 1020 / 10 \times 3 \times 2 / 10 = 102 \times 3 \times 2 / 10 = 306 \times 2 / 10 = 612 / 10 = 61,2$$

#### 3º) Cálculo da nota de Conhecimentos Específicos

$$CE = 1020 / 15 \times 12 \times 4,5 / 10 = 68 \times 12 \times 4,5 / 10 = 816 \times 4,5 / 10 = 3672 / 10 = 367,2$$

Nota Final = Soma das Notas das Disciplinas

#### 4º) Cálculo da Nota Final

$$NF = LP + I + CE = 238 + 61,2 + 367,2 = 299,2 + 367,2 = 666,4$$

Assim, um candidato do cargo de Nível Médio/Técnico Completo que tenha acertado 10 questões de Língua Portuguesa, 3 questões de Informática e 12 questões de Conhecimentos Específicos obterá Nota Final igual a 666,4 pontos.

- 7.6. A data de realização da prova objetiva consta no Anexo I, devendo-se observar que as provas para os cargos de nível superior completo e nível superior magistério completo ocorrerão pela **manhã**, enquanto as provas para os cargos de nível médio/técnico completo serão realizadas no período da **tarde**.
- 7.6.1. Durante o período da manhã, os portões serão abertos às 7h0min0s e fechados às 7h45min0s, às provas iniciar-se-ão às 8h0min0s e serão concluídas às 12h0min0s, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 10h0min0s.
- 7.6.2. Durante o período da tarde, os portões serão abertos às 13h30min0s e fechados às 14h15min0s, às provas iniciar-se-ão às 14h30min0s e serão concluídas às 18h30min0s, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 16h30min0s.
- 7.6.3. O candidato que se ausentar antes de decorridas 2 (duas) horas do início da prova será eliminado do Concurso Público.
- 7.6.4. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se aos sábados.
- 7.7. As provas objetivas serão realizadas no Município de Mãe D'Água e, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados em escolas públicas urbanas, a CPCOn reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas em um raio de até 100km, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 7.8. A CPCOn e a Prefeitura Municipal de Mãe D'Água não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 7.9. As informações sobre o horário, local, sala e carteira onde o candidato realizará sua prova serão disponibilizadas na área do candidato conforme determinado no Anexo I, sendo de inteira responsabilidade do candidato obter a informação, o qual só poderá realizar a prova na data, horário e local constantes no Cartão de Inscrição.
- 7.10. Somente será admitido acesso à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique, sendo considerada válida a cópia autenticada.
- 7.10.1. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores para estrangeiros; a identidade expedida por conselho de fiscalização profissional nos casos em que tenham validade como documento de identidade; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista ou o Certificado de Dispensa de Incorporação; a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.
- 7.10.2. Não será considerada válida foto de documento de identidade.
- 7.10.3. O documento digital que tenha validade de documento de identidade com foto (e-título, CNH digital, identidade digital, por exemplo) será aceito apenas se acessado o aplicativo na frente dos fiscais, não sendo válida a captura de tela nem sendo garantido ao candidato conexão wi-fi para acesso à internet.
- 7.10.4. O cartão de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 7.11. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, não podendo o candidato justificar sua ausência pelo desconhecimento sobre a realização da prova, caracterizando-a como desistência do candidato e eliminação no Concurso Público.
- 7.12. A CPCOn solicitará aos candidatos, durante a aplicação das provas, a identificação digital na folha de respostas, bem como a transcrição da frase que estará destacada na capa do caderno de prova para a folha de respostas.
- 7.13. Na realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o caderno de prova e a folha de respostas com os dados do candidato para aposição da assinatura em campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.
- 7.13.1. O candidato que receber seu caderno de prova e/ou folha de respostas com quaisquer falhas de impressão, em branco ou para cargo diferente do escolhido não será prejudicado, devendo comunicar o fato ao fiscal de sala para registro em ata e requerer caderno de prova e/ou folha de respostas reserva, não sendo aceitos recursos em momento posterior à aplicação das provas, assumindo para si a responsabilidade caso não proceda conforme este subitem.
- 7.13.2. O candidato deverá assinalar a folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, sendo seu preenchimento de inteira responsabilidade dele, que deverá proceder conforme as instruções específicas contidas no caderno de provas e na folha de respostas, não havendo substituição da folha de respostas por erro do candidato, o qual irá se responsabilizar inteiramente por prejuízos advindos de marcações feitas de forma incorreta na folha de respostas.
- 7.14. O candidato deverá comparecer ao local de prova designado pela CPCOn munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente para preencher os alvéolos na folha de respostas da prova objetiva, não sendo permitida a utilização de nenhum outro material para realização da prova.
- 7.14.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.14.2. Não deverá ser feita pelo candidato nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, à transcrição da frase ou à assinatura, sob pena de impossibilidade de leitura da folha de respostas.
- 7.15. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou empréstimo de material.
- 7.16. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal e entregar a este a folha de respostas e o caderno de provas, sob pena de eliminação, do candidato que se recusar a entregar.

- 7.17. Caso o candidato seja um dos últimos 3 (três) candidatos a entregar a prova, deverá permanecer na sala até o término das provas para assinar a ata de sala, devendo ser registrada em ata a eventual recusa a permanecer no local de provas, justificando-a.
- 7.18. Motivará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou na legislação que regule o certame, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou nas instruções constantes na prova, bem como o desacato a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 7.19. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- 7.19.1. apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - 7.19.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - 7.19.3. não apresentar documento que bem o identifique;
  - 7.19.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - 7.19.5. apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme indicado nos subitens 7.5.1 e 7.5.2;
  - 7.19.6. ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
  - 7.19.7. for surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
  - 7.19.8. se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma, sendo eliminado o candidato cujo aparelho celular ou equipamento eletrônico vibre e/ou soe alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou qualquer ambiente do setor de provas, sem direito a recursos;
  - 7.19.9. for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água durante o horário de realização das provas;
  - 7.19.10. abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova;
  - 7.19.11. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova;
  - 7.19.12. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - 7.19.13. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - 7.19.14. não devolver a folha de respostas e o caderno de provas ao término de sua prova;
  - 7.19.15. não devolver a folha de respostas e o caderno de provas quando informado sobre o fim do tempo para a prova;
  - 7.19.16. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 7.20. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com quaisquer dos objetos indicados no subitem 7.18.8, devendo eles serem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela CPCCon.
- 7.20.1. Somente será permitida a permanência do uso de protetor auricular se apresentado documento médico que ateste a necessidade da permanência, ficando o documento na posse da CPCCon.
- 7.21. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:
- 7.21.1. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de provas.
  - 7.21.2. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término das provas, devendo assinarem a ata da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, e saírem da sala de uma só vez, sendo registrada em ata na presença destes candidatos o horário de término da prova.
  - 7.21.3. Se algum dos três últimos candidatos se recusar a permanecer na sala de provas, deverá ser registrada em ata a justificativa e este candidato deverá assinar a ata colocando o horário em que saiu da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova até o momento em que se ausentou do local de provas.
  - 7.21.4. Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio que seja, que algum candidato utilizou quaisquer meios ilícitos, este será eliminado do Concurso Público.
  - 7.21.5. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala de prova.
  - 7.21.5.1. Não se considera afastamento do candidato da sala de prova o deslocamento da candidata lactante para a sala de amamentação bem como seu retorno da sala de amamentação para a sala de prova.
- 7.22. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 7.23. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pmmaedagua2026>, conforme previsto no Anexo I deste Edital.
- 7.24. Não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público a legislação promulgada após a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na *vacatio legis*.
- 7.25. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de 600,00 (seiscentos) pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.
- 7.26. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela CPCCon, quaisquer objetos, exceto o documento oficial de identidade com foto e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.
- 7.27. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela CPCCon na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
- 7.28. Ao candidato é igualmente proibido abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.

- 7.29. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a folha de respostas, sendo este o único documento válido para avaliação do candidato.
- 7.30. Aos candidatos que tiverem seu pedido de atendimento especial deferido, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas.

## 8. DA PROVA PRÁTICA

- 8.1. A Prova Prática será realizada na cidade de Mãe D'Água, devendo os candidatos comparecerem entre as 7h0min0s e as 7h30min0s da data informada no Anexo I no endereço informado no Edital de Convocação para a Prova Prática.
- 8.1.1. Os portões serão abertos no turno da manhã às 7h0min0s e serão fechados às 7h30min0s.
- 8.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em dia diverso do designado.
- 8.2. A prova prática será realizada no período da MANHÃ a partir das 8h0min0s, podendo se estender até o período da tarde até momento em que todos os candidatos convocados realizarem a prova.
- 8.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e horário.
- 8.2.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local divulgados de acordo com este edital de convocação.
- 8.2.3. Dependendo do número de candidatos convocados, a ordem definida poderá fazer com que alguns candidatos esperem por mais tempo para serem avaliados, sendo recomendado ao candidato levar água e lanche para se alimentar, considerando que a prova pode se estender até o período da tarde.
- 8.3. A Prova tem o objetivo de identificar habilidades e aptidões do candidato para desenvolver tarefas e atividades compatíveis com o cargo e com as boas práticas profissionais
- 8.4. A Prova Prática pode ser composta por mais de uma etapa.
- 8.5. O tempo de prova para cada candidato constará nas instruções de prova, podendo esse ser diferente a depender do cargo, sendo eliminado o candidato que não concluir a prova no tempo regulamentado.
- 8.6. Serão convocados à prova prática os candidatos de acordo com o quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Motorista (CNH B)	12
Operador de Trator e de Máquinas Pesadas	08
Motorista (CNH D)	15
Motorista Condutor Socorrista	12

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

CARGO	CATEGORIA MÍNIMA
Motorista (CNH B)	CNH CATEGORIA B
Operador de Trator e de Máquinas Pesadas	CNH CATEGORIA C
Motorista (CNH D)	CNH CATEGORIA D
Motorista Condutor Socorrista	

- 8.8.1. A obrigatoriedade de apresentação de CNH na categoria acima se dá pelo fato de a legislação de trânsito proibir a entrega de veículo automotor a pessoa não habilitada.
- 8.8.2. Ademais, por imposição do art. 252 do Código de Trânsito Brasileiro, o candidato não poderá, durante a operação do veículo, usar calçado que não se firme nos pés ou que comprometa a utilização dos pedais.
- 8.9. A pontuação máxima da prova prática de direção veicular será de 1000 (mil) pontos.

- 8.9.1. Caso seja utilizado mais de um veículo, a pontuação máxima da prova em relação a cada veículo dar-se-á pela razão entre a pontuação máxima da prova prática de direção veicular e o total de veículos utilizados.
- 8.9.2. Em qualquer caso, o candidato que obtiver pontuação inferior à metade da pontuação máxima será eliminado do Concurso Público.
- 8.10. Serão considerados os seguintes critérios de análise na prova prática de direção veicular: identificação geral do veículo, itens de segurança obrigatórios, verificação da manutenção, funcionamento, condução, operação e segurança dos veículos, devendo o candidato estar atento às normas do Código de Trânsito Brasileiro.
- 8.11. A prova prática de direção veicular tem caráter classificatório e eliminatório, considerando-se eliminado o candidato que não atingir pelo menos 50% da pontuação máxima da prova e do(s) veículo(s).
- 8.11.1. Também será considerado eliminado o candidato que não comparecer no local designado no Edital de convocação no dia e horário definidos e/ou não apresente Carteira Nacional de Habilitação classificada para a categoria exigida para dirigir veículos que comumente sejam utilizados na função.
- 8.12. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de direção veicular seja qual for o motivo alegado.
- 8.12.1. Também será considerado eliminado o candidato que não comparecer no local designado no Edital de convocação no dia e horário definidos e/ou não apresente documento oficial com foto e/ou não esteja com os equipamentos listados no subitem 8.9.
- 8.13. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de direção veicular, seja qual for o motivo alegado.
- 8.14. A quantidade de veículos utilizados na prova prática de direção veicular será de prerrogativa da CPCOn, carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros, entre outros, de acordo com o cargo exigido.
- 8.14.1. O candidato que se recusar a realizar a prova em qualquer um dos veículos utilizados será automaticamente eliminado.
- 8.15. O candidato deverá observar as instruções contidas no Edital de convocação para a prova prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas.
- 8.16. O Edital de convocação para a prova prática poderá ou não desmembrar os critérios de análises da prova prática em subitens, bem como listar novos critérios de eliminação, desde que fundamentados.
- 8.17. Será considerado apto o candidato que atingir a pontuação mínima e não for eliminado. O candidato eliminado, faltoso ou que não atingiu a pontuação mínima será considerado inapto, sendo atribuída ao faltoso e ao eliminado a pontuação igual a zero.
- 8.18. A nota final será dada pela soma aritmética da pontuação obtida na prova prática e da prova objetiva.
- 8.19. Constituem faltas eliminatórias na prova prática de direção veicular:
- 8.19.1. desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- 8.19.2. avançar sobre o meio-fio ou sinalização que o represente;
- 8.19.3. não colocar o veículo na área balizada em no máximo três tentativas no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
- 8.19.4. avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- 8.19.5. transitar em contramão de direção;
- 8.19.6. não completar a realização de todas as etapas do exame no prazo máximo estipulado no edital de convocação ou nas orientações gerais da prova prática de direção veicular;
- 8.19.7. avançar a via preferencial;
- 8.19.8. provocar acidente durante a realização do exame;
- 8.19.9. exceder a velocidade regulamentada para a via;
- 8.19.10. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
- 8.19.11. não retirar o veículo do local de início da prova no tempo estabelecido de 05 (cinco) minutos.
- 8.20. A prova prática será filmada, não sendo fornecido aos candidatos cópia dos testes realizados.

## 9. DA PROVA DE TÍTULOS

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

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Orientador Educacional	06
Professor de Ciências	06
Professor de Educação Básica I	08
Psicopedagogo	06

- 9.1.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos.
- 9.1.2. Os candidatos que não forem convocados à prova de títulos, mas não forem eliminados do Concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Mãe D'Água em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela análise dos títulos.
- 9.1.3. Caso não haja candidato classificado na primeira fase para as vagas reservadas, serão convocados mais candidatos da ampla concorrência na proporção de 2 para 1, isto é, para cada dois candidatos de vaga reservada que seriam convocados para a prova de títulos, um da ampla concorrência será convocado.

- 9.2. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCCon, durante o prazo informado no Anexo I, via formulário eletrônico cujo link será disponibilizado por ocasião da publicação do edital de convocação para a prova de títulos.
- 9.2.1. O envio de documento falso ou falsificado sujeita o candidato à eliminação do certame e às penalidades administrativas, civis e criminais previstas em lei.
- 9.2.2. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCCon de acordo com o item anterior, a partir do documento original, que deve permanecer em posse do candidato.
- 9.2.3. O documento originalmente eletrônico que for enviado à CPCCon deverá apresentar meios que possibilitem a conferência da sua autenticidade.
- 9.2.4. Não será permitido o envio fora do prazo mencionado no Anexo I (quer seja em data anterior ou posterior) e não é permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
- 9.2.5. Os documentos devem ser digitalizados de forma nítida, legível e sem partes cortadas. Documentos borrados, ilegíveis, muito escuros, muito claros, cobertos por sombra (ainda que parcial, mas que prejudiquem a leitura) ou omitindo partes da folha (ainda que em branco) não serão computados.
- 9.2.6. A qualquer tempo pode ser solicitada a apresentação dos documentos originais, sendo responsabilizado o candidato que tenha enviado documento adulterado, ou criado documento falso, nos termos do Título X do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de demais sanções, a exemplo de demissão e responsabilização civil.
- 9.2.7. O não envio ou a não contabilização dos títulos enviados pelo candidato convocado à avaliação de títulos não resultará em eliminação no Concurso Público, uma vez que esta fase tem caráter apenas classificatório.
- 9.2.8. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso Público, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de Títulos, poderá ser aprovado, desde que não tenha sido eliminado nas etapas anteriores. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCCon.
- 9.3. Os títulos apresentados serão avaliados conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado reconhecido no Brasil, na área da graduação exigida para o exercício do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	30,0
Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado reconhecido no Brasil, na área da graduação exigida para o exercício do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	25,0
Curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização, reconhecido no Brasil, na área da graduação exigida para o exercício do cargo, de acordo com a tabela CAPES	02	-	20,0
Curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Aperfeiçoamento (mínimo de 180 horas-aula, conforme pareceres do MEC), na área da graduação exigida para o exercício do cargo, de acordo com a tabela CAPES	02	-	14,0
Curso de Graduação reconhecido no Brasil, na área de atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	05,0
Curso de Graduação reconhecido no Brasil, em área afim à de atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	03,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o qual concorrerá.	-	08	40,0
Curso de Informática (mínimo de 80 horas-aula).	01	-	01,0
Publicação de Livro com comprovação de autoria e ISBN.	01	-	03,0
Publicação de capítulo em livro ou organização de livro com comprovação de autoria e ISBN em ambos os casos	01	-	02,0
Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A1/A3	01	-	03,0
Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A4/B2	01	-	02,0
Participação ou publicação em anais de eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências)	02	-	02,0

- 9.3.1. Será desconsiderado da contabilização de pontos o título que não estiver previsto na tabela de especificação de títulos exposta acima, bem como aqueles que porventura tiverem prazo de validade e estiverem vencidos na data de envio para a CPCCon.

- 9.3.2. A tabela CAPES a ser utilizada para avaliação é a disponível em <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio/tab-ela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao> e será considerada:
- 9.3.2.1. Área de atuação do cargo, aquela diretamente relacionada com o cargo. Exemplo: para o cargo de Professor de Matemática, é considerada área de atuação do cargo a que constar entre os códigos 10100008 (Matemática) e 10104038 (Matemática Discreta e Combinatória).
- 9.3.2.2. Área afim à de atuação do cargo, aquela que esteja englobada no grupo imediatamente superior ao da área de atuação do cargo. Exemplo: para o cargo de Professor de Matemática, é considerada área afim à de atuação do cargo a que constar entre os códigos 10200002 (Probabilidade e Estatística) e 10203001 (Probabilidade e Estatísticas Aplicadas), visto que ambos os grupos de códigos (o 101XXXXX e o 102XXXXX) estão sob a área de avaliação “Matemática / Probabilidade e Estatística).
- 9.3.2.2.1. Não é considerada área afim, nos termos deste edital, as áreas que estejam em outro grupamento, mesmo que façam parte da mesma grande área. Exemplo: para o cargo de Professor de Matemática, apesar de fazer parte da grande área “Ciências Exatas e da Terra”, não é considerada área afim à de atuação do cargo a que constar entre os códigos 10300007 (Ciência da Computação) e 10804048 (Geoquímica Marinha).
- 9.3.2.2.2. Também não será considerada área afim aquela que fizer parte de outra grande área. Exemplo: para o cargo de Professor de Matemática, não é considerada área afim à de atuação do cargo a que constar na grande área de Ciências Biológicas (código 20000006), Engenharias (código 30000009), Ciências da Saúde (código 40000001) etc.
- 9.4. A nota máxima da avaliação de títulos é 150 (cento e cinquenta) pontos.
- 9.4.1. A nota obtida na avaliação de títulos será somada com a nota da prova objetiva, não podendo o candidato obter mais do que 1170 pontos no resultado final.
- 9.5. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão ser acompanhadas da correspondente tradução realizada por tradutor juramentado.
- 9.6. Somente serão analisados os certificados/diplomas dos cursos de graduação e de pós-graduação *Lato e Stricto Sensu* expedidos/convalidados por instituições reconhecidas pelo MEC acompanhados da apresentação da composição curricular e histórico escolar.
- 9.7. Não serão analisadas declarações de matrícula ou de provável data de conclusão de cursos de graduação ou de cursos de pós-graduação *Lato e Stricto Sensu*, visto que o edital prevê que, para contabilizar como título, o curso já deve estar concluído.
- 9.8. Serão analisados os Certificados/Declarações de cursos de aperfeiçoamento que estiverem relacionados com as atribuições dos cargos, descritas no Anexo III, realizados após o período da graduação, com carga horária mínima de 180 horas-aula.
- 9.9. A comprovação da atividade profissional, far-se-á através de CERTIDÃO/DECLARAÇÃO emitida pela gestão do órgão/entidade de exercício do interessado, em caso de setor público, especificando o período do efetivo exercício. Quando se tratar de experiência em instituição particular, através da Carteira de Trabalho e Previdência Social, especificando o período do efetivo exercício.
- 9.9.1. A CERTIDÃO/DECLARAÇÃO emitida pela gestão do órgão/entidade de exercício do interessado só será válida se conter a função correspondente ao cargo do Concurso que o candidato está concorrendo.
- 9.9.2. Quando se tratar de experiência em instituição particular, além da Carteira de Trabalho e Previdência Social, especificando o período do efetivo exercício profissional, torna-se necessário uma DECLARAÇÃO do setor em que o candidato desempenha ou desempenhou o exercício contendo a função correspondente ao cargo do Concurso a que o candidato está concorrendo.
- 9.9.3. Só será considerado o exercício de atividade profissional que corresponder ao cargo ao qual o candidato está concorrendo, conforme especificado no Anexo III.
- 9.9.4. Caso a nomenclatura do cargo/emprego exercido pelo candidato seja diferente da nomenclatura do cargo para o qual pleiteia, deverá juntar declaração de sua chefia imediata elencando as atribuições relacionadas às especificações do Anexo III.
- 9.9.5. Serão considerados o número de meses trabalhados na avaliação do efetivo exercício profissional, considerando-se mês a fração que superar 15 (quinze) dias.
- 9.9.6. Para efeito de pontuação, não serão computados “títulos de experiência profissional” e/ou “títulos de experiência no serviço público” que apresentem período concomitante, de modo a evitar a duplicidade de pontuação.
- 9.9.7. O serviço público será verificado em portais de transparência, tais como o SAGRES online do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e portais de transparência dos entes emissores da declaração de exercício profissional.
- 9.10. Não serão considerados os títulos referentes à participação em estágio, bolsa de iniciação científica e/ou monitoria durante o período de graduação ou pós-graduação do candidato.
- 9.11. Os títulos referentes a “Curso de Informática (mínimo de 80 horas-aula)” devem ser certificados ou declarações de cursos cujos objetivos sejam a aprendizagem de tópicos específicos de informática, tais como informática básica, informática avançada, word iniciante, word avançado, entre outros.
- 9.11.1. Certificados cujas ementas sejam relativas à aplicação de tecnologias da informação na educação, por exemplo, não serão considerados como cursos de informática, mas sim como cursos de aperfeiçoamento, visto que o objetivo é a aprendizagem da aplicação de conteúdos e recursos da informática na educação e não a aprendizagem de conteúdos de informática em si.
- 9.12. As comprovações de autoria de livro, capítulo de livro e organização de livro deverão ser feitas através do envio de cópia da capa, da ficha catalográfica e do sumário, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria.

- 9.12.1. Publicações em Anais de evento não serão contabilizadas como capítulos de livro, visto que o edital prevê uma pontuação específica para este tipo de publicação.
- 9.13. As comprovações de autoria de artigos científicos completos em periódicos com ISSN com Qualis A1/B2 deverão ser feitas através do envio de cópia da página do artigo que contenha a identificação dos autores, o título do artigo, a identificação do periódico, entre outros identificadores, tais como DOI - *Digital Object Identifier*/Identificador de Objeto Digital, ISSN, número, volume e, para os casos de revistas digitais, link de acesso.
- 9.13.1. Será considerado para fins de pontuação a classificação de periódicos quadriênio 2021-2024 disponibilizada em <https://sucupira-legado.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>.
- 9.14. Serão contabilizadas como participação ou publicação em anais de eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências) tanto as declarações/certificados de participação, de apresentação de trabalhos nas formas oral ou pôster/painel, de publicação em anais como a cópia da capa, da ficha catalográfica e do sumário, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria em anais.
- 9.15. Em todos os documentos apresentados, caso haja o campo destinado a assinatura, deve este ser devidamente preenchido, sendo desconsiderada toda e qualquer documentação que não atenda a esse requisito, exceto se a única assinatura faltante for a do candidato que enviou a documentação.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver a nota inferior a 600,00 (seiscentos pontos).
- 10.2. Os candidatos que se submeterem à segunda fase terão como nota final a soma aritmética da pontuação obtida na primeira fase com a pontuação obtida na segunda fase.
- 10.3. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - 10.3.1. Se enquadrar no Estatuto do Idoso na data da publicação do resultado final e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia (Lei nº 10.741/2003);
  - 10.3.2. Caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, se houver segunda fase para o cargo, obtiver maior nota na prova prática;
  - 10.3.3. Obter maior nota na área temática de:
    - 10.3.3.1. Conhecimentos específicos, para os cargos de nível médio/técnico completo, superior completo e superior magistério completo.
  - 10.3.4. Obter maior nota na área temática de:
    - 10.3.4.1. Informática, para os cargos de nível médio/técnico completo;
    - 10.3.4.2. Raciocínio Lógico, para os cargos de nível superior completo.
    - 10.3.4.3. Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional, para os cargos de nível superior magistério;
  - 10.3.5. Obter maior nota na área temática de:
    - 10.3.5.1. Língua Portuguesa, para os cargos de nível médio/técnico completo ou superior completo.
- 10.3.6. Durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008;
- 10.3.7. Não sendo idoso nos termos legais, tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
- 10.3.8. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita a seguir.
  - 10.3.8.1. No dia da publicação do resultado final, caso haja a necessidade de sorteio público como critério de desempate, será publicada a relação dos candidatos por cargo com seu respectivo número de inscrição e o identificador que será utilizado no sorteio;
  - 10.3.8.2. No dia útil seguinte, na sede da Comissão Permanente de Concursos, contando com a presença de representante da comissão de supervisão do Concurso será efetuado o sorteio da seguinte forma:
  - 10.3.8.3. Imprime-se o identificador do candidato em folhas de igual tamanho que serão dobradas e acondicionadas em um compartimento por cargo. Após sacudir o compartimento com os papéis dobrados, será retirado um por vez e colocado em uma planilha para registro.
  - 10.3.8.4. Após a conclusão dessa etapa, far-se-á a reclassificação dos candidatos empatados considerando a ordem em que aparecem na planilha de registro.
  - 10.3.8.5. O procedimento anterior será gravado para fins de auditoria.

## 11. DOS RECURSOS

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

- 11.1.8. ao resultado preliminar da prova de títulos.
- 11.2. O prazo para interposição de recursos dos subitens supracitados, após a concretização do evento que lhes disser respeito, terá como termo inicial o 1º dia subsequente à data do evento a ser recorrido e o prazo de 2 (dois) dias.
- 11.3. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vedada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.
- 11.4. Os recursos deverão ser interpostos através da área do candidato por intermédio do endereço disponibilizado em <https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login>.
- 11.5. O texto do recurso deve ser inserido sem formatação, estando o candidato ciente de que o recurso é automaticamente enviado quando se pressiona a tecla *Enter* do teclado ou quando se pressiona o botão enviar na página do recurso, não sendo possível editar o recurso.
- 11.6. O recurso extemporâneo e o intempestivo não serão aceitos, nem os enviados por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 11.7. A Comissão Permanente de Concursos constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 11.9. O gabarito provisório poderá ser alterado em função dos recursos impetrados ou de ofício, sendo as provas corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, divulgado após o prazo recursal.
- 11.10. As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis na área do candidato que o interpôs.

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

- 12.1. O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público à Prefeitura Municipal de Mãe D'Água, que irá homologá-lo e fará publicar nos meios de comunicação devidos.
- 12.2. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
  - 12.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade recíproca prevista no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1971, ou ao estrangeiro nos casos previstos em lei.
  - 12.2.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
  - 12.2.3. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital e na legislação pertinente.
  - 12.2.4. Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino.
  - 12.2.5. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
  - 12.2.6. Gozar de boa saúde física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
  - 12.2.7. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
  - 12.2.8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.
  - 12.2.9. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de suas autarquias, empresas ou fundações, conforme previsto no art. 37, § 10º da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas, devendo o candidato apresentar certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação.
  - 12.2.10. Não ter sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 2005, de 23 de setembro de 2021.
- 12.3. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura Municipal de Mãe D'Água, de acordo com as necessidades do órgão.
- 12.4. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do cargo feita pelo candidato no ato de sua inscrição.
- 12.5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
- 12.6. No ato de convocação dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Mãe D'Água informará a relação de documentos e exames que deverão ser apresentados.
- 12.7. Ao efetuar sua inscrição neste Concurso Público, o candidato declara estar ciente deste Edital e de seus anexos, dos requisitos do certame e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos.
- 12.8. O candidato que for nomeado e deixar de tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 12.9. O candidato que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal, será exonerado do cargo.
- 12.10. Além da apresentação da documentação solicitada no ato de convocação do candidato, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Prefeitura Municipal de Mãe D'Água.
- 12.11. O local onde o candidato realizou as provas não terá influência para efeito de lotação.
- 12.12. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de qualquer ilícito que comprometa a veracidade na comprovação de quaisquer requisitos para investidura do cargo acarretará a

eliminação do candidato neste Concurso Público, ainda que já tenha sido publicada a homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O candidato pode ser enquadrado nas seguintes situações neste Concurso Público:
  - 13.1.1. ELIMINADO, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência.
  - 13.1.2. CLASSIFICADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima, mas não ficou posicionado dentro das vagas.
  - 13.1.3. APROVADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas.
- 13.2. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mãe D'Água.
  - 13.2.1. Encontrar-se-ão disponíveis no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pmmaedagua2026>, todas as publicações de eventos ocorridos relacionados ao certame, ocorridos entre a publicação deste Edital e o resultado final, inclusive.
- 13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congênera a fim de atestar sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Prefeitura Municipal de Mãe D'Água.
- 13.4. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pmmaedagua2026>, de modo que todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mãe D'Água, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da referida Prefeitura.
  - 13.4.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
- 13.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, acarretarão a eliminação do candidato, sem prejuízo de eventual sanção cível, criminal e/ou administrativa.
- 13.6. Caberá à Prefeitura Municipal de Mãe D'Água a homologação do resultado final do Concurso Público.
- 13.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções especiais para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.8. Somente será objeto de avaliação nas provas do Concurso Público, a legislação promulgada até a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na *vacatio legis*.
- 13.9. O acompanhamento das publicações de editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo prestadas por telefone ou e-mail informações relativas à aplicação das provas nem ao resultado deste certame.
- 13.10. É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mãe D'Água publicar todas as convocações, editais e demais retificações nos meios de comunicação oficial do município.
- 13.11. À Prefeitura Municipal de Mãe D'Água reserva-se o direito de nomear os candidatos em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 13.12. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva mediante requerimento endereçado à Prefeitura Municipal de Mãe D'Água antes do ato de convocação à posse.
- 13.13. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Mãe D'Água e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.14. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso Público para viabilizar os contatos necessários.
- 13.15. A Prefeitura Municipal de Mãe D'Água e a CPCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - 13.15.1. endereço não atualizado;
  - 13.15.2. endereço de difícil acesso;
  - 13.15.3. correspondência devolvida por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - 13.15.4. correspondência recebida por terceiros.
- 13.16. Após 180 (cento e oitenta) dias, os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Concurso Público serão desprezados.
- 13.17. A Comissão de Concurso Público, bem como a CPCon, poderão alterar as datas apresentadas no Anexo I, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
- 13.18. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Mãe D'Água, pela Comissão Permanente Organizadora do Concurso Público e/ou pela CPCon, no qual cada um couber.

Mãe D'Água, 18 de maio de 2026.

**JOANA DARC MONTEIRO DE OLIVEIRA**  
Presidente da Comissão de Concurso Público





PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA  
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 Mãe d'Água.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA**  
*ESTADO DA PARAÍBA*  
**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**



**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**Auxiliar de Limpeza Urbana:**

Executar atividades de apoio relacionadas à organização, limpeza e manutenção de vias públicas, praças e demais espaços urbanos; realizar varrição, coleta de resíduos, capina, remoção de entulhos, lavagem e conservação de áreas externas pertencentes ao município; apoiar equipes em ações de manutenção urbana, quando necessário; zelar pelo correto acondicionamento e destinação dos resíduos coletados; realizar a limpeza de bueiros, logradouros, equipamentos e mobiliários urbanos; colaborar na manutenção e conservação de parques e jardins, incluindo a remoção de folhas, galhos e resíduos; executar tarefas correlatas que contribuam para a preservação da higiene, organização e bem-estar da comunidade e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**Auxiliar Serviços Gerais:**

Executar serviços auxiliares relacionados a organização, na execução de limpeza, manutenção e conservação dos órgãos públicos, executar tarefas relacionadas a manutenção e conservação de parques jardins, executar tarefas de suporte administrativo, como entrega de documentos, suporte de serviço zelando pelo preparo, distribuição e qualidade dos alimentos, no caso de preparação de refeições, consertos e execução de costuras em geral, executar tarefas de suporte operacional na execução e manutenção de obras e serviços públicos, providenciando consertos e testes em sistema sanitários, elétricos e hidráulicos; serviço de carpintaria e marcenaria, outras atividades afins e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**Coveiro:**

Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos, bem como realizar sepultamentos e exumações devidamente autorizadas pela autoridade competente; fazer reparos em túmulos e dependências; providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; fazer transferências de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); reparar o cemitério para o dia de finados e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**Merendeira:**

Zelar pela limpeza e organização da cozinha; Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; merendeira desempenha papel de fundamental importância, como colaboradora no processo de produção dos alimentos, atuando como agente condutora de técnicas adequadas para o preparo da merenda e das informações sobre hábitos alimentares saudáveis; responsáveis pela alimentação escolar pela limpeza da cozinha e do refeitório, inclusive lavar a louça, higiene, locomoção e alimentação do aluno em todos os ambientes da escola; higiene pessoal; higiene dos alimentos; higiene dos equipamentos e utensílios; higiene da cozinha e despensa; preocupação com armazenamento; prevenção de acidentes de trabalho; elaboração do cardápio escolar. Preparar e distribuir e apresentar os alimentos de maneira a evidenciar a qualidade e variedade dos alimentos; controlar a entrada e saída dos alimentos com registro diário na ficha de controle; observar os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, cor e sabor; abrir apenas as embalagens para o consumo do dia, guardando bem fechadas as que não forem utilizadas totalmente; verificar o cardápio do dia; providenciar com antecedência a merenda, segundo as técnicas de preparo para que esteja pronta no horário estabelecido e na temperatura adequada; quando necessário, colocar os gêneros alimentícios de molho na véspera de seu uso; lavar os utensílios de distribuição antes e depois de usá-los; controlar o consumo de gás, material de limpeza, entre outros; cuidar da conservação do fogão, bem como do controle das

panelas, pratos, canecas, tigelas e todos os outros utensílios de cozinha; manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, cantina, preparo e distribuição da merenda; usar a criatividade, procurando tornar a merenda saborosa e nutritiva e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

#### **Motorista:**

Conduzir veículos oficiais pertencentes à Administração Municipal, leves ou pesados, destinados ao transporte de pessoas, materiais, equipamentos ou documentos, observando rigorosamente as normas do Código de Trânsito Brasileiro e demais regulamentações aplicáveis; realizar, antes, durante e após a utilização do veículo, inspeções de rotina, verificando níveis de óleo, água, combustível, sistema de freios, pneus, parte elétrica, equipamentos obrigatórios e demais condições de segurança, comunicando imediatamente ao superior hierárquico qualquer irregularidade encontrada; zelar pela conservação, limpeza interna e externa e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, adotando cuidados para uso econômico, evitando desgaste prematuro, danos ao patrimônio público e acidentes, bem como colaborando com o cumprimento do plano de manutenção preventiva da frota municipal; transportar, com segurança e pontualidade, servidores públicos, agentes políticos, municipais, estudantes, pacientes, usuários de serviços públicos, cargas, materiais e documentos oficiais, garantindo o adequado acondicionamento de volumes e a integridade física dos passageiros e dos bens transportados; observar rigorosamente as regras de circulação, estacionamento e parada, bem como as orientações de segurança no trânsito, responsabilizando-se pelas infrações que der causa, especialmente quando no exercício de transporte escolar, de pacientes ou de usuários hipossuficientes, adotando direção defensiva e prudente em todas as vias; preencher, controlar e manter atualizados os registros de utilização do veículo, incluindo quilometragem, rotas, horários, consumo de combustível, serviços de manutenção e demais informações determinadas pela Administração, encaminhando-os aos setores competentes para fins de controle, fiscalização e transparência do uso da frota municipal; auxiliar, sempre que necessário, no carregamento, descarregamento e entrega de materiais, equipamentos, documentos e outros bens transportados pelo veículo, garantindo que a movimentação ocorra de forma segura, organizada e compatível com a capacidade do veículo e com a legislação em vigor; portar, manter válidos e apresentar sempre que solicitado os documentos obrigatórios para condução do veículo e exercício da função, tais como Carteira Nacional de Habilitação compatível com a categoria exigida, documentos do veículo e demais credenciais exigidas pela legislação ou por normas internas; tratar com urbanidade, respeito e cortesia os passageiros, servidores, autoridades e municipais em geral, preservando a boa imagem da Administração Municipal e mantendo comportamento ético e compatível com o serviço público durante todo o período de condução e permanência em serviço; observar as normas internas sobre a utilização de veículos oficiais, abstenendo-se de usá-los para fins particulares ou estranhos ao serviço público, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, colaborando para o uso adequado, transparente e econômico da frota pública; recolher o veículo ao local designado ao término da jornada ou da missão, garantindo que o mesmo permaneça adequadamente estacionado, trancado, com todos os equipamentos em segurança, e informar ao superior imediato sobre qualquer ocorrência relevante registrada durante o serviço; executar outras tarefas correlatas à função de motorista, compatíveis com seu cargo, formação e área de atuação, que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico, desde que relacionadas ao uso, controle, conservação ou gestão dos veículos oficiais do Município.

#### **Motorista Condutor Socorrista:**

Conduzir veículos de emergência da Administração Municipal destinados ao atendimento e transporte de pacientes em situações de urgência e emergência, observando rigorosamente o Código de Trânsito Brasileiro, as normas específicas para veículos de emergência e os protocolos de segurança viária; conhecer integralmente o veículo sob sua responsabilidade, realizando verificações de rotina e manutenção básica, como checagem de pneus, freios, níveis de óleo, água, combustível, sistemas de iluminação e sinalização, comunicando imediatamente ao superior hierárquico quaisquer irregularidades constatadas; estabelecer e manter contato radiofônico ou telefônico com a Central de Regulação, seguindo fielmente as orientações da equipe reguladora e informando, com clareza e precisão, dados sobre a ocorrência, o deslocamento e as condições do paciente; conhecer a malha viária local e regional, bem como a localização das unidades de saúde e demais pontos de referência necessários ao deslocamento rápido

e seguro, escolhendo as melhores rotas conforme a gravidade da ocorrência e as condições de tráfego; auxiliar a equipe de saúde na prestação do atendimento pré-hospitalar, dentro dos limites de sua formação e capacitação, colaborando na execução de manobras básicas de suporte à vida, imobilizações, movimentação e transporte de pacientes, bem como na utilização de macas, pranchas, colares cervicais e demais dispositivos; preparar a ambulância e demais veículos de urgência para o atendimento, zelando pela limpeza, organização interna, reposição de materiais e checagem prévia de equipamentos, tais como oxigênio, sistemas de fixação, iluminação interna, sinalizadores e demais recursos necessários às ocorrências; adotar permanentemente medidas de biossegurança, utilizando corretamente Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, colaborando na desinfecção e higienização do veículo e no descarte adequado de resíduos, a fim de prevenir contaminações e riscos à saúde de pacientes, equipe e comunidade; garantir a segurança do paciente, da equipe e de terceiros durante todo o deslocamento, praticando direção defensiva, respeitando limites de velocidade compatíveis com a situação, utilizando adequadamente sinais sonoros e luminosos e avaliando, com bom senso, o uso das prerrogativas legais conferidas aos veículos de urgência; registrar, em formulários, fichas de atendimento, relatórios de ocorrências e controles

de frota, as informações referentes a atendimentos realizados, horários, quilometragem, trajetos, consumo de combustível, intercorrências e demais dados exigidos pela Administração e pelos protocolos de atendimento móvel de urgência; agir com equilíbrio emocional, discrição, respeito e urbanidade perante pacientes, familiares, servidores e o público em geral, observando o sigilo profissional, a ética no serviço público e as orientações da equipe de saúde e da Central de Regulação; participar de treinamentos, cursos de atualização e atividades de educação continuada promovidos pela Administração, mantendo-se permanentemente capacitado para atuação em atendimento pré-hospitalar móvel, inclusive em situações de múltiplas vítimas, desastres e calamidades públicas; executar outras tarefas correlatas à função de motorista condutor socorrista, compatíveis com o cargo e sua qualificação, que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico, especialmente aquelas relacionadas ao atendimento móvel de urgência, ao transporte de pacientes e à conservação e operação dos veículos de emergência do Município.

**Porteiro:**

Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal e nos pátios, corredores do prédio e garagens e procurando identificá-las, para vedar a entrada das pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do local de trabalho, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua do seu local de trabalho; Acender e apagar as luzes das partes comuns do prédio, observando os horários e/ou necessidades; Usar o uniforme e cuidar bem dele; Tratar todos os usuários e servidores, com respeito e urbanidade; Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do chefe imediato ou de seu substituto; Evitar entreter-se em palestras, com colegas de serviço, usuários ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço; Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria; Operar a mesa de interfones e fiscalizar o seu uso; Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**Operador de Trator e de Máquinas Pesadas:**

Dirigir e manobrar tratores e equipamentos acoplados para serviços de transporte, limpeza, preparo do solo e atividades similares, auxiliando no embarque e desembarque de cargas quando necessário. Deve registrar rotinas de trabalho, realizar manutenção preventiva e corretiva dos maquinários, planejar e organizar as tarefas, utilizar Equipamentos de Proteção Individual, verificar o funcionamento dos equipamentos, controlar combustível e lubrificação, preencher relatórios, participar de capacitações, zelar pela limpeza e conservação das máquinas e solicitar orientações diárias ao superior, além de abastecer e executar outras atividades correlatas e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

## NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### **Eletricista:**

Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalar e reparar circuitos de aparelhos elétricos e de som. Planejar e executar serviços de manutenção, operação, instalação, medição e teste, de sistemas e componentes eletroeletrônicos. Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas, croquis e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de soldar, para possibilitar o funcionamento das mesmas. Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

## NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

### **Agente Administrativo:**

Analisar, organizar e executar, no todo ou em parte, os serviços e tarefas inerentes às atividades da Administração Pública; executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, eletrônicos e outros que se façam necessários, a fim de assegurar a eficácia das atividades desenvolvidas; emitir relatórios e demais atos pertinentes à operacionalização dos serviços; executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação, organização de documentos, como ofícios, editais, atas, memorandos, entre outros expedientes; proceder à convocação de reuniões, elaboração de compromissos e informações junto aos órgãos de direção a fim de assegurar e agilizar o fluxo de trabalho administrativo do setor; operar sistema de microcomputador, realizando a entrada, controle e manuseio de dados eletrônicos; executar serviços de apoio administrativo a diversas Unidades Administrativas da estrutura organizacional do município, no que tange ao tratamento, preenchimento, arquivamento, elaboração, encaminhamento de documentos; realizar o envio de e-mails de trabalho, zelando pelo cumprimento de prazos e respostas juntos aos órgãos externos, sob pena de responsabilidade; preparação de relatórios, formulários, planilhas; acompanhamentos de processos administrativos, atendimento ao público interno e externo, prestar apoio logístico e de trabalho em equipe e outras tarefas inerentes a sua área de atuação administrativa; agir com ética e urbanidade dentro do Setor Público; zelar pelo patrimônio público colocado à disposição do serviço público; zelar pelo cumprimento das determinações e deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata; fazer parte de comissões específicas de trabalho quando assim designados, mediante ato do Executivo Municipal e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

### **Agente de Combate às Endemias:**

O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e sob supervisão do Secretário Municipal de Saúde, observado o disposto no Anexo III, da Lei Complementar 186/2014 no art. 4º da Lei Federal nº 11.350/2006 e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

### **Agente Comunitário de Saúde:**

O exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do Secretário Municipal de Saúde, observado o disposto no Anexo III, da Lei Complementar 186/2014 e no art. 3º da Lei Federal nº 11.350/2006 e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**Educador Social:**

Desenvolver e executar atividades voltadas à inclusão social e à cidadania. Atuando na transformação social, ajudando pessoas a conquistar melhores condições de vida por meio do acesso a serviços públicos. Entre suas principais funções, destacam-se: Planejamento e execução de projetos sociais e culturais, desenvolvimento de atividades educativas para crianças, adolescentes, adultos e idosos, mediação de conflitos em comunidades e instituições, promoção de ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, trabalho em conjunto com assistentes sociais, psicólogos e outros profissionais da área social, capacitação e orientação de grupos em situação de vulnerabilidade, elaboração de relatórios e acompanhamento de evolução dos participantes; Desenvolver e coordenar oficinas, aulas e projetos educativos, culturais, esportivos e de lazer; Atuar como elo entre pessoas e instituições, mediando conflitos e promovendo o respeito à diversidade e a compreensão mútua; Promover educação cívica, ambiental, sexual e defender direitos, sensibilizando sobre questões sociais; Trabalhar com público em situação de risco, como adolescentes em conflito com a lei, em unidades penais ou abrigos, promovendo atividades de reintegração; Criar e gerenciar projetos que visam melhorar as condições sociais e educacionais de comunidades; Essenciais para compreender realidades diversas e lidar com o outro sem julgamento; Capacidade de transmitir ideias claramente e ouvir atentamente as necessidades do público; Habilidade para lidar com imprevistos e frustrações, adaptando-se a contextos desafiadores; Enxergar o grupo com potência e identificar as demandas sociais para propor soluções; Habilidade para formar rede e conectar recursos para os projetos; Gerenciar o progresso das atividades e dos educandos, produzindo relatórios. Em resumo, o Educador Social é um agente de transformação que usa a educação para empoderar pessoas e fortalecer comunidades, atuando em diversas frente da assistência social e da promoção humana.

**Técnico em Enfermagem:**

Assistir ao Enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em Programas de Vigilância Epidemiológica; Na prevenção e combate sistemático de danos físicos que possam ser causados à pacientes durante a assistência de saúde; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência e estabelecidas pelo Conselho de Classe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**Técnico em Farmácia:**

Desenvolver atividades da área sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; Obedecer a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; Realizar a dispensação de medicamentos; Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos; Orientar ao público quanto a utilização e conservação dos medicamentos; Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; Executar tarefas de caráter administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle da validade de produtos, solicitação de compras de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais, participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas com o cargo; Arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; Conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para posterior encaminhamento ou dispensação; Operar máquinas simples de escritório, digitando textos e relatórios, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina. Executar outras tarefas correlatas e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto

## NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

### **Assistente Social:**

Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente; participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática e e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

### **Biomédico:**

Executar atividades que envolvam procedimentos de apoio diagnóstico; executar atividades de coordenação, direção, chefia, perícia, auditoria e supervisão; executar atividades referentes à patologia clínica (análises clínicas); executar atividades referentes à parasitologia, microbiologia, imunologia, hematologia, bioquímica, banco de sangue, virologia, fisiologia geral, fisiologia humana, saúde pública, análises bromatológicas, microbiologia de alimentos, patologia, citologia oncológica e coleta de toda e qualquer amostra biológica para a realização dos mais diversos exames e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

### **Enfermeiro:**

Coordenar e executar programas, projetos e serviços de enfermagem desenvolvidos pela SMS, em conformidade com o SUS e Conselho Profissional de Enfermagem, visando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde; participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; realizar demais atividades inerentes ao emprego e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

### **Farmacêutico:**

Desempenhar funções de dispersão ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacêuticas, quando a serviço do público em geral, em órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se pratique extração, purificação, controle de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral, gerenciamento de depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, desempenho de outros serviços e funções, não especificadas, que se situem no domínio da capacitação profissional. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência e estabelecidas pelo Conselho de Classe e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**Fiscal de Tributos:**

Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos; controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria e diligência com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e de outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; analisar, elaborar e decidir processos administrativos fiscais, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, solicitação de retificação de declaração, imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários; participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matéria tributária; elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição em Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e cobrança dos impostos, taxas e contribuições municipais; realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal; examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal; assessorar autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração, prestando assistência especializada para formulação e adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; avaliar e especificar sistemas e programas de informática relacionados às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relacionadas às atividades tributárias do Município; exercer atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao cumprimento de suas obrigações fiscais; atender o contribuinte; realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**Fonoaudióloga:**

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**Médico:**

Examinar o paciente utilizando os instrumentos adequados; requisitar exames subsidiários; fazer encaminhamento de pacientes e especialidades quando julgar necessário; analisa e interpreta resultados de exames; mantém o registro sobre os pacientes; atende

urgências; presta pronto atendimento a pacientes externos, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orienta a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participa da equipe médica cirúrgica quando necessário ou designado pela chefia imediata; zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica a seu superior imediato qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programas educativos; cumpre e faz cumprir as normas do empregador; propõe normas e rotinas relativas a sua área de competência; classifica e codifica doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; mantém atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas na Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**Nutricionista:**

Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para o escolar, propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar. Prescrever regimes para alunos bem como dietas especiais para alunos doentes; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos; Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar aos pais, merendeiras, alunos e população escolar, através de aulas ministradas. Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins, ligados ao setor. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**Psicólogo:**

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar o cliente durante o processo de tratamento ou cura. Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função: Avaliar comportamento individual, grupal e institucional; Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica Inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados; Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas; Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal; Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas; Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico; Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanizado do contexto hospitalar; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc; Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas; Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**Terapeuta Ocupacional:**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Participar de programas voltados para a saúde pública; Realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico científicas; avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; definir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior. Realizar avaliações ocupacionais para determinar as necessidades dos pacientes, desenvolver planos de intervenção para melhorar as habilidades ocupacionais e a qualidade de vida, trabalhar no processo de reabilitação de pessoas com deficiências físicas, mentais ou sociais, proporcionar sugestões para adaptação ambiental, visando facilitar a participação e independência do indivíduo em suas atividades diárias, oferecer treinamento a familiares e cuidadores para apoiar o desenvolvimento e manutenção das habilidades ocupacionais dos pacientes, colaborar com outros profissionais de saúde para proporcionar uma abordagem integrada ao tratamento, participar em programas de educação em saúde para prevenir e tratar problemas ocupacionais, entre outras atividades; Elaborar, acompanhar e avaliar o tratamento aplicado a pessoas com o objetivo de adaptá-las a uma vida produtiva com satisfação; Definir tarefas junto ao paciente, segundo prescrição médica; Utilizar atividades artísticas, produtivas, sociais e de recreação para readaptação das pessoas; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO COMPLETO****Orientador Educacional:**

Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta a realidade local; elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; desenvolver ações voltadas à integração dos alunos no processo educativo desenvolvido na unidade escolar; colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**Pedagogo:**

Atuar na Política de Assistência Social promovendo a formação cidadã dos sujeitos e transformação social, desenvolvendo projetos socioeducativo, criando e implementando atividades culturais, recreativas, esportivas e de formação para crianças, adolescentes, jovens e adultos, desenvolver atividades socioeducativas para indivíduos e famílias em vulnerabilidade, fortalecendo vínculos e promovendo direitos humanos, implementa atividades culturais, recreativas, esportivas e de formação para crianças, adolescentes, jovens e adultos, Organiza ações para fortalecer laços familiares e comunitários, promovendo a convivência e a participação, colaborativa com psicólogos, assistentes sociais e outros profissionais, participando de reuniões e registrando casos, produz relatórios e avaliando projetos sociais e o acompanhamento das famílias. Desenvolvendo suas ações nos diversos equipamentos da rede socioassistencial principalmente o CRAS, S.C.F.V, e CREAS, aplicando conhecimentos pedagógicos para o desenvolvimento integral e emancipação dos sujeitos.

**Professor de Ciências:**

Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico, planejar e cumprir seu plano de trabalho, garantir a aprendizagem dos alunos e promover recuperação para aqueles com baixo rendimento. Deve ministrar aulas, elaborar avaliações claras, desenvolver atividades de sala focadas na apropriação do conhecimento, participar de planejamentos, avaliações, reuniões, capacitações e projetos escolares, manter boa relação com alunos, colegas e famílias, articular ações com a comunidade e registrar diariamente suas atividades. Também deve estimular o desenvolvimento integral dos estudantes, atuar em projetos de conscientização das famílias, participar de conselhos quando designado e realizar pesquisas educacionais e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**Professor da Educação Básica I:**

Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico, planejar e cumprir seu plano de trabalho, garantir a aprendizagem dos alunos e promover recuperação para aqueles com baixo rendimento. Deve ministrar aulas, elaborar avaliações claras, desenvolver atividades de sala focadas na apropriação do conhecimento, participar de planejamentos, avaliações, reuniões, capacitações e projetos escolares, manter boa relação com alunos, colegas e famílias, articular ações com a comunidade e registrar diariamente suas atividades. Também deve estimular o desenvolvimento integral dos estudantes, atuar em projetos de conscientização das famílias, participar de conselhos quando designado e realizar pesquisas educacionais e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

**Psicopedagogo:**

Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia, em crianças, adolescentes e adultos, podendo ser o atendimento individual e grupal; atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos em espaços institucionais, de acordo com a sua atividade fim na municipalidade, atuando na parte psicopedagógica clínica; atuar na orientação e formação continuada a professores e em oficinas de alunos para fortalecimento da aprendizagem; diagnosticar e medir a aprendizagem de crianças, adolescentes, adultos ou de grupos, com enfoque na prevenção, para o desenvolvimento e construção do conhecimento saudável, ou no suporte terapêutico frente aos problemas de aprendizagem já instaurados; realizar oficinas criativas junto às Escolas Municipais e Centro da Criança e Adolescente; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA**  
**ESTADO DA PARAÍBA**



**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**Conteúdo comum aos cargos**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e compreensão de textos verbais e não-verbais; 2. Domínio de elementos da situação sociocomunicativa; 3. Adequação da linguagem às diversas situações sociocomunicativas: registro formal e informal; 4. Apreensão da significação das palavras no texto; 5. Classes de palavras (substantivo, adjetivo, verbo e advérbio); 6. Separação e classificação das sílabas; 7. Acentuação gráfica e classificação das sílabas tônicas (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas); 8. Consoante, vogal e semivogal; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos vocálicos e consonantais; 9. Ortografia oficial vigente; 10. Emprego dos sinais de pontuação.

**MATEMÁTICA:** 1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais: Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; 2. Expressões numéricas com as 4 operações fundamentais e com a potenciação e radiciação; 3. Noções iniciais de Geometria: Reta, semirreta, segmento de reta, ângulos, triângulos e quadriláteros; 4. Divisão com resto e critérios de divisibilidade por 2, por 3, por 4, por 5 e por 10; 5. Número primo, Decomposição de um número como produto de fatores primos, Fatoração de um número, Múltiplos de um número, Divisores de um número, Mínimo múltiplo comum, Máximo divisor comum e propriedades; 6. Expressões algébricas e resolução de problemas empregando equações do 1º grau; 7. Fração da unidade, Frações de um conjunto, Frações de uma quantidade, Leitura de fração, Tipos de fração, Conceito de frações equivalentes, Simplificação de fração, Comparação de frações, Adição, subtração, multiplicação e divisão de frações, Fração decimal, Número decimal, propriedades e operações; (sugiro acrescentar aqui dízimas periódicas e fração geratriz) 8. Porcentagem, Taxa percentual, juros simples, montante, problemas relacionados à matemática financeira básica; 9. Medindo comprimentos, Unidades de medida de perímetro e de área de figuras planas; 10. Média, moda e mediana de conjuntos.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. O mundo atual e seus aspectos: históricos, geográficos, ambientais e tecnológicos; 2. A sociedade brasileira: etnias, movimentos sociais e manifestações religiosas; 3. Programas e indicadores de saúde pública; 4. Saúde e prevenção de doenças; 5. Ecologia e meio ambiente; 6. Seres vivos e ecossistemas; 7. Terra e Universo.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Conteúdo comum aos cargos**

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

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

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. O mundo atual e seus aspectos: históricos, geográficos, ambientais e tecnológicos; 2. A sociedade brasileira: etnias, movimentos sociais e manifestações religiosas; 3. Programas e indicadores de saúde pública; 4. Saúde e prevenção de doenças; 5. Ecologia e meio ambiente; 6. Seres vivos e ecossistemas; 7. Terra e Universo.

## NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

### Conteúdo comum aos cargos

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

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

## Conteúdo específico do cargo

**Agente Administrativo:** 1. Princípios da Administração Pública; 2. Organização da administração pública: administração direta e administração indireta; 3. Governança, governabilidade e accountability; 4. Processo Administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle; 5. Comportamento Organizacional; 6. Cultura Organizacional; 7. Gestão de Conflitos; 8. Motivação humana; 9. Inteligência Emocional; 10. Liderança; 11. Tomada de decisão e o processo decisório; 12. Delegação, autoridade, responsabilidade e poder; 13. O Processo de comunicação; 14. Teoria da Burocracia; 15. Contratos Administrativos na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); 16. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e suas atualizações; 17. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências) e suas atualizações; 18. Decreto nº 44.504 de 05 de Dezembro de 2023 (Institui o Código de Ética e Conduta Profissional dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo do Estado da Paraíba), respectivo Anexo Único deste Decreto e suas atualizações.

**Agente de Combate às Endemias:** 1. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 2. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 3. Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 4. As leis que regem os agentes de combate às endemias (ACEs), Lei nº 11.350/2006, alterada pela Lei nº 12.994/2014 e pela Lei nº 13.595/2018, e também pela Lei nº 14.536/2023. 5. Portaria nº 2.761, de 19 de novembro de 2013 6. Vigilância ambiental em saúde: aspectos históricos e conceituais 7. Controle de animais peçonhentos e manejo ambiental 8. Entomologia e controle de vetores/ Ciclo biológico do Aedes Aegypti 9. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes 10. Prevenção de doenças e promoção da saúde: visita domiciliar - saúde e comunidade; aplicação de larvicidas, encaminhamento de casos suspeitos. 11. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento 12. Noções básicas de doenças: 12.1 Arboviroses; 12.2 Leishmaniose visceral e tegumentar; 12.3 Doenças de chagas; 12.4 Esquistossomose; 12.5 Espécies sinantrópicas; 12.6 Leptospirose e raiva; 12.7 Carrapatos e pulgas; 12.8 Ecossistema e vetores/ Noções de ecologia e equilíbrio ambiental. 12.9 Biologia e medidas de controle/ Biologia de vetores e medidas de controle. 13. Territorialização e mapeamento. 14. Política Nacional de Promoção de saúde. 15. Política Nacional de Educação Permanente em saúde 16. Atenção Primária à Saúde: conceitos, princípios e organização no Brasil.

**Agente Comunitário de Saúde:** 1. Processo saúde-doença. 2. Contexto histórico do surgimento dos serviços de saúde no Brasil 3. Marcos regulatórios do Sistema Único de Saúde (SUS). 4. Leis regulamentadoras da profissão do ACS. 5. Política Nacional de Atenção Básica. 6. Redes de Atenção à Saúde. 7. Atenção Primária à Saúde e o seu papel na organização da rede assistencial. 8. Competências e atribuições do Agente Comunitário de Saúde no contexto da Atenção Primária à saúde. 9. O processo de trabalho do ACS e o trabalho em equipe. 9.1 Mapeamento da área de atuação. 9.2 Territorialização. 9.3 Visita domiciliar. 9.4 O trabalho de educação em saúde na comunidade. 9.5 Atuação intersetorial. 9.6 Planejamento das ações: diagnóstico, plano de ação, execução, acompanhamento e avaliação. 10. Saúde Digital, Sistemas de Informação em Saúde, e ferramentas de registro das ações dos Agentes de Saúde 11. Noções de Monitoramento e Avaliação. 12. Aplicação dos conceitos de Equidade de Raça e Etnia para o Trabalho dos Agentes de Saúde. 13. Aplicação dos conceitos de Equidade em Sexualidade e Gênero para o Trabalho do Agente de Saúde. 14. Saúde nos Ciclos de Vida: 14.1 Saúde da Criança. 14.2 Saúde do adolescente. 14.3 Saúde do homem. 14.4 Saúde da mulher (planejamento familiar, pré-natal, prevenção do câncer de colo de útero e mama). 14.5 Doenças crônicas transmissíveis e não-transmissíveis (hanseníase, tuberculose, diabetes, hipertensão). 14.6 Saúde do Idoso. 14.7 Saúde mental. 15. Vigilância em Saúde. 15.1 Vigilância Epidemiológica. 15.2 Vigilância Sanitária. 15.3 Vigilância Ambiental. 15.4 Vigilância em Saúde do Trabalhador. 15. Noções de Primeiros Socorros.

**Educador Social:** 1. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; 2. Estatuto do Idoso; 3. Lei Maria da Penha; 4. Estatuto da Igualdade Racial; 5. Política Nacional para a População em Situação de Rua; 6. Estatuto da Criança e do Adolescente; 7. Os direitos sociais na Constituição Federal de 1988.

**Técnico em Enfermagem:** 1. Ética, Bioética e Legislação Básica para o Exercício Profissional de Enfermagem. 2. Fundamentos para a Prática de Enfermagem. 3. Administração e Cálculo de Medicamentos. 4. Biossegurança e Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS). 5. Feridas e Curativos. 6. Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações. 7. Assistência de Enfermagem nas Doenças Transmissíveis e nas Doenças Crônicas Não Transmissíveis. 8. Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança. 9. Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher. 10. Assistência de Enfermagem em Saúde da Pessoa Idosa. 11. Populações Vulneráveis no SUS e Implicações no Atendimento de Enfermagem. 12. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. 13. Assistência de Enfermagem Cirúrgica. 14. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. 15. Assistência de Enfermagem em Unidade de Terapia Intensiva (UTI).

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

## NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

### Conteúdo comum aos cargos

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

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1. Estruturas lógicas básicas: proposições simples e compostas, operadores lógicos e representação

simbólica; 2. Lógica de Argumentação: inferência, dedução e conclusões, tipos de argumentos válidos e inválidos, diagramas lógicos aplicados à argumentação; 3. Lógica Proposicional (ou Sentencial): tabela-verdade; ordem de precedência dos conectivos, tautologia, contradição e contingência, equivalências lógicas, inclusive negação de proposições compostas, leis de De Morgan, diagramas lógicos; 4. Noções Básicas de conjuntos e Operações com Conjuntos: união, interseção, complemento, diferença e subconjuntos, Diagrama de Venn e cardinalidade; 5. Sequências Lógicas e Numéricas: sequências de números, figuras, letras e palavras, progressões (aritméticas, geométricas) e padrões lógicos visuais; 6. Problemas Contextualizados: datas e calendários, parentesco, árvores genealógicas, orientação no plano, espaço e tempo; 7. Raciocínio Lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais; 8. Moda, média e mediana.

### **Conteúdo específico do cargo**

**Assistente Social:** 1. Projeto Ético-Político do Serviço Social; 2. Legislação Profissional do/da Assistente Social: 2.1. Código de Ética; 2.2. Lei de Regulamentação da profissão; 2.3. Resoluções do conjunto CFESS/CRESS sobre o trabalho profissional: 2.3.1. Resolução CFESS nº 1.054/2023. 2.3.2. Resolução CFESS nº 1.098/2025. 2.3.3. Resolução CFESS nº 1.114/2025. 3. Serviço Social e a nova morfologia do trabalho: implicações do trabalho subordinado às TICs; 4. A dimensão investigativa no exercício profissional; 5. Processos de Trabalho e Documentos em Serviço Social: reflexões e indicativos relativos à construção, ao registro e à manifestação da opinião técnica. 5.1. Estudo social em Serviço Social; 5.2. Estudo socioeconômico; 5.3. atendimento direto a usuárias e usuários; 5.4. visita institucional e domiciliar; 5.5. orientação e encaminhamento; 5.6. articulação com a rede de serviços. 5.7. particularidades e indicativos para estruturação de documentos escritos; 5.8. documentos e registros; 6. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 6.1. Parâmetros para atuação de assistente sociais na política de assistência social; 7. Sistema Único de Saúde (SUS). 7.1. Parâmetros para atuação de assistente sociais na saúde. 7.2. Direitos dos usuários do SUS; 8. Redes e intersectorialidade nas políticas sociais; 9. Controle social e participação popular nas políticas sociais; 10. Serviço Social, mobilização e organização popular; 11. Serviço Social e o trabalho com famílias: renovação ou conservadorismo? 12. Estatuto da criança e do adolescente. 12.1. Estatuto Digital da Criança e do Adolescente; 13. Estatuto do idoso; 14. Estatuto da pessoa com deficiência; 15. Violência contra a mulher e o marco legal de proteção das mulheres no Brasil; 16. Diversidade étnico-racial, gênero, orientação sexual e Serviço Social. 16.1. Direitos da Comunidade LGBTQIAPN+. 16.2. A questão étnico-racial e o trabalho do assistente social.

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

**Enfermeiro:** 1. Ética e Bioética em Enfermagem 2. Legislação para o Exercício Profissional de Enfermagem 3. Sistema Único de Saúde (SUS), Redes de Atenção à Saúde, Políticas de Saúde, Vigilância em Saúde e Sistemas de Informação em Saúde 4. Populações vulneráveis no SUS e implicações no cuidado de enfermagem 5. Metodologia da Assistência de Enfermagem (Processo de Enfermagem e Consulta de Enfermagem) 6. Semiologia e Semiotécnica em Enfermagem 7. Biossegurança em Serviços de Saúde 8. Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) e Segurança do Paciente 9. Centro de Material e

Esterilização (CME) e Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde 10. Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações e Calendário Nacional de Vacinação 11. Feridas e Curativos 12. Assistência de Enfermagem em Doenças Transmissíveis 13. Assistência de Enfermagem em Doenças Crônicas Não Transmissíveis 14. Assistência de Enfermagem em Neonatologia e em Saúde da Criança e do Adolescente 15. Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher 16. Assistência de Enfermagem em Saúde do Adulto 17. Assistência de Enfermagem em Saúde da Pessoa Idosa 18. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria 19. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. 20. Assistência de Enfermagem Cirúrgica

**Farmacêutico:** 1. Estudos de pré-formulação de formas farmacêuticas. 2. Escolha dos excipientes conforme a forma farmacêutica. 3. Reconhecimento de operações farmacêuticas. 4. Implementação de Boas Práticas de Fabricação (BPF) e de Manipulação (BPM) nas farmácias e laboratórios. 5. Conhecimento sobre vias de administração, formas farmacêuticas e formulações farmacêuticas e cosméticas tradicionais e de liberação modificada de fármacos. 6. Parâmetros biofarmacêuticos que impactam a biodisponibilidade, bioequivalência e desempenho terapêutico das formulações. 7. Ensaio físico-químico e microbiológico de controle de qualidade de matérias-primas, excipientes e produtos acabados. 8. Métodos de quantificação de insumos farmacêuticos ativos/fármacos. 9. Validação de métodos analíticos. 10. Técnicas de caracterização e controle de qualidade de produtos farmacêuticos [análise térmica (DSC, TG, DTA), difração de raio-X (DRX) e espectroscopia de infravermelho com transformada de Fourier (FTIR)]. 11. Testes de dissolução e perfil de dissolução de produtos farmacêuticos. 12. Estabilidade de fármacos e medicamentos. 13. Estudos não-clínicos e clínicos aplicados ao desenvolvimento e uso racional de medicamentos. 14. Perfis farmacocinéticos e farmacodinâmicos de medicamentos. 15. Interações medicamentosas, interações com alimentos e interferências em exames laboratoriais. 16. Reações adversas a medicamentos. 17. Conhecimentos farmacológicos sobre as classes terapêuticas como anti-inflamatórios, imunossupressores, antimicrobianos, antidiabéticos orais e insulinas e contraceptivos. 18. Fármacos que atuam no sistema cardiovascular, no trato gastrointestinal e nas vias respiratórias. 19. Fármacos que atuam no sistema nervoso central. 20. Legislação relacionada ao desempenho da profissão farmacêutica.

**Fiscal de Tributos:** 1. Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Do Sistema Tributário Nacional. 2. Direito Administrativo: Processo Administrativo Federal: Lei nº 9.784/99; Improbidade administrativa: Lei Federal nº 8.429/92 e alterações realizadas pela Lei nº 14.230, de 2021; Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/18. 3. Direito Penal (Código Penal Brasileiro): Do crime (arts. 13 a 25); Dos crimes contra a fé pública: Da falsidade de títulos e outros papéis públicos (arts. 293 a 295) / Da falsidade documental (arts. 296 a 305) / De outras falsidades (arts. 306 a 311); Dos crimes contra a administração pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral (arts. 312 a 327) / Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral (arts. 328 a 337-A); Dos crimes contra as finanças públicas (arts. 359-A a 359-H); Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/19 e alterações); Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/90). 4. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966). 5. Lei Complementar Federal nº 116/2003. 6. Lei Complementar Federal nº 214/2025: Das normas gerais do IBS e da CBS; Do Comitê Gestor IBS; Do período de transição das operações com bens imóveis.

**Fonoaudióloga:** 1. Linguagem Oral e Escrita e seus Transtornos. 2. Motricidade Orofacial e Funções Estomatognáticas. 3. Voz. 4. Disfagia. 5. Audiologia. 5.1 Avaliação Audiológica Clínica. 5.2 Otoneurologia. 5.3 Adaptação de Aparelhos Auditivos. 6. Fonoaudiologia Neurofuncional. 7. Fonoaudiologia Educacional. 8. Fonoaudiologia e Saúde Mental. 9. Fonoaudiologia Hospitalar. 10. Gerontologia. 11. Fonoaudiologia Forense. 12. Saúde Coletiva e Políticas Públicas em saúde. 13. Tecnologia assistiva, telessaúde e recursos digitais aplicados à Fonoaudiologia. 14. Código de Ética em Fonoaudiologia. 15. Fonoaudiologia Baseada em Evidências.

**Médico:** 1. Doenças Cardiovasculares: • Hipertensão Arterial • Doença Arterial Coronariana • Endocardite • Miocardite e cardiomiopatias • Insuficiência Cardíaca. 2. Emergências Cardiovasculares: • Síndrome Coronariana Aguda • Dissecção Aguda

de aorta • Arritmias cardíacas • Crise hipertensiva • Edema agudo de pulmão • Emergências em doenças valvares • Emergências vasculares. 3. Doenças Pulmonares: • Pneumonias • Asma • DPOC • Derrame pleural • Tuberculose • Tromboembolismo Pulmonar 4. Doenças Renais: • Síndromes glomerulares • Síndromes túbulo intersticiais • Síndromes vasculares • Lesão Renal Aguda • Doença Renal Crônica 5. Distúrbios Hidroeletrólíticos e ácido-básicos 6. Interpretação de Gasometria Arterial; 7. Litiase Renal 8. Doenças do Sistema Digestório: gastro-esofágicas, intestinais, hepáticas. 9. Cirrose hepática e suas complicações 10. Dor abdominal na emergência 11. Doenças Endócrinas e Metabólicas: • Diabetes Mellitus • Doenças da tireoide • Dislipidemias 12. Emergências Endócrino-Metabólicas: • Emergências Hiperglicêmicas • Hipoglicemia • Crise tireotóxica • Coma mixedematoso • Insuficiência Adrenal Aguda • Hipocalcemia aguda • Hipercalcemia aguda • Apoplexia hipofisária. 13. Arbovíruses. 14. Leptospirose. 15. Infecção do trato urinário. 16. Doenças Sexualmente Transmissíveis. 17. Antibioticoterapia na prática clínica; 18. Anemias 19. Doenças Neurológicas: • Acidente Vascular Encefálico • Cefaléias • Epilepsia. 20. Delírium. 21. Abstinência alcoólica. 22. Emergências oncológicas. 23. Intoxicações agudas. 24. Pancreatite aguda. 25. Farmacodermias. 26. ATLS - Advanced Trauma Life Support (SVAT – Suporte de Vida Avançado ao Trauma); 27. ACLS- Advanced Cardiovascular Life Support (SAVC - Suporte Avançado de Vida em Cardiologia); 28. Saúde da Criança: Crescimento e Desenvolvimento. 29. Código de Ética Médica.

**Nutricionista:** 1. Bases fisiopatológicas e abordagem dietoterápica ao longo do ciclo vital (incluindo infância, adolescência, fase adulta e envelhecimento). 2. Constituição química dos alimentos e processos tecnológicos aplicados à sua transformação e conservação. 3. Gestão e organização de Unidades de Alimentação e Nutrição sob responsabilidade do nutricionista. 4. Emprego de técnicas dietéticas no preparo, manipulação e produção de refeições. 5. Intervenções nutricionais em saúde pública, abrangendo: estudos epidemiológicos das doenças relacionadas à nutrição; avaliação do estado nutricional coletivo; sistemas de monitoramento e vigilância alimentar e nutricional. 6. Princípios e diretrizes éticas que orientam o exercício profissional do nutricionista. 7. Participação do nutricionista na formulação, execução e avaliação de políticas e programas de alimentação e nutrição

**Psicólogo:** 1. Código de Ética Profissional do Psicólogo. 2. História das Escolas em Psicologia. 3. Abordagem Psicanalítica. 4. Abordagem Centrada na Pessoa - ACP. 5. Teoria Cognitivo Comportamental - TCC. 6. Psicodiagnóstico. 7. Testes Psicológicos. 8. Aconselhamento e Entrevista Psicológica. 9. Psicoterapia. 10. Acolhimento e escuta em Psicologia. 11. Atuação do Psicólogo no SUS. 12. Política Nacional de Saúde Mental - PNSM. 13. Atuação do Psicólogo em Equipes Multiprofissionais. 14. As Relações Humanas nos Espaços da Saúde Pública.

**Pedagogo:** 1. Legislação da Educação Brasileira; 1.1. Lei de Diretrizes e Bases – LDB (9394/1996); 1.2. Plano Nacional da Educação; (13005/2014); 1.3. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação; 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 da aprendizagem; 8. Metodologias Ativas; 9. Tecnologias Digitais na Educação; 10. Alfabetização e Letramento; 10.1. Leitura e escrita: Projetos e pontes entre a escola e comunidade; 11. Educação Inclusiva.

**Terapeuta Ocupacional:** 1. Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional. 2. História da profissão de terapeuta ocupacional. 3. Política Nacional de Educação Especial. 4. Modelos de atuação utilizados na terapia ocupacional. 5. A Política Nacional de Saúde Mental. 6. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. 7. Atuação do Terapeuta Ocupacional na Educação Básica. 8. As Necessidades Educacionais Especiais e a atuação do terapeuta ocupacional. 9. Terapia ocupacional e saúde do trabalhador. 10. Atualidades na prática da terapia ocupacional. 11. Clima, território, saúde e a atuação do terapeuta ocupacional.

**NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO COMPLETO**

## **Conteúdo comum aos cargos**

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

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:** 1. Legislação Educacional Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996); Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos – Resolução CNE/CEB nº 7 de 2010; Plano Nacional de Educação para o decênio 2014/2024 – (Lei nº 13.005/2014) e sua prorrogação (Lei 14.934/2024); 2. Base Nacional Comum Curricular; 3. Teorias do currículo; 4. Análise e compreensão de dados educacionais; 5. Educação Inclusiva; 6. Tecnologias digitais na educação; 7. Didática, planejamento e avaliação escolar; 8. Organização e tipologia dos conteúdos; 9. Tendências Pedagógicas na Prática Escolar; 10. Teorias de Aprendizagem.

## **Conteúdo específico do cargo**

**Orientador Educacional:** 1. O Orientador educacional: histórico, fundamentos e funções no espaço escolar. 2. A função social da escola e o sistema educacional brasileiro. 3. Legislação Educacional: Lei de Diretrizes e Bases (LDBEN 9.394/96 e suas alterações), Base Nacional Curricular Comum (BNCC), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). 4. Gestão do trabalho democrático e participativo. 5. Currículo e Projeto Político Pedagógico. 6. Diversidades no contexto escolar: Inclusão Social, Educação inclusiva e Educação Especial. 7. Processo de aprendizagem, Dificuldades e Transtornos de aprendizagem. 8. Relações afetivas na escola e desenvolvimento socioemocional. 9. Prevenção e intervenção ao bullying e cyberbullying. 10. Parceria família-escola e o desenvolvimento integral do aluno.

**Professor de Ciências:** 1. Base Nacional Comum Curricular de Ciências da Natureza para o Ensino Fundamental Anos Finais. 2. Natureza da Ciência: aspectos socioinstitucionais; aspectos cognitivo-epistêmicos; relação com processos de divulgação, desinformação e fake news. 3. Matéria e Energia: Misturas; Separação de materiais; Materiais sintéticos; Transformações químicas; Transformações física; Ligações e reações químicas; Propriedades da matéria; Estrutura atômica; Tabela periódica; Máquinas simples; Luz e cores; Ondas; Formas de propagação do calor; Equilíbrio termodinâmico e vida na Terra; História dos combustíveis e das máquinas térmicas; Fontes e tipos de energia; Transformação de energia; Cálculo de consumo de energia elétrica; Circuitos elétricos; Uso consciente de energia elétrica; Estrutura da matéria; Radiações e suas aplicações na saúde. 4. Terra e Universo: Forma, estrutura e movimentos da Terra; Composição do ar; Efeito estufa; Camada de ozônio; Fenômenos naturais; Placas tectônicas e deriva continental; Sistema Sol, Terra e Lua; Clima; Composição, estrutura e localização do Sistema Solar no Universo; Astronomia e cultura; Ordem de grandeza astronômica; Evolução estelar. 5. Vida e Evolução: Célula; Estrutura e funcionamento dos sistemas biológicos; Lentes corretivas; Interações entre os seres vivos; Zoologia; Botânica; Diversidade de ecossistemas; Ecologia e conservação ambiental; Seres Vivos e Ecossistemas; Fenômenos naturais e impactos ambientais; Alimentos, nutrição e saúde; Programas e indicadores de saúde pública; Fisiologia animal e vegetal; Saúde e prevenção de

doenças; Mecanismos reprodutivos; Gênero e Sexualidade; Genética; Hereditariedade; Biologia evolutiva; Preservação da biodiversidade. 6. Atualidades e questões emergentes (exemplos – Educação ambiental; Tecnologia e sociedade; Mudanças climáticas, Biotecnologia, entre outras).

**Professor de Educação Básica I:** 1. Concepção de criança e de infância e seus fundamentos sócio-históricos e filosóficos; 2. O ensino e a aprendizagem da escrita e da leitura; 3. Planejamento, plano e projeto de ensino; 4. Pedagogia de projetos; 5. O ensino para o desenvolvimento de competências e habilidades; 6. Organização e gestão da sala de aula; 7. O ensino lúdico; 8. Alfabetização e letramento; 9. Alfabetização científica; 10. Diretrizes para o ensino da Matemática/BNCC; 11. Diretrizes para o ensino da Língua Portuguesa/BNCC; 12. Diretrizes para o ensino de Arte/BNCC; 13. Diretrizes curriculares Nacionais para a Educação Infantil; 14. A Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil e para os anos iniciais do Ensino Fundamental. 15. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB N° 9.394/96 atualizada.

**Psicopedagogo:** 1. Fundamentos da Psicopedagogia (História, conceitos e campos de atuação (clínico e institucional). 2. Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem (Teorias de Piaget, Vygotsky, Wallon e contribuições contemporâneas). 3. Neurociência e Processos Cognitivos (Bases neurobiológicas da aprendizagem, memória e atenção). 4. Diagnóstico Psicopedagógico (Instrumentos, técnicas de avaliação e elaboração de hipóteses diagnósticas). 5. Intervenção Psicopedagógica Clínica (Estratégias de atendimento individual e em grupo, planos de intervenção). 6. Psicopedagogia Institucional (Atuação em escolas e organizações, prevenção de dificuldades de aprendizagem). 7. Transtornos de Aprendizagem (Dislexia, TDAH, discalculia e outras condições que impactam o processo educativo). 8. Metodologias de Ensino e Aprendizagem (Didática, práticas inclusivas e recursos pedagógicos inovadores). 9. Ética e Legislação na Psicopedagogia (Código de ética, regulamentação da profissão e responsabilidade social). 10. Pesquisa em Psicopedagogia (Métodos científicos aplicados, produção acadêmica e práticas baseadas em evidências).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

## ESTADO DA PARAÍBA ANEXO I - CRONOGRAMA PROVISÓRIO



EVENTO	DATA
Publicação do edital	18/05/2026
Período para impugnação ao edital	19/05/2026 a 20/05/2026
Resposta às impugnações	25/05/2026
Período de solicitação de isenção	26/05/2026 a 27/05/2026
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de isenção	28/05/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	10/06/2026
Interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção	11/06/2026 a 12/06/2026
Publicação da listagem dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (após recursos)	17/06/2026
Período das inscrições	26/05/2026 a 28/06/2026
Período de solicitação de atendimento especial	26/05/2026 a 28/06/2026
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	26/05/2026 a 28/06/2026
Período de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência	26/05/2026 a 28/06/2026
Período de solicitação para utilização do nome social	26/05/2026 a 28/06/2026
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado, ao laudo para concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência e/ou utilização do nome social	29/06/2026
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	29/06/2026
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas	01/07/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial	01/07/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	01/07/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas	01/07/2026
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial, reconhecimento da condição de jurado e/ou reserva de vaga	02/07/2026 a 03/07/2026
Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas	08/07/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial	08/07/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas	08/07/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	08/07/2026
Publicação da Concorrência	08/07/2026
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS	27/07/2026
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	02/08/2026
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	03/08/2026
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	04/08/2026 a 05/08/2026
Publicação do gabarito definitivo	15/09/2026
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	18/09/2026
Publicação do edital de convocação para a prova de títulos	21/09/2026
Período de recebimento dos títulos via formulário eletrônico	22/09/2026 a 25/09/2026

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do edital de convocação para a prova prática	21/09/2026
Realização da prova prática	27/09/2026
Publicação do resultado preliminar da prova prática	30/09/2026
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	30/09/2026
Período de recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova prática	01/10/2026 a 02/10/2026
Período de recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos	01/10/2026 a 02/10/2026
Publicação do resultado da prova prática após recursos	08/10/2026
Publicação do resultado da prova de títulos após recursos	08/10/2026
Publicação do resultado final	09/10/2026