

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, durante o período constante no ANEXO I, as inscrições do Concurso Público destinado ao provimento de cargos na Prefeitura Municipal de Araruna, sendo o presente certame regido pela Lei Municipal nº 013/2024 e demais legislações pertinentes e pelas disposições constantes neste Edital e em seus anexos.

### I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

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

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

#### 3. 1. Primeira Fase:

- Prova Escrita Objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, para todos os cargos.

#### 3. 2. Segunda Fase:

- Prova Prática, de caráter **eliminatório e classificatório**, para os cargos de Motorista B, Motorista D e Operador de Máquinas;
- Prova de Títulos, para os cargos do nível Superior – Magistério.

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

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

5. O Concurso Público ficará sob a **supervisão** da **Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público**, nomeada pela Prefeitura Municipal de Araruna, através da Portaria nº 027/2024, composta por membros pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura, competindo a esta comissão a supervisão e fiscalização de todas as fases do certame.
6. O **Cronograma Provisório** consta no **ANEXO I** deste Edital.
7. O **Conteúdo Programático** está presente no **ANEXO II** deste Edital.
8. As **Atribuições dos Cargos** previstos no Capítulo II constam no **ANEXO III** deste Edital.
9. A **Declaração de Uso de Nome Social** consta no **ANEXO IV** deste Edital.
10. O **Formulário de Envio de Títulos** consta no **ANEXO V** deste Edital.

## II - DOS CARGOS

1. Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com a denominação, os pré-requisitos e o salário-base inicial regulamentados pela legislação específica e descritos neste documento.
2. Os cargos oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico, jornada de trabalho semanal e escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo estão discriminados nos quadros abaixo, onde VAGAS (AC) são as vagas destinadas à ampla concorrência e VAGAS (PCD) são destinadas a pessoas com deficiência:

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
01	AGENTE DE PORTARIA	5	1	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.412,00
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	47	3	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.412,00

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
03	COVEIRO	2	0	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.412,00
04	MOTORISTA - CLASSE B	5	0	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B	40h	R\$ 1.412,00
05	MOTORISTA - CLASSE D	5	0	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D e curso de condutor de transporte escolar.	40h	R\$ 1.412,00
06	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	2	0	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C e curso de operador de máquinas.	40h	R\$ 1.412,00

## NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
07	AGENTE ADMINISTRATIVO	4	0	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.412,00
08	AGENTE SOCIAL	1	0	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.412,00
09	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	2	0	Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)	40h	R\$ 1.412,00
10	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	1	0	Curso Técnico em Análises Clínicas ou área relacionada	40h	R\$ 1.412,00
11	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE	2	0	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.412,00
12	FISCAL DE TRIBUTOS	1	0	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 2.000,00
13	RECEPCIONISTA	4	0	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.412,00
14	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	5	1	Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão competente	40h	R\$ 3.022,73
15	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE DE INFORMÁTICA	1	0	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Informática ou Curso Profissionalizante em Informática (Manutenção e Suporte de Computadores)	40h	R\$ 1.412,00

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

## NÍVEL MÉDIO – MAGISTÉRIO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
16	ASSISTENTE DE SALA (EDUCAÇÃO INFANTIL)	4	0	Ensino Médio Completo na modalidade normal (Magistério)	40h	R\$ 1.412,00
17	ASSISTENTE DE SALA (PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA)	1	0	Ensino Médio Completo na modalidade normal (Magistério) e curso de Libras (Língua Brasileira de Sinais).	40h	R\$ 1.412,00

## NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
18	ADVOGADO	1	0	Graduação em Direito e inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	40h	R\$ 2.640,00
19	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	1	0	Graduação em Administração, Direito, Gestão Pública, Ciências Econômicas ou curso equivalente.	40h	R\$ 3.500,00
20	ASSISTENTE SOCIAL	1	0	Graduação em Serviço Social e inscrição no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)	30h	R\$ 2.500,00
21	AUDITOR FISCAL	1	0	Ensino Superior Completo	40h	R\$ 3.500,00
22	BIOQUÍMICO	1	0	Graduação em Bioquímica, Biomedicina ou Farmácia com especialização em Bioquímica e registro no órgão competente	40h	R\$ 2.560,00
23	EDUCADOR SOCIAL	4	1	Graduação em Serviço Social, Pedagogia, Psicologia, Sociologia ou áreas afins	40h	R\$ 1.412,00
24	ENFERMEIRO	2	0	Graduação em Enfermagem e registro no órgão competente	40h	R\$ 4.318,18
25	FARMACÊUTICO	1	0	Graduação em Farmácia e registro no órgão competente	40h	R\$ 2.500,00
26	FISIOTERAPEUTA	2	0	Graduação em Fisioterapia e registro no órgão competente	30h	R\$ 2.200,00
27	FONOAUDIÓLOGO	2	0	Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão competente	40h	R\$ 2.200,00

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
28	MÉDICO ANESTESISTA	1	0	Graduação em Medicina com especialização em Anestesiologia e registro no órgão competente	40h	R\$ 5.000,00
29	MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	0	Graduação em Medicina com especialização em Cardiologia e registro no órgão competente	40h	R\$ 5.000,00
30	MÉDICO CLÍNICO GERAL	3	0	Graduação em Medicina com especialização em Clínica Médica e registro no órgão competente	40h	R\$ 5.000,00
31	MÉDICO DERMATOLOGISTA	1	0	Graduação em Medicina com especialização em Dermatologia e registro no órgão competente	40h	R\$ 5.000,00
32	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	1	0	Graduação em Medicina com especialização em Endocrinologia e registro no órgão competente	40h	R\$ 5.000,00
33	MÉDICO GINECOLOGISTA	1	0	Graduação em Medicina com especialização em Ginecologia e registro no órgão competente	40h	R\$ 5.000,00
34	MÉDICO NEUROLOGISTA	1	0	Graduação em Medicina com especialização em Neurologia e registro no órgão competente	40h	R\$ 5.000,00
35	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	1	0	Graduação em Medicina com especialização em Oftalmologia e registro no órgão competente	40h	R\$ 5.000,00
36	MÉDICO ORTOPEDISTA	1	0	Graduação em Medicina com especialização em Ortopedia e registro no órgão competente	40h	R\$ 5.000,00
37	MÉDICO PSIQUIATRA	1	0	Graduação em Medicina com especialização em Psiquiatria e registro no órgão competente	40h	R\$ 5.000,00
38	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	1	0	Graduação em Medicina com especialização em Ultrassonografia e registro no órgão competente	40h	R\$ 5.000,00
39	MÉDICO UROLOGISTA	1	0	Graduação em Medicina com especialização em Urologia e registro no órgão competente	40h	R\$ 5.000,00
40	NUTRICIONISTA	1	0	Graduação em Nutrição e registro no órgão competente.	40h	R\$ 2.200,00
41	ODONTÓLOGO	2	0	Graduação em Odontologia e registro no órgão competente	40h	R\$ 3.150,00
42	PSICÓLOGO	1	0	Graduação em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP)	40h	R\$ 1.412,00

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
43	PSICÓLOGO CLÍNICO	1	0	Graduação em Psicologia, especialização em Psicologia Clínica e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP)	40h	R\$ 2.560,00
44	TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	0	Graduação em Terapia Ocupacional e registro no órgão competente	40h	R\$ 2.500,00
45	VETERINÁRIO	1	0	Graduação em Medicina Veterinária e registro no órgão competente	40h	R\$ 2.500,00

**NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO**

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
46	ORIENTADOR EDUCACIONAL - CLASSE C	3	0	Graduação em Pedagogia ou Psicologia	40h	R\$ 1.412,00
47	PROFESSOR MAGISTÉRIO CLASSE B - EDUCADOR FÍSICO	4	1	Licenciatura na área de atuação ou Graduação na área de atuação com complementação pedagógica	30h	R\$ 3.780,60
48	PROFESSOR MAGISTÉRIO CLASSE B - INGLÊS	3	0	Licenciatura na área de atuação ou Graduação na área de atuação com complementação pedagógica	30h	R\$ 3.780,60
49	PROFESSOR MAGISTÉRIO CLASSE B - CIÊNCIAS	2	0	Licenciatura na área de atuação ou Graduação na área de atuação com complementação pedagógica	30h	R\$ 3.780,60
50	PROFESSOR MAGISTÉRIO CLASSE B - HISTÓRIA	2	0	Licenciatura na área de atuação ou Graduação na área de atuação com complementação pedagógica	30h	R\$ 3.780,60
51	PROFESSOR MAGISTÉRIO CLASSE B - MATEMÁTICA	4	1	Licenciatura na área de atuação ou Graduação na área de atuação com complementação pedagógica	30h	R\$ 3.780,60
52	PROFESSOR MAGISTÉRIO CLASSE B - PORTUGUÊS	3	0	Licenciatura na área de atuação ou Graduação na área de atuação com complementação pedagógica	30h	R\$ 3.780,60
53	PROFESSOR MAGISTÉRIO CLASSE A	4	1	Licenciatura na área de atuação ou Graduação na área de atuação com complementação pedagógica	30h	R\$ 3.780,60
54	PSICOPEDAGOGO - CLASSE C	3	0	Graduação em Psicopedagogia ou em Pedagogia com pós-graduação em Psicopedagogia e registro no órgão competente, quando necessário	40h	R\$ 2.560,00

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
55	SUPERVISOR PEDAGÓGICO - CLASSE C	1	0	Graduação em Pedagogia com especialização em supervisão pedagógica	30h	R\$ 3.780,60

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

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

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

### III - DAS ISENÇÕES

1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araruna para os cargos ofertados todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina a Lei Municipal nº 26/2024.

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

3. O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, de acordo com a Lei Municipal nº 24/2024, **deverá encaminhar para a CPCon os seguintes documentos:**

3. 1. Cópia da Carteira de Identidade (RG), com foto;

3. 2. Cópia do CPF;

3. 3. Comprovante de que efetivamente realizou no mínimo três doações de sangue nos doze meses anteriores à publicação do edital do concurso ou que, na data de publicação do edital, já é cadastrado em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde como doador de medula óssea.

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

4. Os documentos referidos no item anterior deverão ser encaminhados para [isencao.cpcon@setor.uepb.edu.br](mailto:isencao.cpcon@setor.uepb.edu.br), não sendo analisados os documentos enviados fora do prazo.
5. Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este Capítulo somente serão realizados via internet.
6. As informações prestadas no formulário de isenção do pagamento da taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
7. 1. deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet;
  7. 2. não encaminhar a documentação comprobatória;
  7. 3. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  7. 4. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.
8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas nas legislações penal e administrativa, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de novembro de 1979.
9. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
10. Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.
11. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCon em data definida no **Anexo I**.
12. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido**, terá sua inscrição validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, **caso não a tenha feito concomitantemente no momento da solicitação de isenção.**

## **EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

13. O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida**, poderá interpor recurso para a CPCON **exclusivamente** pelo Sistema de Gerenciamento de Processo Seletivo, conforme **Anexo I**.

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

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

### **IV - DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar concordância com os termos que constam neste Edital, acarretando a aceitação de que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção. Concorda também com a autorização da divulgação do seu nome, número de inscrição, critério de desempate e nota, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

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

5. As inscrições ficam abertas por meio da internet durante o período informado no Anexo I.

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

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

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

Edital.

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

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

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

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

16. Não serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição ou mesmo transferência de titularidade da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

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

18. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura Municipal de Araruna, hipótese em que os candidatos deverão aguardar recebimento de comunicação eletrônica por parte da Comissão Permanente de Concursos com as instruções para a solicitação da devolução da taxa de inscrição.

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

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

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

21. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição, selecionando o tipo de atendimento desejado e encaminhar, para o e-mail [cpccon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpccon@setor.uepb.edu.br), documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada.

22. Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitá-lo até o término das inscrições, enviando o documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada da forma especificada no item anterior.

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

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

24. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial nos termos deste Edital, informando a opção “**Atendimento Especial**” em campo próprio do sistema de inscrição.

24. 1. A candidata lactante deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação das provas, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (o bebê) durante a realização das provas.

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

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

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

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

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

portões.

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

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

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

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

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

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

26. 2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no Anexo IV deste Edital, enviando- a até o término das inscrições, para [cpcon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpcon@setor.uepb.edu.br).

27. O candidato que tenha exercido a função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008 e deseje ser reconhecido o exercício de tal função para critério de desempate, deverá solicitar, durante o prazo previsto no Anexo I, a participação no certame nessa condição, encaminhando documento que comprove a sua participação no pleito, para [cpcon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpcon@setor.uepb.edu.br).

27. 1. Não será considerado como documento que comprove a condição referida no *caput* a carta de intimação para comparecer à sessão do Tribunal do Júri, devendo ser enviado declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor atestando a efetiva participação do candidato na função de jurado.

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

### V - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os

## **EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2. Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições exclusivamente pela internet.
3. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, serão reservados aos candidatos com deficiência o percentual de 6,29% das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.
4. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do Capítulo II para candidatos com deficiência.
5. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes em que possam ser aplicadas as normas citadas no item 1 deste capítulo, não haverá reserva para candidatos com deficiência.
6. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.
7. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
8. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
9. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações, quais sejam:
  9. 1. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

9. 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 3.000 Hz;
9. 3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no mesmo olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no mesmo olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
9. 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 comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
9. 5. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
9. 6. Também são consideradas pessoas com deficiência o portador de visão monocular, de acordo com a Lei Estadual nº 9.899, de 05 de outubro de 2012, o candidato com transtorno do espectro autista, nos termos da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, o candidato com surdez unilateral, nos termos da Lei Estadual nº 10.971, de 19 de setembro de 2017, o candidato com doença renal crônica nos termos da Lei Estadual nº 11.299, de 23 de janeiro de 2019 e o candidato com fibromialgia, nos termos da Lei Estadual nº 13.265, de 27 de maio de 2024.
10. Os candidatos com deficiência de mesmo cargo concorrerão entre si e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
11. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial deverão requerê-lo nos termos descritos no capítulo anterior.
12. Ao efetuar sua inscrição, o candidato deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.
13. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar, para [cpcon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpcon@setor.uepb.edu.br), cópia

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

autenticada de laudo médico expedido em no máximo 1 (um) ano antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, anexando ao laudo médico o nome completo do candidato, seu número do documento de identidade (RG), o número de sua inscrição no CPF, o número do telefone do candidato e sua opção de cargo.

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

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

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

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

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

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

18. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista única contendo a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas da ampla concorrência e a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

19. O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público deverá submeter-se à perícia médica a ser

## **EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Araruna, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliará a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas as seguintes disposições:

19. 1. A avaliação de que trata este item tem caráter terminativo;
  19. 2. A avaliação ficará condicionada à apresentação pelo candidato de documento de identidade original e terá por base o laudo médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 15 deste capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
  19. 3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência, à avaliação tratada neste item;
  19. 4. Nos termos do presente capítulo, será eliminado do concurso o candidato com deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da junta médica oficial da Prefeitura Municipal Araruna;
  19. 5. A data e local da avaliação médica do candidato será divulgada pela Prefeitura Municipal de Araruna por ocasião da nomeação dos candidatos com deficiência.
20. As vagas definidas para os candidatos com deficiência no Capítulo II deste Edital que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
21. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
22. A documentação enviada pelo candidato será válida apenas para o presente certame e não será devolvida.

### **VI - DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**

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

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>			
<b>ÁREA TEMÁTICA</b>	<b>ITENS</b>	<b>PESOS</b>	<b>CARÁTER AVALIATIVO</b>
Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
Matemática	10	3,0	
Conhecimentos Gerais	10	3,0	

<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>			
<b>ÁREA TEMÁTICA</b>	<b>ITENS</b>	<b>PESOS</b>	<b>CARÁTER AVALIATIVO</b>
Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
Informática	10	2,0	
Conhecimentos Específicos	15	4,5	

<b>NÍVEL MÉDIO – MAGISTÉRIO</b>			
<b>ÁREA TEMÁTICA</b>	<b>ITENS</b>	<b>PESOS</b>	<b>CARÁTER AVALIATIVO</b>
Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
Informática	10	2,0	
Conhecimentos Específicos	15	4,5	

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

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

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO			
ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional	10	2,0	
Conhecimentos Específicos	15	4,5	

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

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

Onde:

n = número de áreas temáticas

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

$\lambda$  = pontuação obtida na área temática

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

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

Exemplo:

Para o cargo de Recepcionista, há 10 questões de informática, logo cada questão valerá  $\frac{1020}{10} = 102$ .

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

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

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

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

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

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

10. As provas objetivas serão realizadas no Município de Araruna. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados em escolas públicas urbanas, a CPCON reserva-se ao direito de alocá-los em localidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

serem aplicadas as provas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, a depender da quantidade de inscritos.

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

12. As informações sobre o horário, local, sala e carteira onde o candidato realizará sua prova serão disponibilizadas na área do candidato, conforme determinado no Anexo I.

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

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

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

16. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores para estrangeiros; a identidade expedida por conselho de fiscalização profissional nos casos em que tenham validade como documento de identidade; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista ou o Certificado de Dispensa de Incorporação; a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

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

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

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

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

Concurso Público.

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

20. Na realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o caderno de prova e a folha de respostas com os dados do candidato para aposição da assinatura em campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.

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

22. O candidato que receber seu caderno de prova e/ou folha de respostas com quaisquer falhas de impressão, em branco, para cargo diferente do escolhido não será prejudicado, devendo comunicar o fato ao fiscal de sala para registro em ata e requerer caderno de prova e/ou folha de respostas reserva, não sendo aceitos recursos em momento posterior à aplicação das provas.

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

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

25. O candidato deverá preencher os alvéolos na folha de respostas da prova escrita objetiva com caneta

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.

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

27. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

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

28. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal e entregar a este a folha de resposta e o caderno de provas.

29. Caso o candidato seja um dos últimos 3 (três) candidatos a entregar a prova, deverá permanecer na sala até o término das provas para assinar a ata de sala, devendo ser registrada em ata a eventual recusa em permanecer no local de provas, justificando-a.

30. Motivará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou na legislação que regule o certame, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou nas instruções constantes na prova, bem como o desacato a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

31. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

31. 1. apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

31. 2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

31. 3. não apresentar documento que bem o identifique;

31. 4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

31. 5. apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme indicado nos itens 6 e 7 deste capítulo;

31. 6. ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;

31. 7. for surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou utilizando-se de livro, anotação,

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

impressos, bem como máquina calculadora ou similar;

31. 8. se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma, sendo eliminado o candidato cujo aparelho celular ou equipamento eletrônico vibre e/ou soe alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou qualquer ambiente do setor de provas, sem direito a recursos;

31. 9. for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água durante o horário de realização das provas;

31. 10. abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova;

31. 11. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova;

31. 12. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

31. 13. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

31. 14. não devolver a folha de respostas ao término de sua prova;

31. 15. não devolver a folha de respostas quando informado sobre o fim do tempo para a prova;

31. 16. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

32. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com quaisquer dos objetos indicados no subitem 31.8 do presente capítulo, devendo eles serem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela CPCon.

33. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:

33. 1. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de provas.

33. 2. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término das provas, devendo assinarem a ata da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, e saírem da sala de uma só vez, sendo registrada em ata na presença destes candidatos o horário de término da prova.

33. 3. Se algum dos três últimos candidatos se recusar a permanecer na sala de provas, deverá ser registrada em ata a justificativa e este candidato deverá assinar a ata colocando o horário em que saiu da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova até o momento em que se ausentou do local de provas.

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

33. 4. Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio que seja, que algum candidato utilizou quaisquer meios ilícitos, este será eliminado do concurso público nos termos do subitem 31.8 do presente capítulo
33. 5. Não haverá prorrogação do tempo prevista para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
33. 6. Não se considera afastamento do candidato da sala de prova o deslocamento da candidata lactante para a sala de amamentação bem como seu retorno da sala de amamentação para a sala de prova.
33. 7. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
33. 8. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no site <http://cpcon.uepb.edu.br>, conforme previsto no Anexo I deste Edital.
33. 9. Não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público a legislação promulgada após a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, ainda não tenha iniciado sua vigência.
34. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de 600,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.
35. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela CPCCon, quaisquer objetos, exceto o documento oficial de identidade com foto e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.
36. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela CPCCon na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
37. Ao candidato é igualmente defeso abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
38. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a folha de respostas, sendo este o único documento válido para avaliação do candidato.

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

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

### VII - DA PROVA PRÁTICA

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

2. A CPCCon reserva-se ao direito de realizar a prova prática de direção veicular em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos, podendo a aplicação das provas ocorrer tanto no turno da manhã quando no turno da tarde ou, ainda, estender-se durante o dia designado no Anexo I até que todos os candidatos que comparecerem à convocação realizem a prova.

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

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

5. Serão convocados à prova prática de direção veicular os candidatos dos cargos de **Motorista – Classe B, Motorista – Classe D e Operador de Máquinas Pesadas** habilitados na prova objetiva. Serão convocados os candidatos que forem classificados na margem de 03 (três) vezes da quantidade de vagas oferecidas para os cargos em que a quantidade total de vagas ofertadas seja igual ou maior a 3 (três) e na margem de 04 (quatro) vezes da quantidade das vagas oferecidas para os cargos em que a quantidade total de vagas ofertadas seja igual a 2 (dois).

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

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

pontuação, ambos serão convocados para a prova prática.

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

7. Os candidatos que haviam requerido atendimento especial para a prova escrita objetiva e tiverem sido convocados para realizar a prova prática de direção veicular, participarão desta fase em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido veículo adaptado para a realização da prova nem garantida a existência de tal veículo para o exercício das atividades inerentes ao cargo.

8. O candidato convocado à prova prática de direção veicular deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo e/ou correspondente às atribuições do cargo, devendo o documento em questão estar válido de acordo com a legislação em vigor.

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

9. 1. Caso seja utilizado mais de um veículo, a pontuação máxima da prova em relação a cada veículo dar-se-á pela razão entre a pontuação máxima da prova prática de direção veicular e o total de veículos utilizados.

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

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

11. A prova prática de direção veicular tem caráter classificatório e eliminatório, considerando-se eliminado o candidato que não atingir pelo menos 50% da pontuação máxima da prova e do(s) veículo(s).

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

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

para a categoria exigida para dirigir veículos que comumente sejam utilizados na função.

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

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

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

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

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

14. Será considerado apto o candidato que atingir a pontuação mínima e não for eliminado. O candidato eliminado, faltoso ou que não atingiu a pontuação mínima será considerado inapto.

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

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

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

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

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

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

16. 5. transitar em contramão de direção;

16.6. não completar a realização de todas as etapas do exame no prazo máximo estipulado no edital de

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

convocação ou nas orientações gerais da prova prática de direção veicular;

16. 7. avançar a via preferencial;

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

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

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

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

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

### VIII - DA PROVA DE TÍTULOS

1. Serão convocados à prova de títulos os candidatos dos cargos de Nível superior – magistério.

1. 1. Serão convocados os candidatos que forem classificados na margem de 03 (três) vezes da quantidade de vagas oferecidas para os cargos em que a quantidade total de vagas ofertadas seja igual ou maior a 3 (três), na margem de 04 (quatro) vezes da quantidade de vagas oferecidas para os cargos em que a quantidade total de vagas ofertadas seja igual a 2 (dois) e na margem de 06 (seis) vezes da quantidade das vagas oferecidas para os cargos em que a quantidade total de vagas ofertadas seja igual a 1 (um).

1. 2. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos. Exemplo: se houver duas vagas para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 8ª e 9ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados para a avaliação de títulos.

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

**3. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCon, 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.**

3. 1. O envio de documento falsificado sujeita o candidato à eliminação do certame e às penalidades

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

administrativas, civis e criminais previstas em lei.

4. 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.

4. 1. O documento originalmente eletrônico que for enviado à CPCCon deverá apresentar meios que possibilitem a conferência da sua autenticidade.

4. 2. 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.

4. 3. 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 prejudique a leitura) ou omitindo partes da folha (ainda que em branco) não serão computados.

4. 4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Os títulos apresentados serão avaliados conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em Nível de Doutorado reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	20,0
Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em Nível de Mestrado reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	15,0

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em Nível de especialização, reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	08,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 180 horas-aula) conforme orientações do MEC	01	-	04,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o qual concorrerá.	-	08	40,0
Curso de Informática (mínimo de 80 horas-aula).	01	-	02,0
Publicação de Livro com comprovação de autoria e ISBN.	01	-	03,0
Publicação de capítulo em livro ou organização de livro com comprovação de autoria e ISBN em ambos os casos	01	-	01,0
Publicação de artigo científico completo em periódicos com ISSN com Qualis A1/A3	01	-	03,0
Publicação de artigo científico completo em periódicos com ISSN 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

8. 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. A nota máxima da avaliação de títulos é 100 (cem) pontos.

10. A nota obtida na avaliação de títulos será somada com a nota da prova objetiva, não podendo o candidato obter mais do que 1120 pontos no resultado final.

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

12. Somente serão analisados os certificados/diplomas dos cursos de pós-graduação *Lato e Stricto Sensu* expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC, devidamente assinados e acompanhados da apresentação da composição curricular e histórico escolar.

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

13. Não serão analisadas declarações de matrícula ou de provável data de conclusão de cursos de pós-graduação *Lato e Stricto Sensu*, visto que o edital prevê, para contabilizar como título, o curso já dever estar concluído.

14. 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.

15. 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.

15. 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.

15. 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.

16. Só será considerado o exercício de atividade profissional que corresponder ao cargo ao qual o candidato está concorrendo, conforme especificado no Anexo III.

16. 1. 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.

16. 2. 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.

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

18. Para efeito de pontuação, não serão computados “títulos de experiência profissional” e/ou “títulos de

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

experiência no serviço público” que apresentem período concomitante, de modo a evitar a duplicidade de pontuação.

19. 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.

19. 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.

20. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

### IX - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver a nota inferior a 600,00 (seiscentos pontos).
2. Os candidatos que se submeterem à segunda fase terão como nota final a soma aritmética da pontuação obtida na primeira fase com a pontuação obtida na segunda fase.
3. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:
  3. 1. Se enquadrar no Estatuto do Idoso e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia (Lei nº 10.741/2003);
  3. 2. Caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, obtiver maior nota na área temática de:
    3. 2. 1. Língua Portuguesa, para os cargos de nível fundamental completo;
    3. 2. 2. Conhecimentos específicos, para os cargos de nível médio/técnico, de nível superior e de nível superior - magistério.
  3. 3. Obtiver maior nota na área temática de:
    3. 3. 1. Matemática, para os cargos de nível fundamental completo;
    3. 3. 2. Informática, para os cargos de nível médio/técnico;
    3. 3. 3. Raciocínio Lógico, para os cargos de nível superior;
    3. 3. 4. Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional, para os cargos de nível superior - magistério
  3. 4. Obtiver maior nota na área temática de:
    3. 4. 1. Conhecimentos gerais, para os cargos de nível fundamental completo;
    3. 4. 2. Língua Portuguesa, para os cargos de nível médio/técnico, de nível superior e de nível superior – magistério.
  3. 5. Durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008;
  3. 6. Não sendo idoso nos termos legais, tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
  3. 7. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita em Edital específico.

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

### X - DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
  1. 1. ao indeferimento de isenção;
  1. 2. ao indeferimento de inscrição;
  1. 3. ao indeferimento da solicitação para enquadramento na função de jurado;
  1. 4. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
  1. 5. ao indeferimento da solicitação para concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência;
  1. 6. às questões das provas e gabaritos preliminares;
  1. 7. ao resultado preliminar da prova prática;
  1. 8. ao resultado preliminar da prova de títulos.
2. O prazo para interposição de recursos dos subitens supracitados, após a concretização do evento que lhes disser respeito, terá como termo inicial o 1º dia subsequente à data do evento a ser recorrido e o prazo de 2 (dois) dias.
3. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.
4. Os recursos deverão ser interpostos por intermédio do endereço disponibilizado em <http://cpcon.uepb.edu.br>.
5. O texto do recurso deve ser inserido sem formatação, estando o candidato ciente de que o recurso é automaticamente enviado quando se pressiona a tecla Enter do teclado ou quando se pressiona o botão enviar na página do recurso.
6. O recurso extemporâneo e o intempestivo não serão aceitos, nem os enviados por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Comissão Permanente de Concursos constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB

8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9. O gabarito provisório poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, sendo as provas corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, divulgado após o prazo recursal.
10. As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis na área do candidato.

### **XI - DAS NOMEAÇÕES**

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
  1. 1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade recíproca prevista no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1971, ou ao estrangeiro nos casos previstos em lei.
  1. 2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
  1. 3. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
  1. 4. Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino.
  1. 5. Usufruir de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
  1. 6. Gozar de boa saúde física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
  1. 7. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
  1. 8. Não ser aposentado por invalidez e não estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.
  1. 9. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de suas autarquias, empresas ou fundações, conforme previsto no art. 37, § 10º da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas, devendo o candidato apresentar certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação.
2. O provimento dos cargos ficará a critério Prefeitura Municipal de Araruna, de acordo com as necessidades do órgão.

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

3. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do cargo feita pelo candidato no ato de sua inscrição.
4. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
5. No ato de convocação dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Araruna informará a relação de documentos e exames que deverão ser apresentados.
6. Ao efetuar sua inscrição neste concurso público, o candidato declara estar ciente deste Edital e de seus anexos, dos requisitos do certame e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos.
7. O candidato que for nomeado e deixar de tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
8. O candidato que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal, será exonerado do cargo.
9. Além da apresentação da documentação solicitada no ato de convocação do candidato, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Prefeitura Municipal de Araruna.
10. O local onde o candidato realizou as provas não terá influência para efeito de lotação.
11. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de qualquer ilícito que comprometa a veracidade na comprovação de quaisquer requisitos para investidura do cargo acarretará a eliminação do candidato neste Concurso Público, ainda que já tenha sido publicada a homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
12. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Araruna.

## **EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

### **XIII - DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araruna, que o homologará e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

### **XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

2. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congênera a fim de atestar sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Prefeitura Municipal de Araruna.

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

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

4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, acarretarão a eliminação do candidato, sem prejuízo de eventual sanção cível, criminal e/ou administrativa.

5. Caberá à Prefeitura Municipal de Araruna a homologação do resultado final do Concurso Público.

6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções especiais para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

7. Somente será objeto de avaliação nas provas do Concurso Público, a legislação promulgada até a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na *vacatio legis*.

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

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

10. À Prefeitura Municipal de Araruna, 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.

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

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

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

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

14. 1. endereço não atualizado;

14. 2. endereço de difícil acesso;

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

14. 4. correspondência recebida por terceiros.

15. Após 180 (cento e oitenta) dias, os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMA/PB**

realização do Concurso Público serão incinerados.

16. A Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público, bem como a CPCon, poderão alterar as datas apresentadas no Anexo I, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

17. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Araruna, pela **Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público** e/ou pela CPCon, no qual a cada um couber.

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

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

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

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

Araruna, 18 de junho de 2024.

**Everton Douglas Diomedes Ramos de Macêdo Silva**

Presidente da Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **CONTEÚDO COMUM**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais;
2. Domínio de elementos da situação comunicativa; propósito comunicativo e gênero textual/discursivo;
3. Domínio de mecanismos de coesão textual;
4. Apreensão da significação das palavras no contexto;
5. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome, conjunção, verbo (tempo e modo e transitividade) e advérbio;
6. Domínio da estrutura morfossintática da oração e termos da oração;
7. Emprego da acentuação gráfica;
8. Domínio da concordância nominal e verbal;
9. Emprego dos sinais de pontuação;
10. Adequação da linguagem às diversas situações comunicativas: registro formal e informal;
11. Atividade de reescrita de frases.

#### **MATEMÁTICA**

1. Números e Operações – Operações com conjuntos: união, interseção e complementar. Sistemas de numeração e conjuntos numéricos: números inteiros, racionais, irracionais e reais. Problemas envolvendo as operações e seus significados. Divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Grandezas diretamente ou inversamente proporcionais. Regra de Três simples ou composta. Porcentagem. Juros simples. Equações, inequações e sistemas de equações de primeiro grau. Equações polinomiais de 2º grau. Expressões algébricas: monômios, polinômios, produtos notáveis e fatoração. Funções afim e quadrática.
2. Espaço e Forma – Congruência e semelhança de triângulos. Noções geométricas de paralelismo, perpendicularismo e ângulo em figuras bidimensionais. Cálculo de área e volume de paralelepípedo retângulo e de cilindro.
3. Grandezas e Medidas – Sistema Métrico Decimal: medidas de comprimento, de superfície, de massa, de volume e de capacidade. Medidas de tempo. Problemas envolvendo unidades monetárias. Perímetro e área de figuras planas. Teorema de Tales. Relações Métricas no triângulo retângulo e Teorema de Pitágoras. Razões trigonométricas no triângulo retângulo: seno, cosseno e tangente.
4. Tratamento da Informação – Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Média aritmética simples e ponderada.

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Cálculo da probabilidade de ocorrência de um evento.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

1. Panorama social, político e econômico do Brasil na atualidade
2. Saúde, Educação e Cultura no Brasil e no Mundo
3. Produção, consumo de energia e meio ambiente
4. Aspectos históricos e geográficos da região Nordeste
5. Internet e redes sociais

## **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

### **CONTEÚDO COMUM**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura e compreensão de textos (verbais e não verbais), mediante os aspectos tipológicos e de gêneros textuais;
2. Denotação e conotação;
3. Níveis de linguagem;
4. Pontuação;
5. Variações linguísticas;
6. Coerência e coesão sequencial e referencial - referenciação e relações semânticas estabelecidas por meio de conectores;
7. Classes de palavras e seu funcionamento em diferentes gêneros textuais;
8. Sintaxe relacional - funções sintáticas, colocação pronominal/uso dos pronomes relativos;
9. Concordância;
10. Regência e sinal indicativo de crase;
11. Processos de formação de palavras;
12. Mecanismos de articulação oracional - coordenação e subordinação;
13. Aspectos semânticos –  
Subitens
- 13.1. Funções da linguagem;
- 13.2. Pressuposição;

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- 13.3. Implícitos;
- 13.4. Modalização;
- 13.5. Ambiguidade;
- 13.6. Sinonímia;
- 13.7. Antonímia.

### **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).

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Agente Administrativo:**

1. Conceitos Básicos de Administração
2. Ambiente Organizacional
3. Funções da Administração: Planejamento, Organização, Direção, Controle
4. Processo Decisório
5. Comportamento Organizacional
6. Comunicação Organizacional
7. Administração da Qualidade
8. Gestão de Documentos
9. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais
10. Princípios da Administração Pública.

#### **Agente Social:**

1. Estatuto da Criança e do Adolescente;
2. Estatuto do Idoso;
3. Lei Maria da Penha;
4. Estatuto da Igualdade Racial;
5. Estatuto da Pessoa com Deficiência;
6. Direitos sociais das comunidades tradicionais: indígenas, quilombolas e ciganas.

#### **Auxiliar de Consultório Dentário:**

1. Competências e atribuições do ASB na Clínica Odontológica
2. Controle químico e mecânico do biofilme dentário
3. Principais doenças bucais, periodontais e dentárias: causas, tratamento, controle e prevenção
4. Conhecimentos sobre Odontologia Preventiva
5. Materiais e Técnicas de Moldagem e Obtenção de Modelos de Gesso
6. Aspectos legais e éticos da profissão: Lei Nº 11.889/2008 e Código de Ética Odontológico
7. Normas de Biossegurança
8. Noções de equipamentos e instrumentais odontológicos

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

9. Anatomia dentária e periodontal
10. Materiais dentários restauradores diretos
11. Métodos de Esterilização
12. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal

### **Auxiliar de Laboratório:**

1. Procedimentos técnicos de biossegurança adotadas no laboratório de análises clínicas.
2. Identificação de materiais básicos do laboratório de análises clínicas: vidrarias, utensílios e equipamentos.
3. Coleta de material biológico, orientação e preparo do paciente para o exame.
4. Limpeza no laboratório de análises clínicas: lavagem, esterilização e desinfecção de vidrarias, bancadas e materiais de laboratório.
5. Técnicas de assepsia e descarte de material biológico.
6. Preparo de materiais e reagentes para análises laboratoriais: centrifugação, medições, colorações, sementeiras, destilação, deionização.
7. Amostras biológicas: coleta, transporte, manipulação e armazenamento.
8. Preparo de lâminas e meios de cultura.

### **Fiscal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente:**

1. Diretrizes nacionais para o saneamento básico: princípios fundamentais, do exercício e titularidade, da prestação regionalizada de serviços públicos de saneamento básico, do planejamento, da regulação, dos aspectos econômicos e sociais, dos aspectos técnicos, da participação de órgãos colegiados no controle social, da política federal de saneamento básico;
2. Política nacional de resíduos sólidos: do objeto e do campo de aplicação, das definições, da política nacional de resíduos sólidos, das diretrizes aplicáveis aos resíduos sólidos;
3. Política nacional de educação ambiental: Educação ambiental, política nacional de educação ambiental, da execução da política nacional de educação ambiental;
4. Impacto ambiental: conceito e tipos;
5. Poluição ambiental: conceito, fontes, sistemas de controle;
6. A política ambiental e órgão de gestão ambiental nas esferas federal e estadual;
7. Os instrumentos da política nacional de meio ambiente;
8. Os crimes ambientais no Brasil e respectivas penalidades legais;
9. Fiscalização ambiental - atribuições.

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **Fiscal de Tributos:**

1. Constituição da República Federativa do Brasil
2. Código Tributário Nacional
3. Código Tributário Municipal de Araruna.

### **Recepcionista:**

1. Noções de Atendimento ao Público
  - 1.1 Fundamentos do atendimento ao cliente
    - 1.1.1 Conceitos
  - 1.2 Princípios de ética e conduta profissional
    - 1.2.1 Ética profissional na Administração Pública
  - 1.3 Motivação
    - 1.3.1 Teoria das necessidades de Maslow
    - 1.3.2 Teoria de Herzberg
    - 1.3.3 Teoria de McClelland
    - 1.3.4 Teoria de Vroom
  - 1.4 Perfil dos profissionais de atendimento
    - 1.4.1 Características
      - 1.4.1.1 Administração do tempo
      - 1.4.1.2 A influência dos serviços
  - 1.5 Qualidade do atendimento
  - 1.6 Razões para o bom atendimento
  - 1.7 Técnicas de atendimento ao público
    - 1.7.1 Tipos
    - 1.7.2 Tratamento
  - 1.8 Atendimento ao público interno e externo
    - 1.8.1 Tipos de clientes
  - 1.9 Mediação de conflitos e gerenciamento de reclamações
  - 1.10 Comunicação eficaz
    - 1.10.1 Comunicação empresarial
    - 1.10.2 Clareza, objetividade e cortesia

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1.11 Canais de comunicação entre equipes
  - 1.11.1 Equipes de alta performance
  - 1.11.2 Características, responsabilidades, desenvolvimento de equipes de sucesso
  - 1.11.3 Comportamento
  - 1.11.4 Papéis da equipe
- 1.12 Gestão de relacionamento
  - 1.12.1 Dinâmicas de relacionamento e ferramentas de gestão
  - 1.12.2 Liderança e planejamento
- 1.13 Atitudes positivas
  - 1.13.1 Pensamento, sentimento e comportamento
- 1.14 Psicologia e interações sociais
  - 1.14.1 Relacionamento interpessoal e múltiplas inteligências
  - 1.14.2 Atitudes e teorias e teorias da motivação
- 2. Noções de Administração de Escritório
  - 2.1 Organização de agendas e compromissos
  - 2.2 Recebimento e distribuição de correspondências
  - 2.3 Noções básicas de arquivo
    - 2.3.1 Organização e manutenção de arquivos físicos e digitais
  - 2.4 Utilização de softwares de escritório
- 3. Ambiente Organizacional e Funções Administrativas
- 4. Noções de Segurança e Privacidade
  - 4.1 Princípios básicos de segurança da informação
  - 4.2 Normas de segurança sobre conferência documental e verificação de idoneidade
  - 4.3 Noções de proteção de dados pessoais
    - 4.3.1 LGPD – Lei de Proteção de Dados
- 5. Noções Básicas sobre a Constituição Federal de 1988
  - 5.1 Direitos e deveres individuais e coletivos
  - 5.2 Da Administração Pública.

### **Técnico de Enfermagem:**

- 1 Enfermagem Médico-Cirúrgica
- 2 Enfermagem em Saúde Pública
- 3 Enfermagem Materno-Infantil e Adolescente
- 4 Enfermagem Psiquiátrica e Saúde Mental

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 5 Fundamentos de Enfermagem
- 6 Legislação de Enfermagem
- 7 Urgência e Emergência em Enfermagem.

### **Técnico em Manutenção e Suporte de Informática:**

1. Arquitetura de Computadores: Processador, memória principal e secundária e dispositivos de entrada e saída
2. Componentes de hardware: Processador, memória, placa-mãe, fontes de alimentação, disco rígido, SSD, periféricos, placas de vídeo, interfaces de conexão.
3. Sistemas de Armazenamento de Dados. Sistemas de arquivos: arquivo, diretório, inodes, RAID.
4. Protocolos SMB e NFS.
5. Conceitos de backup.
6. Sistemas Operacionais: Noções de gerência de processos. Noções de gerência de memória.
  - 6.1. Microsoft Windows: Windows 10/11. Active Directory, Remote Desktop Services, PowerShell.
  - 6.2. Linux: gerenciamento de pacotes rpm e deb, systemd, scripts em bash, terminal e comandos.
7. Redes de Computadores: Meios de transmissão. Ethernet. Wireless. Modelo TCP/IP versões 4 e 6: ARP. IP. TCP. UDP. Cabeamento estruturado, padrões de conectorização TIA/EIA-568.
8. Segurança de infraestrutura de rede (Firewall, IPS, IDS, VPN).

## NÍVEL MÉDIO – MAGISTÉRIO

### CONHECIMENTOS COMUM

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e compreensão de textos (verbais e não verbais), mediante os aspectos tipológicos e de gêneros textuais;
2. Denotação e conotação;
3. Níveis de linguagem;
4. Pontuação;
5. Variações linguísticas;
6. Coerência e coesão sequencial e referencial - referenciação e relações semânticas estabelecidas por meio de conectores;
7. Classes de palavras e seu funcionamento em diferentes gêneros textuais;
8. Sintaxe relacional - funções sintáticas, colocação pronominal/uso dos pronomes relativos;

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

9. Concordância;
10. Regência e sinal indicativo de crase;
11. Processos de formação de palavras;
12. Mecanismos de articulação oracional - coordenação e subordinação;
13. Aspectos semânticos –  
Subitens
  - 13.1. Funções da linguagem;
  - 13.2. Pressuposição;
  - 13.3. Implícitos;
  - 13.4. Modalização;
  - 13.5. Ambiguidade;
  - 13.6. Sinonímia;
  - 13.7. Antonímia.

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**

1. Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996.
2. Didática
3. Planejamento
4. Avaliação

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Assistente de Sala (Educação Infantil):**

1. Histórico, estrutura e funcionamento da Educação Infantil no Brasil.
2. Concepções de criança(s), Infância(s) e Culturas Infantis.
3. Cuidar e educar na Educação Infantil.
4. Legislação e Educação Infantil: Lei de Diretrizes e Bases (LDBBEN 9.394/96 e suas alterações), Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990 e atualizações), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Parecer CNE / CEB nº 20/2009 e a Resolução CNE / CEB nº 05/2009) e Base Nacional Curricular Comum (BNCC).
5. Educação Inclusiva e Diversidade: Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (BRASIL.MEC/SEESP.2008), Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), Política

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012 e atualizações.

6. Desenvolvimento Infantil segundo Piaget, Vygotsky e Wallon.

7. Infâncias e suas múltiplas linguagens: arte, musicalização, movimento e gestualidade, oralidade, escrita, literatura e contação de histórias na Educação Infantil.

8. Ludicidade, jogos e brincadeiras na Educação Infantil.

### **Assistente de Sala (para Alunos com Deficiência):**

1. Fundamentos, Histórico e Princípios da Educação Inclusiva.

2. Educação e Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/1996 e atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 e atualizações. Base Nacional Curricular Comum (BNCC).

3. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (BRASIL.MEC/SEESP.2008).

4. Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015 e atualizações.

5. Autismo e a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012 e atualizações.

6. A Pessoa com Deficiência: sensorial, intelectual, física e múltipla.

7. Altas Habilidades e Superdotação.

8. Currículo e Inclusão educacional: Adaptações Curriculares e Desenho Universal para Aprendizagem.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **CONTEÚDO COMUM**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais;

2. Domínio de elementos da situação comunicativa, propósito comunicativo e gênero textual/discursivo;

3. Adequação da linguagem às diversas situações comunicativas;

4. Domínio de mecanismos de coesão textual: estratégias de reiteração e sequenciação;

5. Domínio de mecanismos de coerência textual: relações lógico-semânticas estabelecidas no texto, unidade textual e progressão temática;

6. Identificação da ideia central, ideias secundárias, tese, fato, opinião, argumento, contra-argumento, implícitos e pressupostos;

7. Apreensão da significação das palavras no contexto e relações de sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia,

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

heteronímia, polissemia e ambiguidade;

8. Emprego da ortografia oficial;

9. Emprego da acentuação gráfica;

10. Emprego das classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, conjunção, preposição, interjeição, numeral, advérbio e verbo (transitividade, tempo e modo);

11. Domínio da estrutura morfossintática da oração e do período: os termos da oração, a construção da frase e a organização dos constituintes oracionais;

12. Domínio dos processos de coordenação e de subordinação;

13. Domínio dos processos sintáticos de concordância, regência e colocação pronominal;

14. Emprego do sinal indicativo de crase;

15. Emprego dos sinais de pontuação;

16. Atividade de reescrita e correção de frases.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

1 - Estruturas lógicas básicas.

2 - Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.

3 - Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; Leis de Morgan.

4 - Noções Básicas de conjuntos e Operações com conjuntos;

5 - Raciocínio Lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**

#### **Advogado:**

DIREITO CONSTITUCIONAL 1. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. 4. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e Microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 5. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. 6. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 7. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 8. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 9. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. 10. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. 11. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO ADMINISTRATIVO 1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provedimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93, atualizada até a Lei nº 14.133/2021. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades,

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público 19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 20. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/00. 22. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. 23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

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

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

serviço, doação, empreitada, mandato e fiança. 13. Responsabilidade Civil.

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

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

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### 5.2 Despesa pública.

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

**DIREITO DO TRABALHO** 1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. 2. Distinção entre relação de trabalho lato sensu e relação de emprego. 3. Trabalho autônomo. Trabalho eventual. Trabalho temporário. Trabalho avulso. Estágio. Cooperativa de mão de obra. Trabalho voluntário. Pessoa com deficiência no mercado de trabalho. 4. Contrato de emprego. Empregado. Empregado aprendiz. Empregado público. Contrato de trabalho em regime de tempo parcial. Contrato de trabalho intermitente. Empregador. Grupo econômico. Consórcio de empregadores. Sucessão de empregadores. Terceirização. Terceirização na Administração Pública. 5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. 6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. 7. Dano extrapatrimonial, dano material e dano estético no Direito do Trabalho. 8. Direito. Garantias sindicais. Contribuições sindical, confederativa e assistencial. Liberdade sindical. Greve. Locaute. 9. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO** 1. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. 2. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. 3. Formas de solução dos conflitos trabalhistas: autotutela, autocomposição, arbitragem, mediação, comissão de conciliação prévia, processo judicial. Acordo extrajudicial em processo de jurisdição voluntária. 4. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. 5. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

elementos. 6. Dissídios individuais: reclamação trabalhista escrita e verbal. Petição inicial trabalhista. Procedimento ordinário e sumaríssimo. 7. Partes e procuradores. O jus postulandi na Justiça do Trabalho. Honorários de sucumbência. Justiça gratuita. Atos e termos processuais. Responsabilidade por dano processual. Nulidades. Preclusão. 8. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação. 9. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. 10. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário. 11. Procedimentos especiais: Ação rescisória e mandado de segurança. 12. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 13. Dissídio coletivo. Ação de cumprimento. 14. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL 1. Lei Orgânica do Município. 2. Lei Municipal nº 044/2021 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Araruna). 3. Lei Complementar Municipal nº 060/2008 (Código Tributário do Município de Araruna).

### **Agente de Contratação:**

1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
2. Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 (Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional).
3. Lei Municipal Nº 013/2024 – GAB-PREF (Dispõe sobre os cargos do quadro permanente de pessoal do município de Araruna e dá outras providências.).
4. Princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, transparência, razoabilidade e proporcionalidade, planejamento, segregação de funções, julgamento objetivo e vinculação ao edital.
5. Governança das contratações públicas.
  - 5.1. Promoção da integridade nas contratações.
  - 5.2. Gestão de riscos das contratações.
  - 5.3. Promoção da gestão estratégica das contratações, modelos de gestão das contratações e instrumentos de planejamento da função de contratações.
6. Agentes públicos:

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- 6.1. Agente de contratação.
- 6.2. Agente público e vedações.
- 6.3. Licitações e designação de agentes públicos.
- 6.4. Designação de agentes públicos e segregação de funções e de responsabilidades;
- 7. Licitações.
  - 7.1. Noções gerais sobre licitação.
  - 7.2. Modalidades de Licitação: pregão, concorrência, concurso, leilão (comum e administrativo) e diálogo competitivo.
  - 7.3. Vedação à criação ou combinação de novas modalidades licitatórias.
  - 7.4. Modos de Disputa.
- 8. Instrução do processo licitatório.
  - 8.1. Estudo Técnico Preliminar.
  - 8.2. Termo de Referência.
  - 8.3 Projeto Básico.
  - 8.4. Projeto Executivo.
  - 8.5. Análise de Riscos.
  - 8.6. Matriz de Riscos.
  - 8.7. Estimativa de Preços (pesquisas de preços).
  - 8.8. Edital.
  - 8.9. Divulgação do edital de licitação.
  - 8.10. Julgamento das propostas.
  - 8.11. Habilitação.
- 9. Contratação Direta.
  - 9.1. Inexigibilidade de Licitação.
  - 9.2. Dispensa de Licitação.
- 10. Procedimentos auxiliares das licitações e das contratações.
- 11. Sistema de Registro de Preços (SRP).
- 12. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o Registro Cadastral Unificado.
- 13. Contratos Administrativos:
  - 13.1. Características dos Contratos Administrativos.
  - 13.2. Cláusulas necessárias.
  - 13.3. Convocação para a contratação.
  - 13.4. Prazo de validade da proposta.
  - 13.5. Obrigatoriedade e facultatividade do instrumento contratual.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 13.6. Garantias contratuais.
- 13.7. Execução dos contratos.
- 13.8. Gestão e Fiscalização Contratual.
- 13.9. Espécies de Fiscalizações Contratuais.
- 13.10. Alterações contratuais qualitativas e quantitativas.
- 13.11. Reajuste e Obrigatoriedade.
- 13.12. Reequilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos.
- 13.13. Duração dos contratos administrativos.
- 13.14. Hipóteses de extinção do contrato.

### **Assistente Social:**

- 1- Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social: da gênese ao processo de ruptura com o conservadorismo;
- 2- Questão Social;
- 3- Trabalho e Serviço Social;
- 4- Políticas Públicas;
- 5- Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa do Serviço Social;
- 6- A ética e Serviço Social;
- 7- Estágio obrigatório na formação profissional;
- 8- Marcos éticos, jurídico-políticos do Serviço Social: O código de ética do Assistente Social (1993); Lei n ° 8.662/1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Resoluções e orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS) que normatizam o exercício profissional de assistentes sociais.
- 9- Planejamento Social;
- 10- Seguridade Social - Constituição Federal de 1988;
- 11- Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS (Lei n° 8.742/1993 e suas atualizações);
- 12- Lei Orgânica do SUS (Lei n° 8.080/1990 e suas atualizações);
- 13 -Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/1990 e suas atualizações);
- 14 - Estatuto da Pessoa Idosa (Lei n° 10.741/2003 e suas atualizações);
- 15 - Lei Maria da Penha (Lei n° 11.340/2006 e suas atualizações);

### **Auditor Fiscal:**

A legislação pertinente aos tópicos relacionados no conteúdo programático, deve ser considerada com suas alterações

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

e atualizações vigentes.

Auditoria: conceito, aspectos gerais, tipos, planejamento, papéis de trabalho, responsabilidade legal, ética profissional, relatórios e pareceres. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Índícios. Evidências. Achados. Fraude e erro. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). Normas de Auditoria de Informação Contábil Histórica aplicável ao setor público (NBC TASP).

Contabilidade Geral: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Estrutura Conceitual e Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. Critérios de reconhecimento, mensuração e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados. Escrituração contábil. Livros contábeis obrigatórios. Contabilização de operações típicas de empresas mercantis: compra, venda e alterações de valores de compra e venda. Tratamento contábil dos estoques de mercadorias conceitos e forma de avaliação. Tipos de Inventários. Atribuição de preços aos inventários. Apuração do custo das mercadorias vendidas e do resultado com mercadorias. Tratamento contábil dos impostos incidentes em operações de compras e vendas. Demonstrações Contábeis. Elementos fundamentais para análise financeira. Análise e interpretação das Demonstrações Contábeis. Lei nº 6.404/1976 e suas alterações.

Orçamento Público: Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Créditos ordinários e adicionais. Receita Pública: Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Despesa Pública: Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Créditos adicionais. Dívida flutuante e fundada. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). Constituição Federal de 1988. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal.

### **Bioquímico:**

1. MÉTODOS INSTRUMENTAIS DE ANÁLISES: Conceitos gerais e específicos sobre as aplicações da potenciometria; espectrofotometria da luz visível e ultravioleta; e métodos cromatográficos;
2. SEPARAÇÃO: Métodos laboratoriais de separação de sólidos e de líquidos empregados em diagnósticos laboratórios;
3. HEMATOLOGIA: Conceitos gerais e específicos sobre sangue; hematopoese; hemograma; coleta de sangue; confecção de esfregaços e anticoagulantes usados em hematologia; métodos de coloração; hemossedimentação; preparo de sangue para exames; coagulograma; e automação em hematologia;
4. BIOQUÍMICA: Conceitos gerais e específicos sobre bioquímica geral; bioquímica aplicada e bioquímica clínica; e dosagens hematólogica e da urinária;

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

5. IMUNOQUÍMICA: Conceitos gerais e específicos sobre imunologia; Imuno hematologia laboratorial; ensaio imunossorvente ligado à enzima (Elisa); fator reumatoide (FR); e aplicações clínicas atuais da proteína C reativa (PCR);
6. MICROBIOLOGIA: Conceitos gerais e específicos sobre microbiologia básica e clínica; conceitos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos; esterilização e desinfecção; e microbioma geral e clínico;
7. PARASITOLOGIA: Conceitos gerais e específicos sobre parasitos de seres humanos; controle parasitário; parasitologia clínica (conceitos e técnicas); exames parasitológicos; e morfologia, habitat, ciclo biológico, patologia, sintomatologia, transmissão, diagnóstico, tratamento, epidemiologia e controle dos parasitas mais comuns no Brasil;
8. ESTUDO DOS MEDICAMENTOS: farmacocinética e farmacodinâmica; farmacologia e mecanismos de ação dos antibióticos e dos agentes quimioterápicos sintéticos, mecanismos de ação dos anti-inflamatórios não esteróides (AINEs) ou não hormonais.

### **Educador Social:**

- 1- Constituição Federal de 1988 (Art. 208 - O dever do Estado com a educação);
- 2- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e atualizações - Lei 9.394/1996;
- 3- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008);
- 4- Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004);
- 5- Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - Lei nº 12.435/2011;
- 6- Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico);
- 7- Política Nacional para a População em Situação de Rua - Decreto nº 7.053/2009 e atualizações;
- 8- Lei Maria da Penha - Lei nº 11.340/2006 e atualizações;
- 9- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 e atualizações;
- 10- Programa de Proteção Integral da Criança e do Adolescente (Protege Brasil) - Decreto nº 11.074/ 2022;
- 11- Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) – Lei nº 12.435/2011;
- 12- Estatuto da Igualdade Racial - Lei nº 12.288/2010;
- 13- Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) - Lei nº 13.146/2015 e atualizações;
- 14- Política do Ministério da Saúde para Atenção Integral à Saúde das/os Usuárias/os de Álcool e Outras Drogas (2003);
- 15- Estatuto da Pessoa Idosa - Lei nº 10.741/2003 e atualizações.

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **Enfermeiro:**

1. Ética e bioética em Enfermagem para o Exercício Profissional.
2. Lei do Exercício Profissional e Resoluções COFEN.
3. Administração de serviços de enfermagem e de saúde.
4. Processo de enfermagem e Sistemas de Classificação para a Prática de Enfermagem
5. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem.
6. Farmacologia Geral, Cálculos de medicamentos e Farmacologia Aplicada a Enfermagem.
7. Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, da mulher, do homem, do adulto, do idoso (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas).
8. Processo de cuidar nas urgências e emergências.
9. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis.
10. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças não transmissíveis.
11. Processo de cuidar em UTI.
12. Atuação do enfermeiro no Centro Cirúrgico e na Central de Materiais.
13. Prevenção e Controle de Infecções.
14. Biossegurança.
15. Sistema Único de Saúde – Princípios doutrinários e organizativos: Epidemiologia e Saúde.
16. Programas Nacionais de Saúde: Vacinação e Sala de Vacinas; Política Nacional de Promoção de Saúde; Política Nacional de Humanização.
17. Enfermagem em Cuidados paliativos.
18. Enfermagem em Saúde Mental: Rede de Atenção à Saúde Mental.

### **Farmacêutico:**

1. FARMACOTÉCNICA: pré-formulação de formas farmacêuticas; excipientes farmacêuticos; operações farmacêuticas; boas práticas de fabricação e manipulação de medicamentos; formas farmacêuticas líquidas, semissólidas e sólidas; novas formas farmacêuticas; sistemas transdérmicos; sistemas de liberação controlada de fármacos; biofarmácia; e cosméticos.
2. CONTROLE DE QUALIDADE: métodos de determinação e quantificação de insumos farmacêuticos ativos; validação de métodos analíticos e bioanalíticos; análise térmica aplicada a fármacos e medicamentos; teste de dissolução; polimorfismo em fármacos; equivalência farmacêutica de medicamentos; estabilidade de insumos farmacêuticos ativos e medicamentos, e controle de qualidade de medicamentos e excipientes.
3. FARMACOLOGIA: estudos pré-clínicos e clínicos; farmacologia geral; relação entre farmacocinética e

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

farmacodinâmica; interações e incompatibilidades de medicamentos, alimentos e exames laboratoriais; reações adversas a medicamentos; fármacos anti-inflamatórios e imunossuppressores, fármacos que atuam no sistema cardiovascular, renal, no trato gastrointestinal e nas vias respiratórias; fármacos antimicrobianos, antiparasitários, antidiabéticos orais, insulinas, contraceptivos, ansiolíticos, hipnóticos, antidepressivos, antipsicóticos e anestésicos locais e gerais.

4. FARMACOGNOSIA: introdução à análise fitoquímica; produtos naturais; qualidade de insumos farmacêuticos ativos de origem natural; desenvolvimento tecnológico de produtos farmacêuticos a partir de produtos naturais; e grupos metabólicos vegetais.

5. LEIS RELACIONADAS À FARMÁCIA: Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 (Brasil, 1998). Lei nº 5991, de 17 de dezembro de 1973 (Brasil, 1973), Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em Farmácias – ANVISA. Resolução nº 308, de 02 de maio de 1997 (Conselho Federal de Farmácia, 1997), que dispõe sobre a Assistência Farmacêutica em farmácias e drogarias. Resolução nº 585, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico. Resolução nº 586, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regula a prescrição farmacêutica. Resolução RDC nº 16, de 2 de março de 2007- Aprova Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Resolução RDC nº 58, de 10 de outubro de 2014 – Intercambialidade de similares e medicamentos de referências. Resolução RDC Nº 58, de 5 de setembro de 2007 - Dispõe sobre o aperfeiçoamento do controle e fiscalização de substâncias psicotrópicas anorexígenas e dá outras providências. RDC nº 689/22 - Altera a Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 58, de 5 de setembro de 2007. Lei nº 13.021/2014 - Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas. RDC nº 22/2014 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados – SNGPC. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

### **Fisioterapeuta:**

1. FUNDAMENTOS, TÉCNICAS E MODALIDADES FISIOTERAPÊUTICAS: 1.1) exercícios terapêuticos; 1.2) mobilização articular; 1.3) mobilização neural; 1.4) liberação miofascial; 1.5) energia muscular; 1.6) hidroterapia; 1.7) crioterapia; 1.8) biofeedback; 1.9) tração; 1.10) compressão intermitente; 1.11) bandagens funcionais, 1.12) bola suíça, 1.13) massoterapia e 1.14) eletrotermofototerapia.

2. FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAUMATOLOGIA E REUMATOLOGIA: 2.1) anatomia e fisiologia do aparelho locomotor; 2.2) principais lesões traumato ortopédicas, 2.3) pontos-gatilhos miofasciais, 2.4) doenças reumatológicas e seu tratamento fisioterápico; 2.5) testes especiais; 2.6) amputações; 2.7) órteses e próteses.

3. FISIOTERAPIA NAS DISFUNÇÕES VESTIBULARES: 3.1) avaliação e tratamento.

4. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: 4.1) anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico; 4.2)

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

paralisia cerebral; 4.3) acidente vascular cerebral; 4.4) doença de Parkinson; 4.5) esclerose múltipla; 4.6) lesão medular; 4.7) traumatismo cranioencefálico; 4.8) paralisia facial periférica; 4.9) avaliação e tratamento fisioterapêutico.

5. FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: 5.1) alterações biológicas e fisiológicas; 5.2) transtornos do sono; 5.3) distúrbios cognitivos; 5.4) alterações de postura, 5.5) marcha e quedas; 5.6) fragilidade; 5.7) sarcopenia; 5.8) feridas crônicas; 5.9) síndrome da imobilização; 5.10) distúrbios circulatórios; 5.11) cuidados paliativos; 5.12) avaliação multidimensional do idoso; 5.13) programas de exercícios e atividades.

6. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA E CARDIOLOGIA: 6.1) anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; 6.2) oxigenioterapia; 6.3) aerossolterapia; 6.4) ventilação mecânica invasiva e não invasiva; 6.5) extubação; 6.6) traqueostomia; 6.7) avaliação e tratamento fisioterápico nas doenças cardiovasculares e respiratórias.

7. FISIOTERAPIA EM PEDIATRIA: 7.1) desenvolvimento neuropsicomotor; 7.2) espinha bífida; 7.3) distrofias musculares; 7.4) síndrome de down; 7.5) paralisia braquial perinatal; 7.6) torcicolo muscular congênito; 7.7) escoliose idiopática; 7.8) fibrose cística; 7.9) asma; 7.10) recém-nascido de alto risco; 7.11) avaliação e tratamento fisioterapêutico.

8. FISIOTERAPIA NAS DISFUNÇÕES UROGINECOLÓGICAS E OBSTÉTRICAS: 8.1) anatomia e fisiologia do aparelho geniturinário; 8.2) gestação; fisiologia do parto; 8.3) amamentação; 8.4) puerpério; 8.5) síndrome da bexiga hiperativa; 8.6) prolapsos; 8.7) urogenitais; 8.8) incontinência urinária; 8.9) incontinência fecal; 8.10) disfunção sexual feminina; 8.11) avaliação e tratamento fisioterapêutico.

9. FISIOTERAPIA NA SAÚDE COLETIVA: 9.1) atuação fisioterapêutica nos níveis de atenção à saúde; 9.2) promoção da saúde; 9.3) vigilância epidemiológica e sanitária; 9.4) educação em saúde; 9.5) SUS.

10. FISIOTERAPIA NA SAÚDE DO TRABALHADOR: 10.1) atuação fisioterapêutica na saúde do trabalhador; 10.2) doenças profissionais; 10.3) ergonomia.

11. QUEIMADURAS.

12. ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL.

### Fonoaudiólogo:

1- Linguagem oral e escrita

1.1 Distúrbios da linguagem

2- Motricidade Orofacial

3- Saúde Coletiva

4- Voz

5- Disfagia

6- Fonoaudiologia Educacional

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 7- Gerontologia
- 8- Fonoaudiologia Neurofuncional
- 9- Audiologia
  - 9.1 Clínica
  - 9.2 Otoneurologia
  - 9.3 Adaptação e readaptação auditiva (AASI)
  - 9.4 Ocupacional
- 10- Fluência e seus distúrbios
- 11- Perícia Fonoaudiológica
- 12- Fonoaudiologia Hospitalar
- 13- Patologias em fonoaudiologia
- 14- Código de Ética em Fonoaudiologia

### **Médico Anestesiata:**

1. Fisiologia e farmacologia respiratória, cardiovascular, renal, hepática, do SNC e endócrina.
2. Farmacologia geral e dos agentes anestésicos venosos, inalatórios, anestésicos locais e bloqueadores neuromusculares.
3. Anestesia geral e regional.
4. Monitorização pré-operatória.
5. Avaliação e medicação pré-anestésica.
6. Anestesia para cirurgia ambulatorial, cirurgia vascular, cirurgia torácica, neurocirurgia, urologia, ORL e obstetrícia.
7. Anestesia pediátrica, pacientes geriátricos e em politrauma.
8. Recuperação pós-anestésica.
9. Complicações em anestesia;
10. Ética Médica.

### **Médico Cardiologista:**

1. Epidemiologia das Doenças Cardiovasculares no Brasil e no Mundo.
2. Exames Complementares nas Doenças Cardiovasculares (laboratório, métodos gráficos, diagnóstico por imagens), Hemodinâmica Intervencionista e Procedimentos Terapêuticos em Cardiologia.
3. Análise e Interpretação dos Grandes estudos em Cardiologia.

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

4. Fisiologia Cardiovascular.
5. Síncope, Hipotensão e Choque Cardiogênico.
6. Fatores de Risco Cardiovascular e Aterotrombose vascular.
7. Eletrofisiologia e Arritmias cardíacas, Marcapassos e Desfibriladores Internos.
8. Fisiologia do Exercício Físico e Reabilitação Cardiovascular.
- 9 Insuficiência Cardíaca.
10. Farmacologia Cardiovascular.
11. Cardiopatia e Gravidez.
12. Transplante Cardíaco e Imunopatologia nas Doenças Cardiovasculares.
13. Oncocardiologia.
14. Doenças Coronarianas Agudas e Crônicas.
15. Febre Reumática, Valvopatias e Endocardite Infecçiosa.
16. Doenças do Miocárdio, Pericárdio e Aorta.
17. Cardiopatias Congênitas na criança e no adulto.
18. Hipertensão Pulmonar e Cor Pulmonale.
19. Pré-operatório, Per Operatório e Pós-Operatório nas Cirurgias Cardíacas e Cirurgias não Cardíacas no paciente com Cardiopatia.

### **Médico Clínico Geral:**

1. Princípios e Diretrizes do SUS;
2. Princípios e Diretrizes da Atenção básica;
3. Código de Ética Médica;
4. A Relação Médico e Paciente;
5. A Integralidade da Saúde da Mulher;
6. A integralidade da Saúde do Homem;
7. A integralidade da saúde da Criança e Adolescente;
8. A Integralidade da Saúde do Idoso;
9. Doenças Parasitárias;
10. Doenças Cardiovasculares;
11. Doenças Pulmonares;
12. Doenças Renais;
13. Doenças do Sistema Digestório;
14. Doenças Sexualmente Transmissíveis;

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

15. Doenças Endócrinas e Metabólicas;
16. Doenças Virais;
17. Declaração de Óbito
18. Assistência Básica em Saúde Mental;
19. Vigilância epidemiológica.

### **Médico Dermatologista:**

1. Semiologia Dermatológica e lesões elementares.
2. Micoses Superficiais.
3. Câncer de pele.
4. Piodermite.
5. Dermatozoonoses.
6. Dermatoviroses.
7. Leishmaniose cutânea.
8. Hanseníase.
9. Eczemas.
10. Psoríase.
11. Acne.
12. Sífilis e outras DST.
13. Farmacodermias.
14. Micoses Profundas.
15. Buloses.

### **Médico Endocrinologista:**

01. Hiperprolactinemia;
02. Síndrome de Cushing;
03. Hipotireoidismo;
04. Hipertireoidismo;
05. Avaliação e Manuseio dos Nódulos Tireoidianos;
06. Patogênese, Classificação e Diagnóstico do Diabetes Mellitus;
07. Tratamento do Diabetes Mellitus: Mudança de Estilo de Vida e Tratamento não Insulínico;
08. Insulinoterapia no Diabetes Mellitus;

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- 09. Osteoporose;
- 10. Tratamento Farmacológico da Obesidade;
- 11. Síndrome Metabólica: Implicações Clínicas e Tratamento.

### **Médico Ginecologista:**

- 1. Diagnóstico de gestação
- 2. Modificações do organismo materno
- 3. Assistência pré-natal
- 4. O parto
- 5. Síndromes hipertensivas na gestação
- 6. Diabetes na gestação
- 7. Avaliação do crescimento fetal e do líquido amniótico
- 8. Vitalidade fetal
- 9. Amniorrexe prematura
- 10. Trabalho de parto prematuro
- 11. Isoimunização
- 12. Gemelaridade
- 13. Puerpério
- 14. Sangramento na gestação
- 15. Infecções congênitas
- 16. Aleitamento materno
- 17. Diferenciação sexual
- 18. Ciclo menstrual
- 19. Amenorreia
- 20. Infecções sexualmente transmissíveis
- 21. Vulvovaginites e doença inflamatória pélvica
- 22. Lesões precursoras do câncer de colo uterino
- 23. Câncer de colo uterino
- 24. Patologias benignas da mama
- 25. Câncer de mama
- 26. Distopia genital
- 27. Incontinência urinária
- 28. Climatério

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

29. Dismenorreia
30. Anticoncepção
31. Infertilidade
32. Síndrome da anovulação crônica
33. Atendimento à mulher vítima de violência sexual
34. Sangramento uterino disfuncional
35. Patologias benignas do útero
36. Endometriose
37. Lesões precursoras do câncer de endométrio
38. Câncer de endométrio
39. Câncer de ovário
40. Doenças da vulva e vagina.

### **Médico Neurologista:**

1. Exame Neurológico
2. Acidente Vascular Cerebral
3. Cefaleia
4. Epilepsia
5. Demência
6. Meningite e Encefalite
7. Esclerose Múltipla
8. Patologias da Medula Espinal
9. Neuropatias Periféricas
10. Doenças dos Músculos e da Junção Neuromuscular
11. Doença de Parkinson e Outros Distúrbios do Movimento
12. Tumores do Sistema Nervoso
13. Avaliação e Cuidados Neurointensivos

### **Médico Oftalmologista:**

1. Refração.
2. Anatomia Ocular.
3. Fisiologia Ocular.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4. Pálpebras e Sistema Lacrimal.
5. Órbita.
6. Córnea, Conjuntiva, Episclera e Esclera.
7. Cristalino.
8. Glaucoma.
9. Uveítes.
10. Retina, Coroide e vítreo.
11. Estrabismo.
12. Trauma ocular.
13. Exames diagnósticos em Oftalmologia.
14. Neuroftalmologia.
15. Doenças sistêmicas e Oftalmologia.

### **Médico Ortopedista:**

1. A Marcha
2. Princípios para o Tratamento de Fraturas
3. Princípios para o Tratamento das Luxações
4. Lesões Ligamentares
5. Pseudoartroses
6. Malformações da Cintura Escapular e Membros Superiores
7. Malformações da Pelve e Membros Inferiores
8. Deformidades Angulares da Coluna Vertebral
9. Osteoartrite

### **Médico Psiquiatra:**

1. Psicopatologia
2. Psicofarmacologia
3. Emergências Psiquiátricas
4. Transtornos do Neurodesenvolvimento (TEA, TDAH, DI, entre outros)
5. Esquizofrenia e transtornos psicóticos
6. Transtorno bipolar do humor e seu espectro
7. Transtorno depressivo maior e distímia

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8. Transtornos de ansiedade
9. Transtorno Obsessivo Compulsivo
10. Transtorno do estresse agudo e estresse pós-trauma
11. Procedimentos neuromodulatórios (ECT, Cetamina, EMT)
12. Transtornos alimentares
13. Neurobiologia cerebral e vias monoaminérgicas
14. Transtornos por uso de substâncias (intoxicação aguda, uso e abstinência)
15. Comorbidades clínicas aplicadas a saúde mental
16. Demências.

### **Médico Ultrassonografista:**

1. Natureza do ultrassom.
2. Princípios básicos.
3. Técnica e Equipamentos.
4. Física do ultrassom.
5. Efeitos biológicos.
6. Dopler de carótidas e vertebrais.
7. Biópsias e drenagens do pescoço, abdome e pelve guiadas por ultrassonografia.
8. Ultrassonografia abdominal, pélvica e torácica.
9. Ultrassonografia de pequenas partes – cervical, bolsa escrotal e músculo esquelético.
10. Ultrassonografia em obstetrícia e fetal.
11. Avaliação Dopler na gravidez.
12. Ultrassonografia em Ginecologia.
13. Ultrassonografia transvaginal.
14. Ultrassonografia das Mamas.
15. Classificação BIRADS.
16. Dopler Carótidas, vertebrais e artérias periféricas.
17. Ultrassonografia em Pediatria.
18. Ultrassonografia em Emergências Clínico-Cirúrgicas.

### **Médico Urologista:**

1. Anatomia e fisiologia do trato urinário

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

2. Anatomia e fisiologia do trato genital masculino
3. Fisiologia da micção e disfunções miccionais
4. Bexiga neurogênica
5. Patologia genital masculina
6. Infecções urinárias
7. Infecções sexualmente transmissíveis
8. Litíase urinária
9. Tratamento cirúrgico da litíase urinária
10. Transplante Renal
11. Cirurgia laparoscópica e robótica
12. Patologias do trato urinário
13. Hiperplasia prostática benigna
14. Câncer de próstata
15. Câncer de bexiga
16. Câncer de rim
17. Câncer de pênis
18. Câncer de testículo
19. Fisiologia da ereção
20. Disfunções sexuais

### **Nutricionista:**

1. Nutrição clínica: fisiopatologia e dietoterapia;
2. Alterações fisiológicas e recomendações nutricionais nos diferentes ciclos da vida e com diferentes patologias;
3. Gestão de unidades de alimentação e nutrição;
4. Elaboração de cardápio;
5. Avaliação do estado nutricional de indivíduos nos diferentes ciclos da vida e com diferentes patologias;
6. Terapia nutricional enteral e parenteral;
7. Composição nutricional e controle de qualidade de alimentos;
8. Tecnologia de alimentos;
9. Conduta nutricional direcionada a praticantes de exercício físico.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### Odontólogo:

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

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

### **Psicólogo:**

1. O Código de Ética Profissional;
2. O exercício da profissão e a legislação vigente;
3. Elaboração de documentos psicológicos;
4. Concepções de saúde e doença mental;
5. Psicopatologia e saúde mental;
6. As principais teorias da personalidade;
7. Teorias do desenvolvimento humano;
8. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico;
9. A atividade de profissionais de psicologia e o Estatuto da Criança e do Adolescente;
10. O Estatuto do Idoso e as políticas de promoção à saúde da pessoa idosa;
11. Teorias e técnicas em psicoterapia;
12. Psicoterapia, aconselhamento e escuta psicológica no serviço público;
13. Clínica Ampliada;
14. Política de Humanização no SUS;
15. A Reforma psiquiátrica no Brasil;
16. Práticas grupais em psicoterapia no serviço público;
17. O Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil: fundamentos, políticas e práticas;
18. O profissional de Psicologia no CAPs;
19. A Psicologia hospitalar;
20. A atuação de profissionais de psicologia em equipes multiprofissionais (SUAS e CREAS).

### **Psicólogo Clínico:**

1. O Código de Ética Profissional;
2. O exercício da profissão e a legislação vigente;
3. Elaboração de documentos psicológicos;
4. Concepções de saúde e doença mental;
5. Psicopatologia e saúde mental;
6. As principais teorias da personalidade;

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

7. Teorias do desenvolvimento humano;
8. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico;
9. A atividade de profissionais de psicologia e o Estatuto da Criança e do Adolescente;
10. O Estatuto do Idoso e as políticas de promoção à saúde da pessoa idosa;
11. Teorias e técnicas em psicoterapia;
12. Psicoterapia, aconselhamento e escuta psicológica no serviço público;
13. Clínica Ampliada;
14. Política de Humanização no SUS;
15. A Reforma psiquiátrica no Brasil;
16. Práticas grupais em psicoterapia no serviço público;
17. O Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil: fundamentos, políticas e práticas;
18. O profissional de Psicologia no CAPs;
19. A Psicologia hospitalar;
20. A atuação de profissionais de psicologia em equipes multiprofissionais (SUAS e CREAS).

### **Terapeuta Ocupacional:**

1. Código de Ética Profissional.
2. Trajetória da profissão de terapeuta ocupacional.
3. Modelos de atuação utilizados na terapia ocupacional.
4. Terapeuta ocupacional e a Política Nacional de Saúde Mental.
5. Política Nacional de Educação Especial.
6. Atuação multi e Inter profissional.
7. Atuação do terapeuta ocupacional nos programas de assistência social e saúde do Governo Federal.
8. Terapeuta ocupacional do contexto da inclusão na Educação Básica.
9. Terapia ocupacional e as crianças com Necessidades Educacionais Especiais.
10. Terapia ocupacional e saúde do trabalhador: psicodinâmica do trabalho e ergonomia.
11. Novas tendências e perspectivas da terapia ocupacional.

### **Veterinário:**

1. Microbiologia veterinária;
2. Imunologia veterinária;
3. Parasitologia veterinária;

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

### **NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO**

#### **CONTEÚDO COMUM**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais;
2. Domínio de elementos da situação comunicativa, propósito comunicativo e gênero textual/discursivo;
3. Adequação da linguagem às diversas situações comunicativas;
4. Domínio de mecanismos de coesão textual: estratégias de reiteração e sequenciação;
5. Domínio de mecanismos de coerência textual: relações lógico-semânticas estabelecidas no texto, unidade textual e progressão temática;
6. Identificação da ideia central, ideias secundárias, tese, fato, opinião, argumento, contra-argumento, implícitos e

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

pressupostos;

7. Apreensão da significação das palavras no contexto e relações de sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, heteronímia, polissemia e ambiguidade;
8. Emprego da ortografia oficial;
9. Emprego da acentuação gráfica;
10. Emprego das classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, conjunção, preposição, interjeição, numeral, advérbio e verbo (transitividade, tempo e modo);
11. Domínio da estrutura morfossintática da oração e do período: os termos da oração, a construção da frase e a organização dos constituintes oracionais;
12. Domínio dos processos de coordenação e de subordinação;
13. Domínio dos processos sintáticos de concordância, regência e colocação pronominal;
14. Emprego do sinal indicativo de crase;
15. Emprego dos sinais de pontuação;
16. Atividade de reescrita e correção de frases.

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS**

1. Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996.
2. Base Nacional Comum Curricular
3. Conselho Nacional de Educação: atos normativos
4. Planejamento
5. Avaliação
6. História da Educação brasileira
7. Teorias do Currículo

### **Orientador Educacional – Classe C:**

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 (LDBBEN 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.

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

6. Educação Especial, Educação inclusiva e diversidade no contexto escolar.
7. O processo de aprendizagem, as dificuldades e os 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 Magistério Classe B – Educador Físico:**

1. Aspectos históricos e legais da Educação Física no Brasil;
2. Teorias e abordagens pedagógicas da Educação Física;
3. Didática da Educação Física;
4. A Educação Física nas etapas e modalidades da educação básica nacional;
5. Tecnologias educacionais e Educação Física escolar;
6. Organização de eventos e atividades de esporte e lazer na escola;
7. Prevenção de acidentes e socorros de urgência na Educação Física, Esporte e Lazer;
8. Adaptação e inclusão nas aulas de Educação Física;
9. O conhecimento sobre o corpo e as práticas corporais na Educação Física escolar;
10. Educação Física e saúde no contexto escolar.

### **Professor Magistério Classe B – Inglês:**

1. O papel da língua inglesa na BNCC.
2. Variação linguística no ensino-aprendizagem de inglês.
3. As novas tecnologias na sala de aula de língua inglesa.
4. Estratégias de leitura:
  - 4.1 Reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais e suas intenções comunicativas;
  - 4.2 Identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência textual;
5. Aspecto vocabular:
  - 5.1 Sinonímia;
  - 5.2 Antonímia;
  - 5.3 Formação de palavras.
- 6.0 Itens gramaticais:
  - 6.1 Estrutura nominal;
  - 6.2 Estrutura verbal;

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 6.3 Vozes verbais;
- 6.4 Discurso direto e indireto;
- 6.5 Comparações;
- 6.6 Referência contextual (pronominal e lexical);
- 6.7 Determinantes;
- 6.8 Indicadores de tempo e lugar;
- 6.9 Palavras de ligação.

### **Professor Magistério Classe B – Ciências:**

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

1. A escrita da História e as diferentes concepções teóricas entre os séculos XIX e XXI (Positivismo, Historicismo, Marxismo, Escola dos Annales, Nova História, História Social Inglesa, História Cultural e as influências da Pós-modernidade)

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

2. A Europa Medieval: conceitos, aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais.
3. História dos povos originários no Brasil
4. Escravidão e racismo no Brasil
5. Política, economia, aspectos sociais e culturais no Brasil do século XVI ao XXI.
6. Movimentos Sociais no Brasil.
7. O Estado de Exceção no Brasil: O Golpe de 1964
8. Cenários de redemocratização no Brasil: do movimento das diretas já a contemporaneidade.
9. Questões religiosas na sociedade brasileira: da colônia aos dias atuais.

### **Professor Magistério Classe B – Matemática:**

1. Conjuntos e funções – Conjuntos. Representação e relação de pertinência, inclusão e igualdade. Operações: união, interseção, diferença e complementar; produto cartesiano. Relações. Funções: definição, domínio, imagem e imagem inversa, gráficos, crescimento e decréscimo; função injetiva, sobrejetiva, bijetiva, par e ímpar; função composta e inversa. Estabelecimento de leis matemáticas, a partir da observação de regularidades que expressem relações de dependência entre variáveis.
2. Números e Operações – Os sistemas de numeração e os conjuntos numéricos: os números inteiros, os racionais e irracionais, os números reais e os números complexos; processos de construção histórica e formal; operações e propriedades fundamentais. Intervalos reais. Problemas envolvendo as operações básicas e seus significados. Grandezas proporcionais: proporção, regra de três, porcentagem. Médias. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. Equações polinomiais. Sistemas lineares. Expressões algébricas: monômios e polinômios, produtos notáveis, fatoração. Binômio de Newton. Triângulo de Pascal. Desenvolvimento multinomial. Radicais: operações. Equações irracionais. Funções: afim, modular, quadrática, exponencial, logarítmica, funções circulares, funções trigonométricas diretas e inversas. Sequências recursivas e não recursivas; progressões aritméticas e progressões geométricas. Matrizes e determinantes. Análise combinatória. Matemática financeira: razão e proporção; porcentagem; regime de juros simples; regime de juros compostos; taxas; sistemas de amortização; descontos.
3. Espaço e forma – Figuras geométricas planas e espaciais. Ângulos, curvas, posições relativas de retas, paralelismo e perpendicularismo. Deslocamento de figuras num plano. Simetrias, isometrias, homotetias. Polígonos e sólidos geométricos: conceitos, características, propriedades, semelhanças e diferenças. Polígonos convexos. Os triângulos, quadriláteros, a circunferência, o círculo e a esfera. Figuras semelhantes ou congruentes. Polígonos inscritos e circunscritos. Os poliedros: relação de Euler. Pirâmide, prismas, cone, cilindro.
4. Grandezas e medidas – Medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de massa e de volume. O sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Perímetro e área de figuras planas. Teorema de Pitágoras. Teorema de Tales. Relações métricas num triângulo. Relações métricas e de ângulos no círculo. Razões trigonométricas.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Relações fundamentais. Plano cartesiano. Geometria analítica: coordenadas e vetores no plano e no espaço; pontos, retas e planos – equações, posições relativas/interseções, ângulos e distâncias; círculo, circunferência, esfera; cônicas e quádricas.

5. Tratamento da informação – Noções de estatística e de probabilidade: variáveis qualitativas e quantitativas, leitura e interpretação de tabelas e gráficos, distribuição de frequência, média, moda e mediana, medidas de dispersão, problema de contagem e o princípio multiplicativo (princípio fundamental da contagem). Noções de Probabilidade: experimento, espaço amostral, evento, possibilidade ou chance de um evento, definições de probabilidade, teoremas sobre probabilidades em espaços amostrais finitos. Raciocínio combinatório e o cálculo de probabilidade. Probabilidade condicional e independência.

### **Professor Magistério Classe B – Português:**

1. Leitura e interpretação de textos na perspectiva enunciativa discursiva.
2. Concepções de linguagem e língua, leitura e escrita.
3. Texto: condições de leitura, recepção e produção.
4. Estratégias de ensino da leitura e escrita.
5. Fatores da textualidade.
6. A heterogeneidade no discurso: negação, ambiguidade, pressuposição, aspeamento, citação, intertextualidade e polifonia.
7. Modos de organização do discurso (tipologia textual).
8. Gêneros textuais: função social, tema e forma composicional.
9. Morfossintaxe: classes de palavras, flexões e funções no texto.
10. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.
11. Constituintes da oração e orações no período.
12. Regência nominal e verbal.
13. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores argumentativos e sequenciais.
14. Valores semânticos e sintáticos dos conectivos.

### **Professor Magistério Classe A:**

1. Legislação da Educação Brasileira;
2. História das ideias pedagógicas;
3. Teorias da aprendizagem;
4. Didática;

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

5. Avaliação da Aprendizagem;
6. A prática educativa com ensinar (tipologias e organização do conteúdo);
7. Base Nacional Comum Curricular;
8. Tecnologias Digitais na Educação;
9. Ensino remoto e pós pandemia;
10. Alfabetização e Letramento
11. Metodologias Ativas;
12. Leitura e escrita: Projetos e pontes entre a escola e comunidade;
13. Educação Inclusiva.

### **Psicopedagogo Classe C:**

1. Compreensão histórica do objeto de estudo da Psicopedagogia
2. Psicopedagogia e áreas do conhecimento
3. Ciências que embasam o trabalho Psicopedagógico: aspectos evolutivos de áreas relacionadas à aprendizagem;
4. A interdisciplinaridade na Psicopedagogia
5. A contribuição do construtivismo para a Psicopedagogia.
6. Estudo das teorias do desenvolvimento humano
7. Relação entre desenvolvimento cognitivo e aprendizagem
8. Dificuldades e transtornos de aprendizagem
9. Avaliação psicopedagógica e estratégias de intervenção
10. Psicopatologia
11. Legislação educacional
12. Ética profissional.

### **Supervisor Pedagógico – Classe C:**

1. Fundamentos teóricos, metodológicos e sócio-políticos da Supervisão Escolar;
2. A ação do Supervisor Escolar: contextos e práticas;
3. O Supervisor Escolar e o currículo;
4. O Supervisor Escolar e a formação dos professores;
5. Supervisão Escolar ampliada;
6. O papel do Supervisor Escolar e a qualidade da educação na escola pública;
7. O Supervisor Escolar e as práticas de mediação;

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

8. A organização da escola e o projeto político pedagógico;
9. O Supervisor escolar e a ação integradora da escola;
10. Avaliação da educação e o sistema nacional.

## **ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

### **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **Agente de Portaria:**

Controlar o acesso a prédios municipais, recepcionar visitantes, entre outras atividades relacionadas à portaria.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais:**

Executar serviços de limpeza e conservação em diversos ambientes, incluindo salas, corredores, banheiros e áreas externas, realizar a limpeza de móveis, equipamentos, utensílios e demais objetos, efetuar a coleta e descarte adequado de resíduos sólidos, seguindo as normas ambientais, manter os materiais de limpeza em condições adequadas de uso e solicitar reposição quando necessário, auxiliar na organização de eventos, preparando espaços e colaborando na logística, zelar pela segurança e integridade do patrimônio, comunicando irregularidades, executar atividades de copa, preparando e servindo café, lanches e realizando a limpeza de utensílios, colaborar na organização e distribuição de materiais de consumo, participar de treinamentos relacionados a normas de serviços gerais, cumprir as escalas de trabalho e horários estabelecidos, colaborar com a equipe e demais setores onde estiver lotado para garantir o bom funcionamento das atividades, realizar outras atividades compatíveis com a função, conforme demanda.

#### **Coveiro:**

Realizar sepultamentos, cuidar da manutenção do cemitério, prestar assistência às famílias enlutadas, entre outras atividades relacionadas à função.

#### **Motorista – Classe B:**

Realizar transporte de pessoas e/ou mercadorias, zelar pela manutenção do veículo, entre outras atividades relacionadas à condução.

#### **Motorista – Classe D:**

Realizar transporte de pessoas e/ou mercadorias, zelar pela manutenção do veículo, entre outras atividades relacionadas à condução.

## **ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

### **Operador de Máquinas Pesadas:**

Operar máquinas pesadas, como retroescavadeira, trator e motoniveladora, realizar manutenção básica, entre outras atividades relacionadas à operação de equipamentos.

## **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

### **Agente Administrativo:**

Executar atividades administrativas, elaborar documentos, organizar arquivos, entre outras atividades relacionadas à administração municipal.

### **Agente Social:**

Auxiliar o Assistente Social em suas atividades, sendo vedado o desempenho de atribuição privativa deste.

### **Auxiliar de Consultório Dentário:**

Auxiliar o cirurgião-dentista em procedimentos clínicos e administrativos, realizar atendimento ao paciente, entre outras atividades na área odontológica e as previstas na Lei Federal nº 11.889/2008 para a função de auxiliar em saúde bucal.

### **Auxiliar de Laboratório:**

Realizar a coleta de amostras biológicas (sangue, urina, saliva etc.) de acordo com as normas e procedimentos técnicos, preparar os pacientes para a coleta, garantindo um ambiente acolhedor e seguro, assegurar a correta identificação e etiquetagem das amostras coletadas, executar análises laboratoriais simples, quando necessário, zelar pela organização e limpeza do ambiente de coleta e do laboratório, colaborar na manutenção e calibração de equipamentos de coleta, registrar e documentar todas as etapas do processo de coleta, seguir rigorosamente as normas de biossegurança, interagir com pacientes de maneira ética e profissional, fornecendo informações necessárias sobre o procedimento de coleta e trabalhar em estreita colaboração com outros profissionais de laboratório e de saúde.

## **ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

### **Fiscal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente:**

Fiscalizar serviços urbanos, monitorar ações ambientais, orientar sobre normas ambientais, entre outras atividades relacionadas ao meio ambiente.

### **Fiscal de Tributos:**

Fiscalizar o cumprimento de obrigações tributárias, orientar contribuintes, emitir notificações fiscais, entre outras atividades relacionadas à arrecadação municipal, exceto as privativas de autoridade administrativa nos termos da Lei Federal nº 5.172/1966.

### **Recepcionista:**

Recepcionar visitantes, atender telefonemas, realizar atendimento ao público, entre outras atividades relacionadas à recepção.

### **Técnico de Enfermagem:**

Prestar assistência de enfermagem, realizar procedimentos técnicos, entre outras atividades relacionadas à técnica de enfermagem e as previstas na Lei Federal nº 7.498/1986.

### **Técnico em Manutenção e Suporte de Informática:**

Identificar e corrigir falhas em computadores, impressoras e outros dispositivos, realizando a substituição de componentes defeituosos, prestar suporte técnico a usuários internos e externos, solucionando problemas relacionados a hardware e software, instalar e configurar sistemas operacionais e programas de aplicação, configurar e diagnosticar problemas em redes de computadores, realizar procedimentos de backup e recuperação de dados, implementar medidas de segurança, como antivírus e firewalls, treinar usuários finais em procedimentos básicos e segurança da informação, manter registros de manutenção e suporte, documentar procedimentos e soluções para futuras referências, avaliar as necessidades de atualização e manutenção de hardware e software e colaborar com a equipe de TI para implementar soluções eficientes.

## **ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

### **NÍVEL MÉDIO – MAGISTÉRIO**

#### **Assistente de Sala (Educação Infantil):**

Auxiliar o professor na execução de atividades pedagógicas adequadas à faixa etária da Educação Infantil, colaborar na organização e manutenção do ambiente escolar, zelando pelo bem-estar das crianças, apoiar as atividades de higiene, alimentação e descanso das crianças, promover a integração e socialização entre as crianças e participar de reuniões pedagógicas e eventos da instituição.

#### **Assistente de Sala (para Alunos com Deficiência):**

Dar suporte pedagógico individualizado aos alunos com deficiência, conforme orientações do professor regente, colaborar na implementação de adaptações curriculares e de materiais didáticos, auxiliar na mobilidade e cuidados específicos, quando necessário, facilitar a comunicação e interação dos alunos com deficiência, participar de capacitações relacionadas à inclusão e ao trabalho com alunos com necessidades educacionais especiais e colaborar na construção de um ambiente escolar inclusivo e acolhedor.

### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **Advogado:**

Representar judicial e extrajudicialmente o município, elaborar pareceres e documentos jurídicos, entre outras atividades inerentes à advocacia pública e as previstas na Lei Federal nº 8.906/1994.

#### **Agente de Contratação:**

Elaborar e analisar editais de licitação, contratos e demais instrumentos convocatórios, conduzir procedimentos licitatórios, respeitando os princípios da administração pública, realizar estudos técnicos para embasar as contratações públicas, gerir e fiscalizar contratos, assegurando o cumprimento das cláusulas pactuadas, interagir com fornecedores, órgãos de controle e demais partes interessadas nos processos de contratação, garantir a conformidade das contratações com a legislação vigente, exercer função de pregoeiro e outras atividades relacionadas à celebração de contratos pela administração pública.

## **ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

### **Assistente Social:**

Desenvolver políticas sociais, realizar atendimentos individuais e em grupo, orientar sobre benefícios sociais, entre outras atividades sociais e as disciplinadas pela Lei Federal nº 8.662/1993.

### **Auditor Fiscal:**

Fiscalizar o cumprimento de obrigações tributárias, orientar contribuintes, emitir notificações fiscais, entre outras atividades relacionadas à arrecadação municipal e as necessárias para o exercício da função de autoridade administrativa nos termos da Lei Federal nº 5.172/1966.

### **Bioquímico:**

Gerenciar e coordenar atividades laboratoriais, supervisionar equipe técnica, realizar análises clínicas e bioquímicas, interpretar resultados de exames laboratoriais, planejar e executar protocolos de análises bioquímicas, garantir a qualidade e precisão dos resultados, implementar e monitorar programas de controle de qualidade, zelas pelo cumprimento de normas e regulamentações, interagir com profissionais de saúde e médicos para fornecer informações sobre resultados de exames, orientar a equipe e demais profissionais sobre procedimentos e normas, manter a documentação do laboratório em conformidade, preparar relatórios e registros necessários, além de outras atividades relacionadas ao exercício da profissão.

### **Educador Social:**

Desenvolver e implementar projetos pedagógicos voltados para a comunidade atendida, realizar o acompanhamento educacional e socioemocional de indivíduos e grupos, atuar na mediação de conflitos, promovendo a resolução pacífica de disputas, planejar e ministrar atividades socioeducativas de acordo com as necessidades da comunidade, facilitar a integração e participação ativa da comunidade em ações educativas, contribuir para a inclusão social de grupos em situação de vulnerabilidade, desenvolver estratégias para a promoção da igualdade e respeito à diversidade, entre outras atividades relacionadas à políticas socioeducativas.

### **Enfermeiro:**

Prestar assistência de enfermagem, coordenar equipes, desenvolver ações de promoção da saúde, entre outras atividades relacionadas à enfermagem e as previstas na Lei Federal nº 7.498/1986.

## **ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

### **Farmacêutico:**

Gerenciar a farmácia municipal, dispensar medicamentos, orientar sobre o uso de medicamentos, entre outras atividades farmacêuticas e as previstas na Lei Federal nº 13.021/2014.

### **Fisioterapeuta:**

Prestar assistência fisioterapêutica, desenvolver programas de reabilitação, entre outras atividades relacionadas à fisioterapia.

### **Fonoaudiólogo:**

Realizar avaliações fonoaudiológicas, desenvolver programas de intervenção, orientar sobre comunicação, entre outras atividades relacionadas à fonoaudiologia e as previstas na Lei Federal nº 6.965/1981.

### **Médico Anestesista:**

Prestar assistência médica em anestesia, administrando anestesia durante cirurgia, monitorar e ajustar a administração de analgésicos, conforme necessário, entre outras atividades médicas.

### **Médico Cardiologista:**

Prestar assistência médica em cardiologia, realizar diagnósticos, prescrever tratamentos, entre outras atividades médicas.

### **Médico Clínico Geral:**

Prestar assistência médica geral, realizar diagnósticos, prescrever tratamentos, entre outras atividades médicas.

### **Médico Dermatologista:**

Prestar assistência médica em dermatologia, realizar diagnósticos, prescrever tratamentos, entre outras atividades médicas.

## **ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

### **Médico Endocrinologista:**

Prestar assistência médica em endocrinologia, realizar diagnósticos, prescrever tratamentos, entre outras atividades médicas.

### **Médico Ginecologista:**

Prestar assistência médica em ginecologia, realizar diagnósticos, prescrever tratamentos, entre outras atividades médicas.

### **Médico Neurologista:**

Prestar assistência médica em neurologia, realizar diagnósticos, prescrever tratamentos, entre outras atividades médicas.

### **Médico Oftalmologista:**

Prestar assistência médica em oftalmologia, realizar diagnósticos, prescrever tratamentos, entre outras atividades médicas.

### **Médico Ortopedista:**

Prestar assistência médica em ortopedia, realizar diagnósticos, prescrever tratamentos, entre outras atividades médicas.

### **Médico Psiquiatra:**

Prestar assistência médica em psiquiatria, realizar diagnósticos, prescrever tratamentos, entre outras atividades médicas.

### **Médico Ultrassonografista:**

Realizar exames de ultrassonografia, interpretar resultados, emitir laudos, entre outras atividades médicas.

### **Médico Urologista:**

### **ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

Prestar assistência médica em urologia, realizar diagnósticos, prescrever tratamentos, entre outras atividades médicas.

#### **Nutricionista:**

Elaborar cardápios, realizar avaliações nutricionais, orientar sobre hábitos alimentares, entre outras atividades relacionadas à nutrição e as previstas na Lei Federal nº 8.234/1991.

#### **Odontólogo:**

Prestar assistência odontológica, realizar procedimentos clínicos, promover ações preventivas, entre outras atividades relacionadas à odontologia e as atividades previstas na Lei Federal nº 5.081/1966.

#### **Psicólogo:**

Realizar avaliação psicológica, desenvolver e aplicar intervenções psicológicas, prestar atendimento psicoterapêutico, contribuir para o diagnóstico de transtornos psicológicos, entre outras atividades inerentes à psicologia e as previstas na Lei Federal nº 4.119/1962 e na Lei Federal nº 13.935/2019.

#### **Psicólogo Clínico:**

Realizar atendimento psicoterapêutico individual, grupal ou familiar, diagnosticar e tratar transtornos emocionais e comportamentais, elaborar plano de intervenção para problemas específicos, colaborar com outros profissionais da saúde em casos interdisciplinares e as previstas na Lei Federal nº 4.119/1962.

#### **Terapeuta Ocupacional:**

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.

## **ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

### **Veterinário:**

Prestar assistência veterinária, realizar controle sanitário, desenvolver ações de vigilância em saúde animal, entre outras atividades relacionadas à medicina veterinária e as previstas na Lei Federal nº 5.517/1968.

## **NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO**

### **Orientador Educacional – Classe C:**

Orientar alunos, promover ações pedagógicas, realizar atendimentos individuais e em grupo, entre outras atividades relacionadas à orientação educacional.

### **Professor Magistério Classe B – Educador Físico:**

Ministrar aulas, desenvolver atividades pedagógicas, acompanhar o desenvolvimento dos alunos, entre outras atividades relacionadas à docência.

### **Professor Magistério Classe B – Inglês:**

Ministrar aulas, desenvolver atividades pedagógicas, acompanhar o desenvolvimento dos alunos, entre outras atividades relacionadas à docência.

### **Professor Magistério Classe B – Ciências:**

Ministrar aulas, desenvolver atividades pedagógicas, acompanhar o desenvolvimento dos alunos, entre outras atividades relacionadas à docência.

### **Professor Magistério Classe B – História:**

Ministrar aulas, desenvolver atividades pedagógicas, acompanhar o desenvolvimento dos alunos, entre outras atividades relacionadas à docência.

### **ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

#### **Professor Magistério Classe B – Matemática:**

Ministrar aulas, desenvolver atividades pedagógicas, acompanhar o desenvolvimento dos alunos, entre outras atividades relacionadas à docência.

#### **Professor Magistério Classe B – Português:**

Ministrar aulas, desenvolver atividades pedagógicas, acompanhar o desenvolvimento dos alunos, entre outras atividades relacionadas à docência.

#### **Professor Magistério Classe A:**

Ministrar aulas, desenvolver atividades pedagógicas, acompanhar o desenvolvimento dos alunos, entre outras atividades relacionadas à docência.

#### **Psicopedagogo Classe C:**

Avaliar dificuldades e transtornos de aprendizagem, desenvolver estratégias para superar obstáculos na aprendizagem, colaborar com professores e escolas para promover um ambiente de aprendizagem inclusivo, realizar orientação e intervenção psicopedagógica, diagnosticar e tratar problemas específicos relacionados à aprendizagem.

#### **Supervisor Pedagógico – Classe C:**

Coordenar equipes pedagógicas, desenvolver ações de supervisão educacional, orientar professores, entre outras atividades de supervisão pedagógica.

**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 Araruna.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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



**ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Período da solicitação de isenção	Das 18h do dia 18 de junho de 2024 às 23h59min do dia 23 de junho de 2024
Data limite para envio por e-mail da documentação referente à solicitação de isenção	24 de junho de 2024
Publicação da listagem preliminar das isenções deferidas e indeferidas	02 de julho de 2024
Prazo para recebimento de recurso quanto à solicitação de isenção	Das 0h do dia 03 de julho de 2024 às 23h59min do dia 04 de julho de 2024
Publicação da listagem após recursos das isenções deferidas e indeferidas	08 de julho de 2024
Período das inscrições Período de solicitação de atendimento especial Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	Das 18h do dia 18 de junho de 2024 às 23h59min do dia 21 de julho de 2024
Data limite para envio por e-mail da documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado e/ou utilização do nome social Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	22 de julho de 2024

**ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	31 de julho de 2024
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, jurado e/ou atendimento especial	Das 0h do dia 01 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 02 de agosto de 2024
Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado Publicação da Concorrência	07 de agosto de 2024
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS	16 de agosto de 2024
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	25 de agosto de 2024
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	26 de agosto de 2024
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	Das 0h do dia 27 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 28 de agosto de 2024
Publicação do gabarito definitivo	26 de setembro de 2024
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	27 de setembro de 2024
Publicação do edital de convocação para prova prática Publicação do edital de convocação para prova de títulos	30 de setembro de 2024
Período de recebimento dos títulos via formulário eletrônico	01 a 04 de outubro de 2024
Realização da prova prática	20 de outubro de 2024
Publicação do resultado preliminar do teste de aptidão física Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	22 de outubro de 2024
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar do teste de aptidão física Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos	Das 0h do dia 23 de outubro de 2024 às 23h59min do dia 24 de outubro de 2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA**  
*ESTADO DA PARAÍBA*



**ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do resultado do teste de aptidão física após recursos	30 de outubro de 2024
Publicação do resultado da prova de títulos após recursos	
Publicação do resultado final	31 de outubro de 2024