



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA, 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 Água Branca, conforme autorização dada pela lei nº 507/2022, sendo o presente certame regido pela legislação pertinente e pelas disposições constantes neste edital e em seus anexos.

#### I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas dos cargos constantes no capítulo II deste Edital e será realizado sob a supervisão da Prefeitura Municipal de Água Branca, representada pela Comissão Especial do Edital.
2. A execução do referido certame será de responsabilidade da Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba – CPCON/UEPB, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipulados no instrumento de contrato celebrado para este fim com a Prefeitura Municipal de Água Branca.
3. O Concurso será realizado em **duas fases**:
  - 3.1. **Primeira Fase**:
    - 3.1.1) Prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
  - 3.2. **Segunda Fase**:
    - 3.2.1) Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Guarda Municipal;
    - 3.2.2) Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Magistério.
4. O cronograma provisório consta no Anexo I deste Edital.
5. O conteúdo programático está presente no Anexo II deste Edital.
6. As atribuições dos cargos constam no Anexo III deste Edital.
7. O modelo de declaração para uso de nome social está presente no Anexo IV deste Edital.

#### II – DOS CARGOS

1. Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, vigente à época da homologação do presente certame, conforme a denominação, pré-requisitos, salário-base inicial regidos 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 no quadro abaixo:

#### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
1	Auxiliar de Serviços Gerais	12	03	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.212,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

2	Eletricista	01	-	Ensino Fundamental Completo + Curso profissionalizante na área + Curso de NR10 + Comprovação de Experiência de 6 (seis) meses	40h	R\$ 1.212,00
3	Mecânico	01	-	Ensino Fundamental Completo + Curso Profissionalizante na Área + Comprovação de Experiência	40h	R\$ 1.212,00
4	Motorista	02	-	Ensino Fundamental Completo + Demais requisitos previstos na Legislação + CNH categoria B	40h	R\$ 1.212,00
5	Motorista – Categoria D	05	-	Ensino Fundamental Completo + Demais requisitos previstos na Legislação + CNH categoria D + Curso de Condutor de Transporte Escolar + CNH com observação EAR – Exerce Atividade Remunerada	40h	R\$ 1.212,00

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
6	Agente Administrativo	04	01	Ensino Médio Completo + Certificado	40h	R\$ 1.212,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

				atualizado do curso básico de informática em Word, Excel e digitação		
7	Cuidador de alunos portadores de deficiência	01	-	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.212,00
8	Eletricista Automotivo	01	-	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante na área + Comprovação de Experiência de 6 (seis) meses	40h	R\$ 1.212,00
9	Guarda Municipal	04	-	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.212,00
10	Técnico de Edificações	01	-	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Edificações	40h	R\$ 1.212,00
11	Técnico de Informática	01	-	Ensino Médio acrescido de curso profissionalizante na área ou Curso Técnico de Tecnologia da Informação (TI) com mínimo de 1000 horas aula + comprovação de experiência de 6 (seis) meses	40h	R\$ 1.212,00
12	Técnico de Enfermagem	04	01	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Competente	40h	R\$ 1.212,00
13	Técnico de Saúde Bucal	03	-	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Saúde Bucal + Registro no Conselho de Classe competente	40h	R\$ 1.212,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>Nº</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS (AC)</b>	<b>VAGAS (PCD)</b>	<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO</b>
14	Assistente Social	02	-	Ensino Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	30h	R\$ 1.400,00
15	Enfermeiro	01	-	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 1.500,00 + gratificação
16	Fiscal de Tributos	01	-	Ensino Superior em Direito, Administração ou Ciências Contábeis + Registro no Conselho de Classe Competente	40h	R\$ 1.600,00
17	Fisioterapeuta	01	-	Ensino Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe Competente	20h	R\$ 1.212,00
18	Médico	04	01	Ensino Superior em Medicina + Registro no Conselho de Classe Competente	20h	R\$ 4.000,00
19	Médico Veterinário	01	-	Ensino Superior em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe Competente	40h	R\$ 1.700,00
20	Nutricionista	01	-	Ensino Superior em Nutrição + Registro no Conselho de Classe Competente	40h	R\$ 1.400,00
21	Psicólogo	02	-	Ensino Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe Competente	40h	R\$ 1.400,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

**NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO**

<b>Nº</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS (AC)</b>	<b>VAGAS (PCD)</b>	<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO</b>
23	Professor de Educação Infantil	07	01	Ensino Superior em Pedagogia	30h	R\$ 3.316,86
24	Professor de Ensino Fundamental I	07	01	Ensino Superior em Pedagogia	30h	R\$ 3.316,86
25	Professor de Ensino Fundamental II – Ciências	01	-	Ensino Superior com Licenciatura em Ciências e/ou Licenciatura em Física e/ou Licenciatura em Química e/ou Licenciatura em Ciências Biológicas	30h	R\$ 3.316,86
26	Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	02	-	Ensino Superior com Licenciatura em Educação Física + Registro no Conselho de Classe Competente	30h	R\$ 3.316,86
27	Professor de Ensino Fundamental II – Geografia	01	-	Ensino Superior com Licenciatura em Geografia	30h	R\$ 3.316,86
28	Professor de Ensino Fundamental II – História	01	-	Ensino Superior com Licenciatura em História	30h	R\$ 3.316,86
29	Professor de Ensino Fundamental II – Língua Inglesa	02	-	Ensino Superior com Licenciatura em Letras com habilitação em língua inglesa	30h	R\$ 3.316,86
30	Professor de Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa	01	-	Ensino Superior com Licenciatura em Letras	30h	R\$ 3.316,86
31	Professor de Informática	01	-	Curso Superior em Informática, Ciências da Computação, Sistemas de Informações, Rede de Computador ou Licenciatura em Informática	30h	R\$ 3.316,86



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

3. Ao valor referente ao vencimento básico poderão ser somadas gratificações, adicionais e outras vantagens legalmente atribuídas ao cargo.
4. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas neste Edital têm o direito subjetivo à nomeação dentro da validade do certame e os demais candidatos não eliminados têm apenas mera expectativa de direito.
5. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese nenhuma, por parte da Prefeitura Municipal de Água Branca e/ou da Comissão Permanente de Concursos, fornecimento de transporte e/ou alimentação para os candidatos no(s) dia(s) de prova.
6. A escolaridade mínima exigida e as demais exigências do cargo deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato e a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas implicará na exclusão do candidato de forma irrecorrível.

### III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimentos de todos os requisitos e condições exigidos para o certame.
3. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet e ficam abertas durante o período informado no Anexo I.
4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
  - a. Acessar o endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
  - b. Realizar a leitura do respectivo Edital.
  - c. Acessar a ÁREA DO CANDIDATO e fazer login no SIGEPS (caso o candidato não possua cadastro, deverá efetuá-lo).
  - d. Selecionar o concurso para o qual irá se inscrever.
  - e. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição.
  - f. Imprimir o Boleto Bancário com o valor total do documento correspondente à taxa de inscrição.
  - g. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
5. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será de:
  - a. R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os cargos de nível fundamental completo;
  - b. R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os cargos de nível médio/técnico;
  - c. R\$ 115,00 (cento e quinze reais) para os cargos de nível superior;
  - d. R\$ 115,00 (cento e quinze reais) para os cargos de nível superior magistério.
6. A inscrição somente será considerada efetivada após a compensação bancária do pagamento do Boleto Bancário.
7. O Boleto Bancário poderá ser quitado até a data prevista no Anexo I.
8. A homologação da inscrição do candidato no certame estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.
9. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

- devolução da taxa de inscrição para referente ao cargo não escolhido ou a realização simultânea de mais de uma prova.
10. Não será considerado válido, 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 seja o pagamento do boleto bancário emitido no ato da inscrição.
    - a. 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, implicará na não efetivação da inscrição e não será reembolsável.
  11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
  12. A listagem contendo as inscrições homologadas e não homologadas será divulgada no site <http://cpccon.uepb.edu.br> no dia designado no Anexo I.
  13. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à CPCON e à Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público quem não preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
    - a. Ao inscrever-se no certame o candidato fornece o consentimento para tratamento de dados pessoais no que diz respeito à execução do certame e envio de informação quando solicitado pelas autoridades competentes.
  14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição, exceto se houver alteração dos requisitos do cargo.
  15. Não é permitida a transferência de titularidade da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
  16. 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.
  17. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência e/ou interesse da Prefeitura, hipótese em que os candidatos deverão aguardar recebimento de comunicação eletrônica por parte da Comissão Permanente de Concursos com as instruções para a solicitação da devolução da taxa de inscrição.
    - a. Após eventual comunicação eletrônica de que trata o *caput*, o candidato deverá encaminhar a solicitação com toda a documentação que lhe for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de a taxa de inscrição ser convertida em doação em favor da Universidade Estadual da Paraíba.
  18. A Prefeitura Municipal de Água Branca e a CPCON eximem-se de despesas com viagens e/ou estada dos candidatos por ocasião da realização das provas do Concurso Público, sendo de responsabilidade destes a verificação com antecedência do local de provas disponibilizados, conforme Anexo I, e verificar a página do concurso.
  19. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá solicitá-lo no ato da inscrição, selecionando o tipo de atendimento desejado e encaminhando e-mail para [cpccon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpccon@setor.uepb.edu.br) com o assunto “Prefeitura Municipal de Água Branca – Atendimento Especial” anexando documento que comprove a necessidade desejada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

20. Caso o candidato, após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitá-lo até o término das inscrições, enviando e-mail para [cpccon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpccon@setor.uepb.edu.br) com o assunto “Prefeitura Municipal de Água Branca – Atendimento Especial” e anexando documento que comprove a necessidade desejada.
21. O candidato também poderá entregar a documentação comprobatória de atendimento especial na CPCON das 8h às 12h, em dias úteis, durante o período de inscrições, ou enviá-la via SEDEX, devendo constar no envelope:

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

- a. O candidato que não enviar a documentação por quaisquer dos meios informados neste Edital até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
  - b. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
22. A candidata lactante que possuir a 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.
    - a. A candidata a que se refere o item 21 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.
    - b. É vetado ao acompanhante o acesso às salas de provas.
    - c. O acompanhante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante no Concurso Público.
    - d. Qualquer contato entre a candidata lactante e o acompanhante responsável durante a realização das provas deverá ser presenciado por um fiscal.
    - e. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
    - f. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
    - g. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de prova sem a presença de um acompanhante adulto.
  23. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas impressas em folha de formato A3.
  24. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
  25. O candidato transgênero/travesti/transexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Concurso Público deverá:
    - a. Assinalar no sistema de inscrição a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome pelo qual deseja ser tratado.
    - b. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no Anexo IV deste Edital, enviando-a até o término das inscrições para o e-mail [cpccon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpccon@setor.uepb.edu.br) ou





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

pessoalmente na Comissão Permanente de Concursos das 8h às 12h em dias úteis ou, ainda, via SEDEX, devendo constar no envelope:

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

26. O candidato que tenha exercido a função de jurado entre a publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições e deseje ter reconhecido o exercício daquele mister para critério de desempate, deverá solicitar, até o término das inscrições, a participação no certame nessa condição, encaminhando documento que comprove a sua participação no Tribunal do Júri para o e-mail [cpccon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpccon@setor.uepb.edu.br) ou pessoalmente na Comissão Permanente de Concursos das 8h às 12h em dias úteis ou, ainda, via SEDEX, devendo constar no envelope:

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

- a. 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 enviada declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor público atestando a participação do candidato na função de jurado.
27. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste Edital.

#### IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições pela internet.
3. Em cumprimento ao disposto no art. 4º da Lei Municipal nº 1.056/2021, será reservado percentual entre 5% (cinco por cento) e 20% (vinte por cento) do total de vagas a candidatos com deficiência.
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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

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

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

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

- a. 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;
- b. 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;
- c. 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;
- d. 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;
- e. deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

9.1. 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, e o candidato com surdez unilateral, nos termos da Lei Estadual nº 10.971, de 19 de setembro de 2017.

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

11. 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.

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

13. 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.

14. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar para o e-mail [cpcon@uepb.edu.br](mailto:cpcon@uepb.edu.br) cópia autenticada de laudo médico expedido em no máximo 180 (cento e oitenta) dias antes do término 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

identidade (RG), o número de sua inscrição no CPF, o número do telefone do candidato e sua opção de cargo, podendo a referida documentação ser entregue pessoalmente na CPCOn ou enviada por SEDEX no endereço informado no item 20 do capítulo anterior.

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

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

15. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições não encaminharem a documentação comprobatória de sua deficiência nos termos do item 15 do presente capítulo perderão o direito de concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência.

15.1. 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.

16. 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 será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.

17. 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.

18. O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Areia, 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:

- a. A avaliação de que trata este item tem caráter terminativo;
- b. 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;
- c. 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;
- d. Nos termos do item 11 do presente capítulo, será eliminado do concurso o candidato portador de deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Areia;
- e. A data e local da avaliação médica do candidato será divulgada pela Prefeitura Municipal de Areia por ocasião da nomeação dos candidatos com deficiência.

19. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

20. 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.

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

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

**V - DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**

1. Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, número de itens (questões), pesos e o caráter avaliativo são os especificados nos quadros abaixo:

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
<b>CARGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>ÁREA TEMÁTICA</b>	<b>ITENS</b>	<b>PESOS</b>	<b>CARÁTER AVALIATIVO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais Eletricista Mecânico Motorista Motorista – Categoria D	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	
Motorista	Prova prática de direção veicular				Eliminatório e Classificatório

<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>					
<b>CARGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>ÁREA TEMÁTICA</b>	<b>ITENS</b>	<b>PESOS</b>	<b>CARÁTER AVALIATIVO</b>
Agente administrativo Cuidador de alunos portadores de deficiência Eletricista Automotivo Guarda Municipal Técnico de Edificações Técnico de Informática Técnico de Enfermagem Técnico de Saúde Bucal	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	
Guarda Municipal	Teste de Aptidão Física				Eliminatório e Classificatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Assistente Social Enfermeiro Fiscal de Tributos Fisioterapeuta Médico Médico Veterinário Nutricionista Psicólogo	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Professor de Educação Infantil Professor de Ensino Fundamental I Professor de Ensino Fundamental II – Ciências Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física Professor de Ensino Fundamental II – Geografia Professor de Ensino Fundamental II – História Professor de Ensino Fundamental II – Língua Inglesa Professor de Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa Professor de Informática	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	
		Avaliação de Títulos			Classificatório

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

$$\sum^n \lambda_i P_i, \text{ onde:}$$



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

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

n = número de áreas temáticas

$\lambda$  = pontuação obtida na área temática

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

3. As provas objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada área temática, dividimos a pontuação máxima (1.020) pelo número de questões. Exemplo: para o cargo de Agente Administrativo, há 10 questões de Matemática, 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, superior e superior/magistério ocorrerão pela manhã, enquanto que as provas para os cargos de nível médio/técnico serão realizadas no período da tarde.
  - a. 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.
  - b. 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**.
6. O candidato que se ausentar antes de decorridas 2 (duas) horas do início da prova será eliminado do Concurso Público.
7. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados.
8. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.
9. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados na cidade de Água Branca, a CPCON reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda serem aplicadas as provas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, a depender da quantidade de inscritos.
10. A CPCON e a Prefeitura Municipal de Água Branca não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas com quaisquer outras atividades.
11. 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.
12. 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.
13. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no Cartão de Inscrição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

14. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique.
  - a. 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.
  - b. O Cartão de Inscrição não terá validade como documento de identidade.
15. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, não podendo o candidato justificar sua ausência pelo desconhecimento sobre a realização da prova.
  - a. O não comparecimento à prova caracterizará desistência do candidato e resultado em sua eliminação no Concurso Público.
16. 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.
17. Na realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o caderno de prova e a folha de respostas com os dados do candidato para oposição da assinatura em campo próprio e a transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.
18. 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 do mesmo, 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.
19. 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.
  - a. O candidato que, percebendo quaisquer das situações apontadas nesse item, não comunicar o fato ao fiscal de sala para registro 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 Água Branca de quaisquer prejuízos delas advindos.
20. 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.
  - a. O candidato deverá preencher os alvéolos na folha de respostas da prova escrita objetiva com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

- b. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
  - c. 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.
21. 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 do mesmo.
22. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal e entregar a este a folha de respostas e o caderno de provas.
- a. 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.
23. Motivará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a 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.
24. Será excluído do certame o candidato que:
- a. Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância.
  - b. Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado.
  - c. Não apresentar documento que bem o identifique.
  - d. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.
  - e. Apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme indicado no item 5 deste capítulo.
  - f. Ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva.
  - g. For surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar.
  - h. 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, sendo eliminado o candidato cujo aparelho celular ou equipamento eletrônico vibre e/ou soe alarme ou algum toque de chamada no interior da sala e/ou banheiro, não se considerando aparelho eletrônico para fins de eliminação o que seja de utilização médica, devendo, nesse caso, o candidato estar de posse de laudo médico comprovando a necessidade de utilização e impossibilidade de retirada.
  - i. 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.
  - j. Abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova.
  - k. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

- l. Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte.
  - m. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas.
  - n. Não devolver a folha de respostas e o caderno de provas quando concluir a prova ou for informado sobre o fim do tempo para prova.
  - o. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
25. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:
- a. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas.
  - b. 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.
  - c. 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 25.m.
  - d. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
  - e. 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.
  - f. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
  - g. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no site <http://cpccon.uepb.edu.br> conforme previsto no Anexo I deste Edital.
  - h. Não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público a legislação promulgada após a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na *vacatio legis*.
26. 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.
27. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela CPCON, quaisquer objetos exceto o documento oficial de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, bebida não alcoólica em garrafa fabricada em material transparente, bem como lanche.
28. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela CPCON na sala de prova, sob pena de eliminação do mesmo no Concurso Público.
- a. Ao candidato é igualmente defeso abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob possibilidade de eliminação do mesmo no Concurso Público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

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

#### VI – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1. Serão convocados à avaliação de títulos todos os candidatos dos cargos de Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Ensino Fundamental II – Ciências, Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física, Professor de Ensino Fundamental II – Geografia, Professor de Ensino Fundamental II – História, Professor de Ensino Fundamental II – Língua Inglesa e Professor de Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa, habilitados na prova objetiva que forem classificados na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para o cargo.

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

2. Não terá seus títulos computados o candidato que não preencher o formulário de títulos e/ou não o assinar.

2.1. O formulário de títulos será disponibilizado como anexo do Edital de convocação para a avaliação de títulos.

3. Os títulos e o formulário de títulos deverão ser enviados para o e-mail [cpccon@uepb.edu.br](mailto:cpccon@uepb.edu.br) durante o prazo informado no Anexo I

3.1. Poderão também ser entregues na CPCCon pessoalmente das 8h às 12h, em dias úteis, no período informado no Anexo I ou enviados por SEDEX, devendo contar no envelope:

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

4. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCCon de acordo com o item anterior, em cópia autenticada, não sendo permitido o envio posterior ao prazo mencionado no item anterior ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

4.1. O documento originalmente eletrônico que for enviado à CPCCon deverá apresentar meios que possibilite a conferência da autenticidade do mesmo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



*ESTADO DA PARAÍBA*

### **EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

5. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos de comprovação e/ou não estiver especificado no presente capítulo.
6. A comprovação de atividade profissional far-se-á através de certidão emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando-se o período do efetivo exercício ou, quando se tratar de experiência em instituição particular, através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração emitida pela gestão da instituição particular.
  - 6.1. Não será considerado o exercício de atividade profissional estranha ao cargo para o qual o candidato está concorrendo neste certame.
7. Para efeito de pontuação, não serão computados “títulos de experiência profissional” e/ou “títulos de experiência no serviço público” que apresentem período de tempo concomitante, de modo a evitar a duplicidade de pontuação.
8. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão ser acompanhadas da correspondente tradução realizada por tradutor juramentado.
9. Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em estágio, bolsa de iniciação científica e/ou monitoria durante o período de graduação ou pós-graduação do candidato.
10. Os certificados/diplomas dos cursos de pós-graduação somente serão analisados com a apresentação da composição curricular.
11. A nota máxima da avaliação de títulos é de 200 (duzentos) pontos.
12. A nota obtida na avaliação de títulos será somada com a nota da prova objetiva, não podendo o candidato obter mais do que 1220 pontos no resultado final.
13. O não envio ou a não aceitação dos títulos enviados pelo candidato convocado à avaliação de títulos não resultará em eliminação do mesmo no Concurso Público, uma vez que esta fase tem caráter apenas classificatório.
14. Os títulos apresentados serão avaliados conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

<b>ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS</b>	<b>MÁX. TÍTULOS</b>	<b>MÁX. ANOS</b>	<b>PONT. MÁX.</b>
Curso de Pós Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Doutorado reconhecido no Brasil, na área objeto do cargo	01	-	70,0
Curso de Pós Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Mestrado reconhecido no Brasil, na área objeto do cargo	01	-	40,0
Curso de Pós Graduação “Lato Sensu”, em nível de Especialização reconhecido no Brasil, na área objeto do cargo	01	-	25,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o qual concorrerá	-	04	20,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 80 horas-aula)	02	-	10,0
Publicação de livro comprovação de autoria	01	-	10,0
Publicação em livro ou organização de livro com comprovação de autoria	01	-	5,0
Publicação de artigo científico em revista internacional	01	-	10,0
Publicação de artigo científico em revista nacional, trabalho completo publicado em seminário, congresso, conferência, encontro de pesquisa ou extensão	01	-	5,0
Participação em eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências)	02	-	5,0

- A comprovação de autoria de livro deve ser feita através do envio de cópia da capa e da ficha catalográfica, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria.
- Serão considerados o número de meses trabalhados na avaliação do efetivo exercício profissional, considerando-se mês a fração que superar 15 dias.

## **VII – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

1. O teste de aptidão física será realizado na cidade de Água Branca ou em algum município vizinho, devendo os candidatos ao cargo de Guarda Municipal estarem atentos ao edital de convocação que será publicado conforme disposto no Anexo I.

1.1. A CPCON reserva-se ao direito de realizar o teste de aptidão física 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 quanto 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.

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

1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização do teste em dia diverso do designado, devendo o candidato comparecer no local especificado no edital de convocação no dia e horário nele informados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

2. Serão convocados ao teste de aptidão física todos os candidatos do cargo de Guarda Municipal habilitados na prova objetiva que forem classificados na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para o cargo.

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

2.2. Os candidatos que não forem convocados ao teste de aptidão física, mas não forem eliminados do concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Água Branca em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela aplicação do teste.

3. Os candidatos que haviam requerido atendimento especial para a prova escrita objetiva e tiverem sido convocados para realizar o teste de aptidão física, participarão desta fase em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido tratamento diferenciado.

4. O candidato convocado ao teste de aptidão física deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identidade válido com foto e atestado médico (original), indicando que o candidato se encontra em plenas condições de saúde, capacitando-o a participar do teste de aptidão física, de acordo com o previsto neste Edital.

4.1. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o que se pede no edital não poderá ser submetido ao teste, sendo automaticamente excluído do concurso.

4.2. O atestado médico deverá ser emitido por médico de qualquer instituição de saúde, datado, assinado e catimbado, com antecedência máxima de 30 dias antes da realização do TAF, devendo constar o número de registro no CRM.

4.3. O atestado médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato no concurso público.

4.4. A identificação especial também será exigida do candidato quando houver dúvidas quanto à fisionomia, assinatura, condição de conservação do documento e/ou própria identificação.

4.5. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados no edital de convocação com trajes adequados, a saber, calção ou calça de ginástica, tênis e camiseta branca sem desenhos ou inscrições.

4.6. O candidato será submetido aos exercícios a seguir, sendo destinado para descanso o intervalo de 5 (cinco) minutos:

SEXO	TESTE	ÍNDICE MÍNIMO	TEMPO MÁXIMO	TENTATIVA
Feminino	Barra	10" (dez segundos)	-	01 (uma)
	Abdominal (remador)	20 repetições	01' (um minuto)	01 (uma)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

	Corrida de velocidade	100 (cem) metros	20'' (vinte segundos)	01 (uma)
	Corrida de resistência	1.800 (hum mil e oitocentos) metros	12' (doze minutos)	01 (uma)
<b>Masculino</b>	Barra	05 (cinco) repetições	01' (um minuto)	01 (uma)
	Abdominal (remador)	35 (trinta e cinco) repetições	01' (um minuto)	01 (uma)
	Corrida de velocidade	100 (cem) metros	16'' (dezesesseis segundos)	01 (uma)
	Corrida de resistência	2.200 (dois mil e duzentos) metros	12' (doze minutos)	01 (uma)

**4.7. Aos candidatos homologados para concorrerem às vagas reservadas para pessoa com deficiência será garantido, para todos os efeitos, o dobro do tempo máximo destinado aos demais candidatos e, sendo do sexo feminino, o índice mínimo do teste de barra será de 5'' (cinco segundos).**

5. O teste de aptidão física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se apto o candidato que atingir o índice mínimo indicado para cada um deles, sendo eliminado do concurso o candidato reprovado em qualquer uma das baterias do teste.

6. No teste de barra, o candidato deverá realizar o teste da seguinte maneira:

6.1. Para as candidatas do sexo feminino:

6.1.1. Ao comando “em posição”, a candidata do sexo feminino deverá dependurar-se na barra, com pegada (pronação), mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, podendo receber ajuda para atingir essa posição

6.1.2. Ao comando “iniciar”, o aplicador iniciará imediatamente a cronometragem do tempo, devendo o candidato permanecer na posição até completar o tempo designado no campo índice mínimo.

6.1.3. Não será permitido à candidata:

a. o contato das pernas ou de qualquer parte do corpo com objetos ou pessoas durante a execução do exercício;

b. receber qualquer tipo de ajuda física após a tomada da posição inicial;

c. utiliza luva(s) ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;

d. ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra;

e. apoiar o queixo na barra.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

6.2. Para os candidatos do sexo masculino:

6.2.1. Ao comando “em posição”, o candidato do sexo masculino deverá dependurar-se na barra, com pegada (pronação) e braços estendidos, podendo receber ajuda para atingir essa posição, devendo manter o corpo na vertical e sem contato com o solo.

6.2.2. Ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até o queixo ultrapassar a parte superior da barra e, em seguida, estenderá novamente os cotovelos até a posição inicial, sendo considerado completo o movimento após a extensão total dos cotovelos, ou seja, não será computada no desempenho do candidato como repetição concluída a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução.

6.2.3. Não será permitido ao candidato:

- a. impulsionar o corpo com as pernas ou balançar exageradamente o corpo para executar a prova;
- b. o contato das pernas ou de qualquer parte do corpo com objetos ou pessoas durante a execução do exercício;
- c. receber qualquer tipo de ajuda física;
- d. utilizar luva ou qualquer material para proteção das mãos;
- e. apoiar o queixo na barra.

7. No teste de abdominal (remador), o candidato deverá realizar o teste da seguinte maneira:

7.1. Ao comando “em posição”, o candidato deverá posicionar-se deitado em decúbito dorsal, com as pernas estendidas paralelamente ao solo e braços estendidos ao lado da cabeça paralelamente ao solo.

7.2. Ao comando “iniciar”, o candidato deverá flexionar o quadril e as pernas, aproximando o tórax dos joelhos, projetando os braços para a frente, até que os cotovelos fiquem alinhados com os joelhos e retornando à posição inicial, a fim de que seja validada a contagem.

8. No teste de corrida de velocidade, o candidato deverá percorrer a distância de 100 (cem) metros, no tempo máximo indicado de acordo com o sexo.

8.1. O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido.

8.2. Ao sinal de término do teste, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a essa orientação acarretará na eliminação do candidato do concurso.

8.3. Será proibido aos candidatos, quando da realização do teste de corrida:

- a. dar ou receber qualquer tipo de ajuda física, como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc;
- b. deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o apito encerrando a prova;
- c. não aguardar a presença do fiscal que aferirá mais precisamente a metragem percorrida;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



*ESTADO DA PARAÍBA*

### **EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

d. abandonar a pista antes da liberação do fiscal.

9. No teste de corrida de resistência, o candidato deverá percorrer a distância mínima exigida, de acordo com o sexo, no tempo máximo de 12 (doze) minutos, admitindo-se eventuais paradas ou execução de trechos em marcha, sem auxílio de terceiros.

9.1. O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido.

9.2. Ao sinal de término do teste, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a essa orientação acarretará na eliminação do candidato do concurso.

9.3. Será proibido aos candidatos, quando da realização do teste de corrida:

a. dar ou receber qualquer tipo de ajuda física, como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc;

b. deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o apito encerrando a prova;

c. não aguardar a presença do fiscal que aferirá mais precisamente a metragem percorrida;

d. abandonar a pista antes da liberação do fiscal.

10. Os testes previstos para esta etapa do concurso serão executados pelo candidato na ordem definida pela comissão examinadora.

11. Dependendo do número de candidatos convocados, a ordem definida poderá fazer com que alguns candidatos esperem por mais tempo para serem avaliados, podendo o candidato levar lanche para se alimentar.

12. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturar etc) que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido nenhum tratamento privilegiado.

13. A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

14. A CPCON não se responsabiliza por eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer do teste físico.

15. O teste de aptidão física será filmado, não sendo fornecido aos candidatos cópia dos testes realizados.

15.1. O candidato poderá agendar o comparecimento à CPCON para assistir a filmagem de seu teste de aptidão física, se quiser, durante o período de recursos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

16. É vedado ao candidato utilizar qualquer tipo de reprodução de áudio e/ou vídeo durante a realização da prova.

17. A contagem oficial de tempo, de distância percorrida, de número de repetições de exercícios e de tempo decorrido durante cada teste serão, exclusivamente, realizados pela CPCON, por intermédio de seus avaliadores.

18. O resultado do teste de aptidão física será publicado conforme o Anexo I.

18.1. Será considerado APTO, o candidato que tiver alcançado o desempenho mínimo exigido em todos os testes físicos;

18.2. Será considerado INAPTO, o candidato que não tiver alcançado o desempenho mínimo exigido em todos os testes físicos ou:

- a. não comparecer à convocação no dia, horário e local indicados;
- b. não apresentar documento de identidade válido com foto;
- c. não apresentar atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade como estabelecido neste capítulo;
- d. desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- e. perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização dos testes;
- f. desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, desacatar os aplicadores, auxiliares e/ou autoridades presentes;
- g. receber qualquer auxílio ou objeto de terceiros durante a realização dos testes, exceto quanto expressamente previsto;
- h. deixar de atender as normas contidas nesse capítulo e demais orientações/instruções expedidas pela equipe de avaliação.

19. Ao candidato APTO no Teste de Aptidão Física, será atribuída a pontuação de 1000 pontos e ao INAPTO, a pontuação será igual a zero.

20. A nota obtida no teste de aptidão física será somada com a nota da prova objetiva, não podendo o candidato obter mais do que 2020 pontos no resultado final.

21. A declaração de inaptidão do candidato não exclui, quando for o caso, a responsabilidade civil e/ou criminal.

22. Não caberá à CPCON nem ao município de Água Branca nenhuma responsabilidade relacionada a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer do Teste de Aptidão Física.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

#### VIII – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado APTO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos.
2. Os candidatos com nota inferior a 600,00 (seiscentos) pontos estarão automaticamente eliminados.
3. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a. Enquadrar-se no Estatuto do Idoso e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia (Lei nº 10.741/2003).
  - b. Caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, obtiver maior nota na área temática de:
    - para o nível fundamental
      - Português.
      - Matemática.
      - Conhecimentos gerais.
    - para o nível médio
      - Conhecimentos Específicos
      - Informática.
      - Português.
    - para o nível Superior
      - Conhecimentos Específicos.
      - Raciocínio Lógico
      - Português.
    - para o nível Superior Magistério
      - Conhecimentos Específicos.
      - Conhecimentos Pedagógicos.
      - Português
  - c. Durante o período de inscrições, tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado entre a publicação da Lei nº 11.689/2008 e o término das inscrições (Lei nº 11.689/2008).
  - d. Tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia.
  - e. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita em edital específico.

#### IX – DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
  - a. ao indeferimento de inscrição;
  - b. às questões das provas e aos gabaritos preliminares;
  - c. ao indeferimento da solicitação de requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;
  - d. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
  - e. ao indeferimento da solicitação de condição de jurado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

- f. ao resultado preliminar da prova prática de direção veicular;
  - g. ao resultado preliminar da prova prática de Teste de Aptidão Física ;
  - h. ao resultado preliminar da avaliação de títulos.
2. O prazo para interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
  3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1 deste capítulo, devidamente fundamentado.
  4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.
  5. Os recursos deverão ser submetidos por intermédio do endereço disponibilizado em <http://cpcon.uepb.edu.br>
    - a. 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. Os recursos extemporâneos e os intempestivos 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 última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
  8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.
  9. O gabarito provisório poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, sendo as provas corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, divulgado após o prazo recursal.
  10. As respostas dos recursos interpostas ficarão disponíveis na área do candidato para visualização dos requerentes.

#### X – DAS NOMEAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
  - a. 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.
  - b. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
  - c. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
  - d. Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino.
  - e. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
  - f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
  - g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
  - h. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

- i. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de suas autarquias, empresas ou fundações, conforme previsto no art. 37, § 10º da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas, devendo o candidato apresentar certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação.
2. Os candidatos com deficiência, aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e se o grau de deficiência não é incapacitante para o exercício do cargo.
3. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura Municipal de Água Branca, de acordo com as necessidades do município, respeitando-se em todo caso o direito de nomeação dos candidatos que tiverem sido aprovados dentro das vagas.
4. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do cargo feita pelo candidato no ato de sua inscrição.
5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados dentro das vagas, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo, até o limite de vagas previsto neste Edital.
6. No ato de convocação dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Água Branca informará a relação de documentos e exames que deverão ser apresentados.
7. Ao efetuar sua inscrição neste concurso público, o candidato estar ciente deste Edital e de seus Anexos, dos requisitos do certame e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos.
8. O candidato que for nomeado e deixar de tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
9. O candidato que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal, será exonerado do cargo.
10. Além da apresentação da documentação solicitada no ato de convocação do candidato, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Prefeitura Municipal de Água Branca.
11. O local onde o candidato realizou as provas não terá influência para efeito de lotação.
12. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de qualquer tipo de falsidade acarretará na eliminação do candidato neste Concurso Público, ainda que já tenha sido publicada a homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
13. A CPCON ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico <http://cpccon.uepb.edu.br>, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da Prefeitura Municipal do Água Branca.

#### XI – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão Especial à Prefeitura Municipal de Água Branca, que o homologará e fará publicar nos meios de comunicação devidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

#### XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Água Branca.
  - a. Encontrar-se-ão disponíveis no site <http://cpcon.uepb.edu.br> todas as publicações de eventos relacionados ao certame, ocorridos entre a publicação deste Edital e o resultado final, inclusive.
2. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congênere a fim de atestar sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Prefeitura Municipal de Água Branca.
3. A aprovação no presente Concurso Público dentro das vagas gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do certame.
  - a. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, acarretarão na eliminação do candidato, sem prejuízo de eventual sanção cível, criminal e/ou administrativa.
5. Caberá à Prefeitura do Município de Água Branca a homologação do resultado final do Concurso Público.
6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções especiais para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
7. Somente será objeto de avaliação nas provas do Concurso Público, a legislação promulgada até a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na *vacatio legis*.
8. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo prestadas por telefone, por e-mail nem por aplicativos de mensagens ou rede social informações relativas à aplicação das Provas ou Resultado deste Concurso Público, devendo o candidato ficar atento a eventuais comunicados nos dias que antecederem os eventos que lhe digam respeito.
9. É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Água Branca publicar todas as convocações, editais e demais retificações nos meios de comunicação oficial.
10. À Prefeitura Municipal de Água Branca reserva-se o direito de nomear os candidatos aprovados dentre das vagas durante a validade do concurso de acordo com a disponibilidade orçamentária.
11. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva mediante requerimento endereçado à Prefeitura Municipal de Água Branca 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 Água Branca e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

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 Água Branca e a CPCON não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a. Endereço não atualizado.
  - b. Endereço de difícil acesso.
  - c. Correspondência devolvida por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
  - d. Correspondência recebida por terceiros.
  - e. E-mails direcionados para lixo eletrônico ou caixa de SPAM.
15. Após 180 (cento e oitenta) dias, os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Concurso Público serão inviabilizados.
16. A Comissão Especial, bem como a CPCON, poderá 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 Água Branca, pela Comissão Especial e/ou pela CPCON, no que a cada um couber.
18. O candidato pode ser enquadrado nas seguintes situações neste Concurso Público:
  - a. ELIMINADO, se for eliminado por qualquer motivo, inclusive desistência.
  - b. CLASSIFICADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e não ficou posicionado dentro das vagas.
  - c. APROVADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas.

Água Branca/PB, 20 de março de 2023.

VIVIANE FIRMINO VERAS  
Presidente da Comissão Especial



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

**ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO**

<b>Evento</b>	<b>Período</b>
Período das inscrições	Das 10h do dia 23 de novembro de 2022 às 23h59min do dia 07 de fevereiro de 2023
Período de solicitação de atendimento especial	Das 10h do dia 23 de novembro de 2022 às 23h59min do dia 07 de fevereiro de 2023
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	Das 10h do dia 23 de novembro de 2022 às 23h59min do dia 07 de fevereiro de 2023
Data limite para recebimento de documentação referente à solicitação de atendimento especial ou à participação do critério de desempate na condição de jurado	08 de fevereiro de 2023, às 12h no caso de entrega pessoal ou às 23h59min no caso de envio por e-mail
Data limite para postagem de documentação referente à solicitação de atendimento especial ou à participação do critério de desempate na condição de jurado	08 de fevereiro de 2023, às 12h no caso de entrega pessoal ou às 23h59min no caso de envio por e-mail
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	08 de fevereiro de 2023
Publicação da listagem das inscrições homologadas e não homologadas	27 de fevereiro de 2023
Publicação da listagem dos candidatos com atendimento especial	27 de fevereiro de 2023
Publicação da listagem dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	27 de fevereiro de 2023
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial e/ou reconhecimento da condição de jurado	Das 0h do dia 28 de fevereiro de 2023 às 23h59min do dia 01 de março de 2023
Publicação da listagem das inscrições homologadas e não homologadas, após recursos	07 de março de 2023
Publicação da listagem dos candidatos com atendimento especial, após recursos	07 de março de 2023
Publicação da listagem dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado, após recursos	07 de março de 2023
Publicação da concorrência	07 de março de 2023
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva na área do candidato	17 de março de 2023
Realização da prova escrita objetiva para	26 de março de 2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

todas os cargos	
Publicação do caderno de prova e do gabarito provisório para todos os cargos	27 de março de 2023
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	Das 0h do dia 28 de março de 2023 às 23h59min do dia 29 de março de 2023
Publicação do gabarito definitivo	13 de abril de 2023
Publicação do resultado preliminar	14 de abril de 2023
Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática	14 de abril de 2023
Publicação do edital de convocação para prova de títulos	14 de abril de 2023
Recebimento da documentação da Prova de Títulos	Das 0h do dia 17 de abril de 2023 às 23h59min do dia 20 de abril de 2023
Realização da Prova Prática e de Guarda Municipal	23 de abril de 2023
Publicação do resultado preliminar da Prova Prática e de Guarda Municipal	26 de abril de 2023
Interposição de recursos da prova prática e de Guarda Municipal	Das 0h do dia 27 de abril de 2023 às 23h59min do dia 28 de abril de 2023
Publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos	03 de maio de 2023
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da avaliação de títulos	Das 0h do dia 04 de maio de 2023 às 23h59min do dia 05 de maio de 2023
Publicação do resultado da Prova Prática e de Guarda Municipal após recursos	11 de maio de 2023
Publicação do resultado da avaliação de títulos, após recursos	11 de maio de 2023
Publicação do resultado final do concurso público	12 de maio de 2023





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

## **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA E MOTORISTA – CATEGORIA D.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos. Denotação e Conotação. Gêneros textuais. Variação linguística. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção. Prefixos e sufixos. Verbos: conjugação, emprego dos tempos e modos verbais. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação. Oração, frase e período. Termos essenciais e integrantes da oração: sujeito e predicado.

**MATEMÁTICA:** 1. Conjuntos numéricos: propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). 2. Sistema de numeração decimal. 3. Potenciação e radiciação. 4. Múltiplos e divisores de um número natural. 5. Frações: equivalência, comparação e operações. 6. Razão e Proporção. 7. Grandezas proporcionais. 8. Regra de três simples. 9. Cálculo de porcentagens e de acréscimos e decréscimos simples. 10. Matemática financeira: capital, desconto, aumento, montante, juros simples, lucro. 11. Medidas de comprimento, tempo, temperatura, área, capacidade, massa e volume. 12. Sistema monetário brasileiro. 13. Expressões algébricas. 14. Produtos notáveis. 15. Equação do 1º grau. 16. Sistemas de equações do 1º grau. 17. Ângulos: elementos e medidas. 18. Ângulos complementares e suplementares. 19. Figuras geométricas planas (triângulo, paralelogramo, quadrado, retângulo, losango, trapézio e círculo): reconhecimento, características, perímetro e áreas. 20. Circunferência: diâmetro, raio e comprimento. 21. Triângulos: soma das medidas dos ângulos internos, triângulo equilátero, relações métricas no triângulo retângulo e o Teorema de Pitágoras. 22. Paralelismo e perpendicularismo de retas. 23. Figuras geométricas espaciais (cubo, bloco retangular, prisma, pirâmide, cone, cilindro e esfera): reconhecimento e elementos. 24. Volume de blocos retangulares, prismas e cilindros. 25. Média de um conjunto de dados. 26. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas, barras ou setores).

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Aspectos atuais da realidade brasileira: Sociedade, economia, política e cultura. 2. Problemas ambientais no Brasil e no mundo. 3. O Estado da Paraíba: Aspectos históricos e geográficos. 4. A internet, as comunicações e as redes sociais. 5. Saúde, educação e a pandemia do coronavírus.

### **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, CUIDADOR DE ALUNOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, GUARDA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

**MUNICIPAL, TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES, TÉCNICO DE INFORMÁTICA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 – Análise de textos: a) composição: verbais e não verbais; b) conteúdo: objetivo, compreensão textual crítica e relações intertextuais; c) estrutura: principais mecanismos de conexão e progressão textual; d) expressividade: práticas comunicativas e gêneros textuais (em diversas esferas, por exemplo, publicitária, jornalística, cotidiana, política, midiática e científica). 2 – Fatores da textualidade: a) coerência; b) coesão; c) intencionalidade; d) aceitabilidade; e) situacionalidade; f) informatividade; g) intertextualidade. 3 – Gramática aplicada: a) processos de formação de palavras; b) pontuação. 4 – Morfossintaxe: a) classificações, empregos e funções das classes de palavras. 5 – Sintaxe: a) frase; b) oração; c) período; d) regência; e) funções sintáticas; f) coordenação; g) subordinação. 6 – Semântica: a) significação linguística; b) sinonímia; c) antonímia; d) polissemia; e) ambiguidade.

**INFORMÁTICA:** 1. Componentes de Hardware de um Sistema Computacional (Representação da Informação, Processador e Memória) e Periféricos. 2. Categorias de Software de um Sistema Computacional (Softwares Básicos e Aplicativos). 3. Conceitos Básicos de Redes de Computadores e Internet (Navegadores, Sites e Segurança). 4. Conceitos Básicos de Banco de Dados. 5. Conceitos Básicos de Computação em Nuvem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Noções básicas de comunicação e linguagem: modelo comunicativo e funções da linguagem; variação linguística e registro – tipos de variação linguística. Comunicação oral: palestra, debate e diálogo formal. Comunicação na era digital. Comunicação corporativa: currículo, carta corporativa e e-mail corporativo. *Storytelling* para atendimento e resolução de problemas. Administração de recursos materiais: conceitos de material e patrimônio na Administração Pública e tipos de controle. Noções de logística no setor público. Noções de administração de recursos humanos na Administração Pública. Noções de contrato e compras na Administração Pública. Lei de Acesso à Informação. Conduta funcional dos agentes públicos. Ética profissional na Administração Pública. O ambiente organizacional. Funções administrativas. Qualidade e seus conceitos básicos. Qualidade no atendimento. Eficácia no atendimento por telefone. Eficácia no atendimento presencial. Padrões de excelência no atendimento. Práticas de atendimento e relacionamento com o cliente. Postura e apresentação pessoal. Expressão corporal. Qualidade e níveis de serviços. Estratégias e técnicas de atendimento. Relações formais e informais no ambiente organizacional. Cliente interno e externo. Procedimentos básicos para execução de rotinas de trabalho: agenda, correspondências recebidas e enviadas, *follow up*. Noções de arquivologia. Normas de segurança sobre conferência documental e verificação de idoneidade. Noções básicas sobre gerenciamento do tempo. Noções de Planejamento e Orçamento: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Programa de Metas. Noções de contabilidade básica. Noções de contabilidade pública.

**CUIDADOR DE ALUNOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:** Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa Com Deficiência). Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

Lei nº 8.069/1990 que "Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências – ECA";

Conceito, Etiologia e Características Específicas: crianças com Deficiência (sensorial, física, intelectual ou múltiplas), Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades;

DECRETO Nº 6.583, DE 29 DE SETEMBRO DE 2008 atualizado. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;

Recursos e Adaptações na Escola Regular;

Prevenção de acidentes e primeiros socorros: procedimentos preliminares;

Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção;

A importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil;

Estágios do desenvolvimento infantil baseado na Teoria de Jean Piaget.

**ELETRICISTA AUTOMOTIVO:** Fundamentos de Circuitos Elétricos: tensão elétrica, corrente elétrica e potência, componentes, resistores, capacitores e indutores, análise de circuitos em corrente alternada e em corrente contínua; Diagramas Elétricos: simbologia, leitura, interpretação e identificação de componentes e circuitos; Baterias: construção, funcionamento e ligação, testes e manutenção; Componentes Eletroeletrônicos: relés, fusíveis, sensores, lâmpadas e atuadores; Chicotes: dimensionamento, testes e manutenção; Ferramentas e Testes: multímetros, scanners e calibração; Segurança e Inspeção: equipamentos de proteção, normas técnicas e diagnósticos; Sistemas de sinalização e iluminação; Eletromagnetismo: alternadores e motores; Sistemas de Injeção; Sistema de Ignição: bobinas, cabos e velas; Bomba de combustível; Motor de Partida.

**GUARDA MUNICIPAL: NOÇÕES BÁSICAS DE DIREITO** – 1. Direito Constitucional – 1.1 Organização do Estado (Dos Municípios); 1.2 Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; 1.3 Da Administração Pública; 1.4 Da Segurança Pública.

2. Direito Administrativo – 2.1 Poderes da Administração Pública; 2.2 Serviços Públicos; 2.3 Bens Públicos; 2.4 Processo Administrativo Disciplinar.

3. Direito Penal – 3.1 Do Crime; 3.2 Da Imputabilidade Penal; 3.3 Dos Crimes contra a incolumidade pública (Crimes de Perigo Comum); 3.4 Dos Crimes contra a segurança dos meios de comunicação e transporte e outros serviços públicos; 3.5 Dos Crimes contra a Administração Pública (Dos Crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral).

4. Legislação Específica – 4.1 Estatuto das Guardas Municipais (Lei nº 13.022/14 e alterações); 4.2 Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/19 e alterações); 4.3 Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97 e alterações) – Art. 24 (Competência dos órgãos municipais) e Capítulo III (Das Normas Gerais de Circulação e Conduta).

**TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES:** Projetos Arquitetônicos de Edificações: ABNT NBR 16636. Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos (Parte 1: Diretrizes e terminologia, 2017; Parte 2: Projeto arquitetônico, 2017; Parte 3: Projeto urbanístico, 2020). Desenho de plantas baixas, cortes, fachadas e componentes dos edifícios. Interpretação, leitura e produção de desenhos arquitetônicos em geral. Sistema AutoCAD. Análise de conforto ambiental e acústica. ABNT NBR 15575-1:2021. Edificações habitacionais — Desempenho (Parte 1 até a parte 6). Demais normas pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

Gerenciamento de obras: NR 18 – Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria Da Construção – Atualizada 2020. Organização do canteiro de obras. Quantificações de materiais e serviços. Aquisição, controle e uso de materiais. Elaboração de cronogramas de atividades. Orçamentos. Vistorias técnicas e fiscalização de obras. Análise de desperdício e Controle Ambiental. Demais normas pertinentes.

Elementos Estruturais: Norma ABNT NBR 6118:2014 – Estruturas de concreto armado - Procedimento. Reconhecimento de tipos de estruturas. Identificação de componentes estruturais. Vícios de construção. Patologias em estruturas. Degradação ambiental. Demais normas pertinentes.

Instalações hidráulicas e sanitárias: Norma ABNT NBR 5626:2020 - Sistemas prediais de água fria e água quente – Projeto, execução, operação e manutenção. Água fria e água quente. Dimensionamento de barriletes, ramais e colunas de distribuição. Reservatórios. Consumo máximo possível e provável. Águas pluviais. Norma ABNT NBR 8160:1999 – Sistemas prediais de esgoto sanitário – Projeto e execução. Esgoto. Simbologia. Esgoto primário. Esgoto secundário. Colunas de ventilação. Destinação final. Tratamento. Controle ambiental. Estudos hidrológicos e drenagem. Demais normas pertinentes.

Instalações elétricas: Norma ABNT NBR 5410:2004 Versão Corrigida 2008 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão. Técnicas aplicáveis. Conceitos e materiais. Componentes de uma instalação. Pontos de comando. Circuitos de tomadas, interruptores, condutores, disjuntores. Eficiência energética. Instrução Normativa Inmetro para a Classificação de Eficiência Energética de Edificações Comerciais, de Serviços e Públicas (INI-C, 2021). Controle e redução de desperdício de energia em edificações. Projeto Luminotécnico. Demais normas pertinentes.

Materiais de construção: Resistência dos materiais. Tensões e deformações. Norma ABNT NBR 6118:2014 – Estruturas de concreto armado – Procedimento. Concreto, agregados e aglomerantes. ABNT NBR 16697:2018. Cimento Portland – Requisitos. Argamassas. Revestimentos e pinturas. Alvenaria, tijolo cerâmico, ABNT NBR 6136:2016 Versão Corrigida:2016 – Blocos vazados de concreto simples para alvenaria — Requisitos, drywall, gesso. Pavimentos permeáveis. Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos, isopor e aço. ABNT NBR 7199:2016. Vidros na construção civil — Projeto, Execução e Aplicações. Esquadrias de alumínio, ferro e PVC. Controle tecnológico. Reutilização/reciclagem de materiais de construção em geral. Demais normas pertinentes.

**TÉCNICO DE INFORMÁTICA:** 1. Fundamentos de informática.

1.1 Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal.

1.2 Noções de organização e arquitetura de computadores.

1.3 Componentes de um computador.

1.4 Sistemas de entrada e saída.

1.5 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas.

1.6 Instalação de programas e periféricos em computadores.

1.7 Acesso remoto a computadores.

2. Redes de comunicação.

2.1 Tecnologias de rede local Ethernet.

2.2 Cabeamento: par trançado e óptico.

2.3 Redes sem fio (wireless).

2.4 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, repetidores, bridges,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

switches, roteadores).

2.5 Protocolo TCP/IP.

2.6 Serviços e Protocolos: DNS, DHCP, HTTP(S) e SMTP.

2.7 Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet.

2.8 Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.

3. Segurança da informação.

3.1 Noções de firewall.

3.2 Prevenção de intrusão.

3.3 Sistemas de criptografia e suas aplicações.

3.4 Conceitos de proteção e segurança da informação.

3.5 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup).

3.6 Controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria

4. Noções de sistemas operacionais e infraestrutura.

4.1 Sistemas operacionais Linux (Ubuntu) e Windows.

4.2 Comandos básicos e scripts.

4.3 Gerenciamento de processos.

4.4 Gerenciamento de memória.

4.5 Gerenciamento de arquivos e sistemas de arquivos.

4.6 Virtualização e contêineres (Docker) e Orquestração (Swarm, Kubernetes, Docker Compose e TerraForm).

5. Desenvolvimento

5.1 Algoritmos, fluxogramas, depuração, estrutura de dados.

5.2 Programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes.

5.3 Banco de dados: características dos bancos relacionais (PostgreSQL, MySQL) e a linguagem SQL.

5.4 Modelagem de dados: Diagramas Entidade-Relacionamento e mapeamento para modelo relacional.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Políticas de Saúde no Brasil/Sistema Único de Saúde. Política Nacional de Saúde Bucal. Educação e promoção da saúde em odontologia. Atribuições e competências da função de Auxiliar em Saúde Bucal e Técnico em Saúde Bucal. Instrumentação do dentista, trabalho a quatro mãos. Prontuário odontológico do paciente. Sistema de notação dentária. Anatomia da cavidade bucal e dental. Técnicas preventivas para controle da cárie, doença periodontal e câncer de boca. Noções de Radiologia Odontológica. Proteção radiológica. Instrumentais e Equipamentos utilizados na clínica odontológica. Biossegurança em odontologia e controle de infecção. Propriedades dos materiais restauradores e técnicas de restauração dentária direta para amálgama de prata, resina composta e cimento de ionômero de vidro.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** 1- Política Nacional de Humanização; 2- Protocolos de encaminhamento da atenção básica para a atenção especializada; 3. Política Nacional de Regulação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

4- Diretrizes para verificação dos sinais vitais; 5- Parecer de Conselheiro Federal Nº 145/2018/Cofen: Dispensação de medicamentos; 6- Programa Nacional de Imunização; 7- Resíduos resultantes das atividades de vacinação; 8- Conservação dos imunobiológicos; 9 - Procedimentos para a administração de vacinas, soros e imunoglobulinas; 10 - Administração de medicamentos; 11 - Curativos de lesões, feridas e estomas; 12 - Coleta, acondicionamento e transporte de amostras biológicas para realização de exames laboratoriais; 13- Técnica para realização do eletrocardiograma; 14- Técnica de aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; 15- Passagem de Sonda Nasogástrica, nasoenteral e vesical.

**NÍVEL SUPERIOR**

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FISCAL DE TRIBUTOS, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão/Interpretação de textos (verbais e não verbais); 2. Coesão e coerência textuais (recursos de referenciação, modalização, implícitos, ambiguidade); 3. Caracterização dos gêneros de textos; 4. Aspectos gramaticais/sintáticos (concordância verbal e nominal, colocação pronominal, regência; funções dos constituintes oracionais); 5. Crase; 6. Formação do período composto (Processos de coordenação e de subordinação e sentido resultante da combinação oracional); 7. Funcionamento textual-discursivo das classes de palavras; 8. Sinonímia/antonímia; 9. Variação linguística.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico; Princípios do Raciocínio Lógico: Princípio de Identidade, Princípio da Não-Contradição, Princípio do Terceiro Excluído; Compreensão de Estruturas Lógicas; Tautologia, Contradição e Contingência; Conectivos Lógicos; Tabelas-Verdade; Lógica de Argumentação: Analogias, Inferências, Deduções e Conclusões; Diagramas Lógicos; Operações com Conjuntos; Cálculos com Proporções e Porcentagens; Sentenças Abertas; Raciocínio lógico-matemático.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**ASSISTENTE SOCIAL:** 1. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do serviço social: da gênese à ruptura hegemônica com o conservadorismo; 2. Trabalho e Serviço Social; 3. Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa do Serviço Social; 4. Serviço social e políticas sociais nos marcos da reestruturação produtiva, financeirização e ideologia neoliberal; 5. A ética no serviço social; 6. Estágio obrigatório na formação profissional; 7. Marcos jurídico-políticos do Serviço Social: O Código de Ética e a Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 8662/93); 8. Gênero, sexualidade e questão social no Brasil. 9. Questão étnico-racial e questão social no Brasil.

**ENFERMEIRO:** Ética e Bioética na Enfermagem. Legislação básica para o Exercício Profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

de Enfermagem. História da Enfermagem. Metodologia da Assistência de Enfermagem (Teorias de Enfermagem, Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem).

Semiologia e Semiotécnica em Enfermagem. Farmacologia geral e Farmacologia aplicada a Enfermagem. Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, do adolescente, do adulto, da mulher, do homem, do idoso (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas). Processo de cuidar em enfermagem nas urgências e emergências. Protocolos de Suportes Avançados de Vida SAMU 192. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças crônicas não-transmissíveis. Processo de cuidar em enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva.

Atuação do Enfermeiro no Centro cirúrgico e Central de Materiais. Prevenção e Controle de Infecções. Biossegurança. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios atuais. Atenção em Saúde às Condições Agudas. Atenção em Saúde às Condições Crônicas.

Programas Nacionais de Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Modelo de Atenção Integral à Saúde da Pessoa Idosa. Política Nacional de Humanização. Cuidados paliativos.

Processo de cuidar na morte e no luto.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Direito Tributário: 1.conceito, autonomia, natureza, objeto de estudo; Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas(preços públicos); 2.O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; Espécies de tributos: Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Empréstimos compulsórios e contribuições sociais; 3.Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária; 4.Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação; 5.Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória; 6.Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, responsabilidade por infrações; 7.Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário; 8Impostos federais, estaduais e Municipais; 9. O Simples Nacional (Lei complementar nº 123/2006); 10. Crimes contra a ordem tributária (Lei n 8.130/90); Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Direito Administrativo: Conceito de Direito Administrativo, Fontes do Direito Administrativo, O sistema administrativo brasileiro, Conceito de Estado, Elementos do Estado, Poderes do Estado, Governo, Administração Pública, Entidades Autárquicas, órgãos Públicos, Classificação dos órgãos públicos, Agentes Públicos: Agentes políticos, Agentes administrativos, Agentes honoríficos, Agentes delegados, Agentes credenciados, Princípios Básicos da administração. Poderes e deveres do administrador público, O uso e o abuso de Poder, Excesso de Poder, Desvio de finalidade, Omissão da Administração, Poder vinculado, Poder discricionário,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

Poder hierárquico, Poder disciplinar, Poder regulamentar, Poder de Polícia. Atos Administrativos: fatos da Administração Pública, atos da Administração Pública e fatos administrativos. Conceito, formação, elementos, atributos e classificação dos atos administrativos. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Serviços Públicos: conceitos, classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização.

**FISIOTERAPEUTA:** Fundamentos e técnicas: exercícios terapêuticos; mobilização articular; mobilização neural; hidroterapia; crioterapia; massoterapia e eletrotermofototerapia. **FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAUMATOLOGIA E REUMATOLOGIA:** anatomia e fisiologia do aparelho locomotor; principais lesões traumato ortopédicas e reumatológicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; amputações; órteses; próteses. **FISIOTERAPIA NAS DISFUNÇÕES VESTIBULARES:** avaliação e tratamento. **FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA:** anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico; paralisia cerebral; acidente vascular cerebral; doença de Parkinson; esclerose múltipla; paralisia facial periférica; avaliação e tratamento. **FISIOTERAPIA GERIATRIA:** alterações biológicas e fisiológicas; alterações de postura e marcha; fragilidade; distúrbios circulatórios; cuidados paliativos; avaliação multidimensional do idoso; programas de exercícios e atividades. **FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA E CARDIOLOGIA:** anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; fisiopatologia, avaliação e tratamento. **FISIOTERAPIA EM PEDIATRIA:** desenvolvimento neuropsicomotor; espinha bífida; distrofias musculares; paralisia braquial perinatal; torcicolo muscular congênito; pé torto congênito; recém-nascido de alto risco. **FISIOTERAPIA NA SAÚDE COLETIVA:** atuação fisioterapêutica nos níveis de atenção à saúde; promoção da saúde; SUS. **FISIOTERAPIA NA SAÚDE DO TRABALHADOR:** atuação fisioterapêutica na saúde do trabalhador; doenças profissionais; ergonomia. **ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL.**

**MÉDICO:** Princípios e Diretrizes do SUS; Princípios e Diretrizes da Atenção básica; Código de Ética Médica; A Relação Médico e Paciente; A Integralidade da Saúde da Mulher; A integralidade da Saúde do Homem; A integralidade da saúde da Criança e Adolescente; A Integralidade da Saúde do Idoso; Doenças Parasitárias; Doenças Cardiovasculares; Doenças Pulmonares; Doenças Renais; Doenças do Sistema Digestório; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Doenças Endócrinas e Metabólicas; Doenças Virais; Assistência Pré-Natal; Assistência Básica em Saúde Mental I; vigilância epidemiológica; Declaração de Óbito.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Microbiologia veterinária; imunologia veterinária; parasitologia veterinária; epidemiologia veterinária; saúde pública veterinária; patologia veterinária; patologia clínica veterinária; clínica médica veterinária; clínica cirúrgica veterinária; ética e bioética veterinária; doenças infecciosas dos animais domésticos; inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; 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); fiscalização do trânsito, transporte, aglomeração,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

comercialização, feiras e exposições de animais; produção animal; reprodução animal; bem-estar animal e extensão rural.

**NUTRICIONISTA:** 1. Nutrição em Saúde Pública e nas ações básicas de saúde: promoção da saúde, saúde da família, promoção da alimentação saudável. 1.2. Atuação do nutricionista em saúde coletiva e no SUS (em equipes multiprofissionais de saúde e de terapia nutricional). 1.3. Transição nutricional, epidemiológica e demográfica. 1.4. Prevenção e controle de deficiências e distúrbios nutricionais. 1.5. Monitoramento da situação alimentar e nutricional (SISVAN). 2. Legislação, programas e políticas públicas com relação à Alimentação e Nutrição. 2.2. Políticas de saúde no âmbito do SUS: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Aleitamento Materno; 2.3. Segurança Alimentar e Nutricional – SAN. Lei Orgânica de SAN-LOSAN. 2.4. Direito Humano à Alimentação Adequada: situações de insegurança alimentar e nutricional. 3. Atenção nutricional em populações e grupos populacionais. 3.1. Nos ciclos da vida: criança, adolescente, adulto, idoso, gestante, nutriz. 4. Nos distúrbios nutricionais e carências específicas (obesidade, desnutrição, anemias nutricionais e hipovitaminoses). 5. Avaliação nutricional e atenção dietética em nível ambulatorial, hospitalar e comunitário aos diferentes grupos etários, fisiológicos e ciclo de vida. 6. Inquéritos alimentares, anamnese alimentar. 6.1. Métodos antropométricos e bioquímicos de importância para o nutricionista. 7. Controle de qualidade alimentar. 8. Biodiversidade e sustentabilidade ambiental na agricultura e na alimentação. 9. Os impactos ambientais da produção de alimentos, os alimentos orgânicos e as dietas sustentáveis. 10. Marketing de alimentos e marketing nutricional. 11. Rotulagem nutricional. 12. Análise e adequação de cardápios. 13. Nutrigenômica e promoção de saúde. 14. Papel dos alimentos, incluindo funcionais, nutracêuticos e suplementos, e da nutrição na saúde humana. 15. Planejamento Físico funcional de Unidades de alimentação e Nutrição. 15.1. Dimensionamento dos setores da Unidade de alimentação e Nutrição.

**PSICÓLOGO:** O Exercício da Profissão à Luz do Código de Ética Profissional do Psicólogo e da Legislação Vigente; Elaboração de Documentos no Exercício Profissional; Aspectos Gerais Sobre Saúde e Doença; O Estatuto da Criança e do Adolescente; O Estatuto do Idoso e as Políticas de Promoção à Saúde da Pessoa Idosa; As Principais Teorias da Personalidade; Teoria do Desenvolvimento; Psicopatologia e Saúde Mental; Avaliação Psicológica e Psicodiagnóstico; Psicoterapia Individual, em Grupo e Família, Aconselhamento e Escuta Psicológica; Psicologia e Políticas Públicas de Proteção e Promoção à Saúde; Psicologia, Saúde Mental, Humanização nos Serviços de Saúde Pública e a Reforma Psiquiátrica no Brasil; Psicologia Institucional e Processo das Relações Grupais; A Atuação do Psicólogo em Equipe Multi e Interprofissional.

**NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO**

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão/Interpretação de textos (verbais e não verbais); 2. Coesão e coerência textuais (recursos de referenciação, modalização, implícitos, ambiguidade); 3. Caracterização dos gêneros de textos; 4. Aspectos gramaticais/sintáticos (concordância verbal e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

nominal, colocação pronominal, regência; funções dos constituintes oracionais); 5. Crase; 6. Formação do período composto (Processos de coordenação e de subordinação e sentido resultante da combinação oracional); 7. Funcionamento textual-discursivo das classes de palavras; 8. Sinonímia/antonímia; 9. Variação linguística.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:** Educação e sociedade. Gestão escolar. Educação Inclusiva. O papel da Didática na formação do professor. Planejamento escolar. Objetivos e conteúdos de ensino. Métodos de ensino. O compromisso social e ético dos professores. Interdisciplinaridade. Formação continuada. Legislação da Educação (Emenda Constitucional 108/2020 – FUNDEB, Plano Nacional de Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Nº 9.394/96) - atualizada.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** O Desenvolvimento e a Aprendizagem da Criança. O papel da brincadeira no desenvolvimento da criança. A relação entre pensamento e linguagem. A elaboração conceitual (número, tempo, espaço). A aquisição da leitura e da escrita. Fatores que interferem na aprendizagem da criança (didáticos, sócio-afetivos e psicológicos). Processos de ensino: abordagens teórico-metodológicas; planejamento de ensino: importância, função, seleção de conteúdos, técnicas e instrumentos de avaliação. A interdisciplinaridade na prática escolar e a metodologia de projetos. O cotidiano da creche (o Cuidar e o educar). Alfabetização e letramento. Conhecimentos específicos relacionados ao ensino nos anos iniciais do Ensino Fundamental nas áreas de: Linguagens, Matemática, Estudos da Sociedade e da Natureza. A política nacional de educação especial e suas diretrizes.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I:** O Desenvolvimento e a Aprendizagem da Criança. O papel da brincadeira no desenvolvimento da criança. A relação entre pensamento e linguagem. A elaboração conceitual (número, tempo, espaço). A aquisição da leitura e da escrita. Fatores que interferem na aprendizagem da criança (didáticos, sócio-afetivos e psicológicos). Processos de ensino: abordagens teórico-metodológicas; planejamento de ensino: importância, função, seleção de conteúdos, técnicas e instrumentos de avaliação. A interdisciplinaridade na prática escolar e a metodologia de projetos. O cotidiano da creche (o Cuidar e o educar). Alfabetização e letramento. Conhecimentos específicos relacionados ao ensino nos anos iniciais do Ensino Fundamental nas áreas de: Linguagens, Matemática, Estudos da Sociedade e da Natureza. A política nacional de educação especial e suas diretrizes.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – CIÊNCIAS:** Parâmetros Curriculares Nacionais (Orientações gerais; Ensino de Ciências); Base Nacional Comum Curricular (Orientações gerais; Especificidades do Ensino de Ciências); Luz e cores; Ondas mecânicas e o som; Formas de propagação do calor; Equilíbrio termodinâmico e vida na Terra; Energia: fontes, tipos e transformação; Circuitos elétricos; Radiações e suas aplicações na saúde; Forma, estrutura e movimentos da Terra; Sistema Sol, Terra e Lua; Composição, estrutura e localização do Sistema Solar no Universo; Astronomia e cultura; Forma, estrutura e movimentos da Terra; Transformações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

químicas; Estrutura da matéria; Misturas homogêneas e heterogêneas; Materiais: classificação, separação e transformação; Resíduos sólidos: problemas e soluções; Água: uso e conservação; Solo: uso e conservação; Composição do ar; Efeito estufa; Camada de ozônio; Placas tectônicas e deriva continental; Clima; Do início do Universo à origem da vida; A história da vida; Ciclo da vida; Ecologia; A diversidade biológica; Interações entre os seres vivos; Mecanismos reprodutivos; Sistemas Fisiológicos; Diversidade de ecossistemas; Evolução; Genética; Hereditariedade; Zoologia; Botânica; Biotecnologia; Preservação da biodiversidade; Fenômenos naturais e impactos ambientais; Programas e indicadores de saúde pública; Alimentos, nutrição e saúde; Sexualidade.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA:** 1. Aspectos históricos da Educação Física escolar no Brasil; 2. O Esporte e a Educação Física na legislação brasileira; 3. A Educação Física nas políticas educacionais do Brasil; 4. Teorias e abordagens pedagógicas da Educação Física na escola; 5. Didática e inovação na Educação Física enquanto componente curricular; 6. Organização e planejamento da Educação Física, Esporte e Lazer; 7. O conhecimento e o trato pedagógico das práticas corporais; 8. Adaptação e inclusão nas aulas de Educação Física; 9. Desenvolvimento humano e aprendizagem motora; 10. Bases fisiológicas da Educação Física e do Esporte.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – GEOGRAFIA:** 1. História do pensamento geográfico. 2. As categorias de análise geográfica Território, Paisagem e Lugar. 3. Orientação e localização. 4. Fundamentos da cartografia: convenções, escalas e projeções cartográficas, formas de representação do relevo e fusos horários; 5. Novas tecnologias e a cartografia: sistemas de informação geográfica, GPS e o sensoriamento remoto. 6. A crosta terrestre, tectônica de placas, vulcanismo e abalos sísmicos. 7. O ciclo das rochas. 8. Formação e modelagem do relevo terrestre. 9. Formação e conservação dos solos. Solos do Brasil. 10. Erosão e desertificação. Degradação ambiental. Poluição ambiental. 11. O ciclo hidrológico. Recursos hídricos e gestão de bacias hidrográficas. 12. Dinâmica atmosférica. Climas do Brasil. 13. Aspectos biogeográficos. Vegetação brasileira. 14. Recursos energéticos. 15. O território brasileiro. 16. A população brasileira. Trabalho, consumo e sociedade. Distribuição espacial da população, dinâmica do crescimento demográfico, estrutura populacional, teorias demográficas, movimentos populacionais, desigualdades socioeconômicas, étnicas e de gênero. 17. O espaço agrário e os diversos modelos de organização da produção agropecuária no mundo e no Brasil. As relações cidade-campo, estrutura fundiária, relações de trabalho e reforma agrária no Brasil. 18. A industrialização brasileira: processo histórico e tendências atuais. 19. O processo histórico de urbanização, processos de metropolização/desmetropolização e formas espaciais correlatas, rede urbana e hierarquia urbana em múltiplas escalas, a organização interna da cidade capitalista. A urbanização brasileira. Redes urbanas. 20. As regiões brasileiras. 21. Domínios morfoclimáticos brasileiros. 22. O sistema capitalista de produção. Os dois circuitos da economia. A revolução técnico-científico-informacional. O mundo globalizado. Blocos econômicos. Economia mundial. 23. População mundial: dinâmicas e tendências. 24. Geopolítica mundial. Conflitos internacionais. 25. Geografia dos continentes (aspectos naturais, socioeconômicos e políticos): América, África, Europa, Ásia e Oceania.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – HISTÓRIA:** A Escrita da História e as diferentes abordagens a partir da influência do Positivismo, Marxismo, Escola dos Annales e Nova História. A História Social Inglesa. A História Cultural e a emergência de novos temas: as sensibilidades, corporeidades e subjetividades. O pensamento decolonial. História e pós-modernidade. A Revolução Industrial. A revolução Francesa. A independência dos Estados Unidos. Primeira e Segunda Guerra Mundial. O neoliberalismo do século XXI. Histórias dos povos originários no Brasil. Escravidão e racismo no Brasil. Política e economia na Primeira República. A Primeira República, o movimento Médico-higienista e as reformas urbanas. Movimentos sociais na Primeira República (Canudos, Contestado, Juazeiro e Revolta da Vacina). A fábrica e o cotidiano dos trabalhadores. O Estado de Exceção no Brasil: o golpe de 1964. Cenários da redemocratização no Brasil: o movimento das Diretas já. Questões religiosas nas sociedades contemporâneas.

**PROFESSOR DE INFORMÁTICA:** 1. Fundamentos de computadores

1.1 Arquitetura de microcomputadores e funcionamento de seus principais componentes;

1.2 Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento;

1.3 Organização lógica e física de arquivos;

1.4 Sistemas de entrada, saída e armazenamento.

1.5 Linguagens de programação, compiladores e interpretadores;

1.6 Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal;

2. Fundamentos de sistemas operacionais

2.1 Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): escalonamento, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation).

2.2 Utilitários e comandos padrão do Linux;

2.3 Administração de contas de usuários, grupos e permissões de acesso do Linux;

2.4 Sistemas de arquivos do Linux;

2.5 Uso de expressões regulares (POSIX Extended Regular Expressions);

3. Desenvolvimento

3.1 Algoritmos, fluxogramas, depuração, estrutura de dados.

3.2 Arquitetura cliente servidor multicamadas.

3.3 Desenvolvimento e manutenção de sistemas e aplicações.

3.4 Paradigma de orientação a objetos: conceitos e aplicações.

3.5 Tratamento de exceção.

3.6 Práticas ágeis: Integração contínua, Test-driven Development (TDD), Refactoring.

3.7 Teste funcional, de unidade e de integração.

4. Banco de dados

4.1 Características dos bancos relacionais (PostgreSQL, MySQL) e a linguagem SQL.

4.2 Modelagem de dados: Diagramas Entidade-Relacionamento e mapeamento para modelo relacional.

5. Engenharia de software

5.1 Conceitos básicos, Qualidade de software, Padrão de projeto, Projeto de software, Prototipação, Testes, Gerência de configuração, Integração contínua.

6. Redes de computadores

6.1 Modelos OSI e TCP/IP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

6.2 Protocolos de Comunicação;

6.3 Redes sem fio (wireless).

6.4 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, repetidores, bridges, switches, roteadores).

6.5 Serviços e Protocolos: DNS, DHCP, HTTP(S) e SMTP.

6.6 Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet.

7. Segurança da Informação

7.1 Autenticação, certificação digital, chaves pública e privada, protocolos seguros, tipos de ataques, vírus, trojans, firewall, IDS, filtro de pacotes, proxy, malwares.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – LÍNGUA INGLESA:** O papel da língua inglesa na BNCC; Variação linguística no ensino-aprendizagem de inglês; As novas tecnologias na sala de aula de língua inglesa. **Estratégias de leitura:** reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais e suas intenções comunicativas; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência textual. **Aspecto vocabular:** sinonímia; antonímia; formação de palavras. **Itens gramaticais:** estrutura nominal; estrutura verbal; comparações; referência contextual (pronominal e lexical); determinantes; indicadores de tempo e lugar; palavras de ligação.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – LÍNGUA PORTUGUESA:** Função social do Ensino de Língua Portuguesa. Novas perspectivas no Ensino de Língua/linguagem, a partir da Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Concepções do Ensino de Língua/linguagem e suas simplificações na prática pedagógica. Multimodalidades de linguagem. A interação verbal como lugar de produção de linguagens. O papel decisivo da diversidade de gêneros na construção do letramento escolar. Reflexões acerca da produção textual. Reflexão acerca do ensino da gramática normativa. Relevância do Eixo Leitura para a compreensão e Interpretação de textos, o desenvolvimento da fluência e o desenvolvimento do aprendizado. A variação linguística e a sua inserção no ensino de línguas. Multiletramentos na Escola. O papel do professor na Era Digital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

### **ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **Auxiliar de Serviços Gerais**

- I – Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins), com a devida utilização de produtos de limpeza;
- II – Transporte de móveis e objetos em geral;
- III – Serviços de carga e descarga de materiais;
- IV – Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc);
- V – Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas);
- VI – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

#### **Eletricista**

- I – Proceder com a instalação de redes e manutenção de prédios e repartições públicas;
- II – Executar trabalhos inerentes a toda rede elétrica, de baixa e alta-tensão;
- III – Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- IV – Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;
- V– Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectares e material isolante, para completar a tarefa de instalação;
- VI – Testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- VII – Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento;
- VIII – Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
- IX – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

#### **Mecânico**

- I – Executar serviços de conserto de veículos, máquinas e outros automotores do Poder Público em oficina ou no campo, provendo a manutenção de equipamentos rodoviários e agrícolas;
- II – Desmontar, substituir peças, montar câmbios, motores e outras partes mecânicas de veículos, tratores, motoniveladoras e outros equipamentos automotores pertencentes ou em uso da Administração;
- III – Executar serviços de troca de óleo, fluido, lubrificação, limpeza de velas, verificação de níveis de óleo, água para arrefecimento e praticar todos os atos necessários a regular manutenção dos veículos;
- IV– Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

**Motorista**

- I – Dirigir veículos automotores de transporte de pessoas, carga ou outros conforme a conveniência da Administração Pública Municipal;
- II – Zelar pela manutenção, limpeza e reparos do veículo sob sua responsabilidade;
- III – Certificar-se das condições de funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados;
- IV – Solicitar ao órgão competente municipal os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade;
- V – Operar mecanismos com vasculhadores ou hidráulicos de caminhões;
- VI – Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade;
- VII – Comunicar imediatamente o superior hierárquico sobre ruídos estranhos ou defeitos constatados no veículo;
- VIII – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

**Motorista – Categoria D**

- I – Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas;
- II – Transportar pessoas e/ou cargas;
- III – Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada;
- IV – Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento;
- V – Zelas pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento;
- VI – Fazer reparos de emergência;
- VII – Comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo;
- VIII – Providenciar o abastecimento de combustível, óleo e água;
- IX – Preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço;
- X – Eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos;
- XI – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

**Agente Administrativo**

- I – Efetuar serviços de datilografia e/ou digitação necessários à administração da unidade;
- II – Efetuar o preenchimento de requisições e formulários solicitados;
- III – Proceder com a emissão de guias de tramitação de processos e documentos;
- IV – Organizar e arquivar os documentos da unidade, de acordo com os critérios pré-estabelecidos;
- V – Recolher e fazer a distribuição de correspondências;
- VI – Informar notas e mensagens de rotina, recebendo e repassando mensagens telefônicas, se necessário, fazendo sua devida anotação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

- VII – Efetuar a coleta de dados relacionados a atividades possíveis de serem medidas e quantificadas;
- VIII – Proceder com o controle das requisições de xérox, correio, telégrafos, telex, reprografia e outros; fazer a distribuição do material de consumo requisitado;
- IX – Proceder com o controle da entrada e saída de documentos da unidade, fazendo o seu devido protocolo;
- X – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

**Cuidador de Alunos Portadores de Deficiência**

- I – Proceder com os cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorreia, e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário);
- II – Abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro;
- III – Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários;
- IV – Deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidados de que ele necessita, de acordo com as funções estabelecidas para o cuidador;
- V – Compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais, tendo conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola;
- VI – Auxiliar o professor regente, supervisionando a turma nos momentos em que o mesmo estiver atendendo individualmente ao aluno com deficiência, transtorno globais do desenvolvimento, altas habilidades;
- VII – Submeter-se às diretrizes oficiais estabelecidas pela Secretaria de Educação para o exercício do cargo, tais como: acompanhar e auxiliar o aluno em todas as atividades pedagógicas como aulas de educação física, sala de leitura, laboratório de informática, entre outras estabelecidas em normas específicas;
- VIII – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

**Eletricista Automotivo**

- I – Realizar manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos elétricos, veículos automotivos e motores em geral;
- II – Diagnosticar defeitos eletrônicos, desmontando, reparando e lubrificando, substituindo e montando componentes para o bom funcionamento;
- III – Fazer inspeções diárias e periódicas, dar revisões técnicas e praticar todos os atos e serviços para manutenção e conservação de veículos, máquinas e motores;
- IV – Requisitar peças, ferramentas e afins e manter sob controle o acervo da oficina;
- V – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

#### **Guarda Municipal**

- I – Vigiar e proteger os bens, serviços e instalações municipais;
- II – Garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;
- III – Apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia administrativa; atuar na defesa e proteção do meio ambiente e do patrimônio histórico e cultural do Município;
- IV – Participar das ações de defesa civil em situações emergenciais e nos casos de calamidade pública; promover ações civis de segurança preventiva dos cidadãos;
- V – Colaborar na segurança pública, na forma da lei;
- VI – Promover ações de segurança à Prefeitura Municipal de Água Branca;
- VII – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

#### **Técnico de Edificações**

- I – Desenvolver e executar projetos de edificações conforme normas técnicas de segurança e de acordo com legislação específica;
- II – Planejar a execução e elaboração de orçamento de obras;
- III – Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas na área de edificações no âmbito do Município;
- IV – Orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e de instalações em edificações públicas;
- V – Orientar na assistência técnica para compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados;
- VI – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

#### **Técnico de Informática**

- I – Instalar softwares e afins;
- II – Fornecer suporte aos usuários;
- III – Consertar e instalar aparelhos eletrônicos;
- IV – Desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos;
- V – Fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas;
- VI – Sugerir mudanças no processo de produção;
- VII – Criar e implementar dispositivos de automação.
- VIII – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

#### **Técnico em Enfermagem**

- I. Assistir ao Enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em Programas de Vigilância Epidemiológica; Na prevenção e combate sistemático de danos físicos que possam ser causados à pacientes durante a assistência de saúde; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;

II. Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;

III. Agendar consultas;

IV. Verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratórias sob orientação e supervisão de enfermeiro;

V. Aplicar vacinas, administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais sob orientação e supervisão de enfermeiro;

VI. Realizar eletrocardiograma e auxiliar na realização de exames e testes específicos sob orientação e supervisão de enfermeiro;

VII. Notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória;

VIII. Realizar anotações no prontuário, receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia sob orientação e supervisão de enfermeiro;

IX. Observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário, realizando visitas domiciliares sob orientação e supervisão de enfermeiro;

X. Esterilizar e preparar materiais para esterilização sob orientação e supervisão de enfermeiro;

XI. Promover bloqueio de epidemias e promover grupos educativos com pacientes, participando de reuniões de equipe e atuando de forma integrada com profissionais de outras instituições;

XII. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência e estabelecidas pelo Conselho de Classes.

**Técnico de Saúde Bucal**

I — Auxiliar o odontólogo na realização de procedimento odontológicos, participando de treinamento e capacitação e de ações educativas e atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;

II – Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica de flúor, conforme orientação do cirurgião dentista;

III – Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião dentista;

IV – Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;

V – Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista;

VI – Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;

VII – Remover suturas e aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

- VIII – Realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião dentista em ambientes clínicos e hospitalares;
- IX – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

**Assistente Social**

- I – Realizar pesquisa social para o conhecimento da realidade a ser trabalhada;
- II – Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir do conhecimento da realidade investigada;
- III – Promover estudos socioeconômicos para fins de elegibilidade dos usuários aos serviços assistenciais oferecidos pelas instituições;
- IV – Esclarecer os usuários sobre os direitos sociais, utilizando-os para o exercício da cidadania, através de uma ação socioeducativa;
- V – Estabelecer encaminhamento e orientações sociais junto a indivíduos, grupos e populações relacionados a fenômenos sociais inerentes a política social implementada (saúde, educação, idoso, criança e adolescente etc.);
- VI – Realizar perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matérias específicas de serviço social;
- VII – Desencadear e/ou estimular o processo participativo da população, no sentido da incorporação de suas demandas aos serviços prestados pela instituição;
- VIII – Propor alternativas de ação na área social;
- IX – Identificar e relacionar os recursos sociais e institucionais existentes na região e orientar os usuários a utilizarem adequadamente os recursos sociais e institucionais da comunidade, face às situações e problemáticas sociais detectadas e/ou demandadas;
- X – Propor medidas para a reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas assistenciais;
- XI – Prestar serviços concretos com vistas a solução de problemas imediatos, apresentados pela população usuária dentro dos recursos e critérios institucionais e/ou através de encaminhamentos aos recursos da própria instituição ou da comunidade;
- XII – Desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais;
- XIII – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

**Enfermeiro**

- I – Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;
- II – Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- III – Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

- IV – Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- V – Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;
- VI – Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;
- VII – Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos seus pacientes;
- VIII – Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
- IX – Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;
- X – Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;
- XI – Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
- XII – Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc;
- XIII – Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- XIV – Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- XV – Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência;
- XVI – Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;
- XVII – Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, podendo inclusive, a critério da Administração, ser designado para compor equipe do Programa Saúde da Família (PSF).

**Fiscal de Tributos**

- I – Proceder com atividades de competência da Receita Municipal;
- II – Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, aplicar penalidades e arrecadar tributos;
- III – Executar procedimentos fiscais objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, incluídos os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e arquivos e meios eletrônicos ou quaisquer outros bens e coisas móveis necessárias à comprovação de infração à legislação tributária;
- IV – Exercer controle sobre atividades dos contribuintes inscritos ou não no cadastro de contribuinte do Município, supervisionando as atividades de orientação do sujeito passivo, efetuadas por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal;
- V – Elaborar pareceres que envolvam matérias relacionadas à fiscalização e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem assim em relação a processos de restituição e de reconhecimento de benefícios fiscais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

- VI – Proceder à orientação do contribuinte no tocante aos aspectos fiscais sobre a aplicação da legislação tributária, por intermédio de atos normativos e solução de consultas;
- VII – Atuar em perícias fiscais;
- VIII – Exercer a fiscalização de outros tributos que não os instituídos pelo Município cuja competência lhe seja delegada por ente tributário, mediante convênio;
- IX – Exercer outras atividades inerentes à ação fiscalizadora, ressalvadas as atribuições privativas do Procurador do Município;
- X – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

**Fisioterapeuta**

- I – Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes;
- II – Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades;
- III – Atuar na área de educação em saúde, através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida;
- IV – Desenvolver e programar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho;
- V – Gerenciar serviços de saúde, orientando e atendendo pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia;
- VI – Habilitar pacientes;
- VII – Realizar diagnósticos específicos e analisar a condição dos pacientes, desenvolvendo programas de prevenção e promoção de saúde e qualidade de vida;
- VIII – Exercer atividades técnico-científicas, através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos;
- IX – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

**Médico**

- I – Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano dentro da sua especialidade;
- II – Efetuar exames médicos, aliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população;
- III – Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos;
- IV – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

**Médico Veterinário**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA



ESTADO DA PARAÍBA

### EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB

- I – Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramentos relativos à área veterinária e zootécnica;
- II – Prestar assessoramento técnico aos criadores do município sobre o modo de tratar e criar animais;
- III – Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento;
- IV – Atuar em questões legais de vigilância sanitária e higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais;
- V – Estimular o desenvolvimento das criações existentes no município, bem como, a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis;
- VI – Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril;
- VII – Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirurgia veterinárias;
- VIII – Inspeccionar e atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal;
- IX – Fazer a vacinação antirrábica, em animais e orientar a profilaxia da raiva;
- X – Pesquisar necessidades nutricionais dos animais e estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidade de animais;
- XI – Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- XII – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

#### **Nutricionista**

- I – Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares;
- II – Proceder com o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas;
- III – Desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- IV – Supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- V – Prescrever dietas e regimes alimentares;
- VI – Fazer o planejamento e elaboração dos cardápios e dietas especiais;
- VII – Fazer a supervisão do preparo e distribuição das refeições;
- VIII – Supervisionar a manutenção das boas condições de higiene e fazer a supervisão dos trabalhos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios;
- IX – Inspeccionar a aceitação dos cardápios;
- X – Fazer a estimativa do custo médio das refeições;
- XI – Fazer parte de comissões responsáveis pela compra de gêneros alimentícios, e aquisição de equipamentos e materiais específicos;
- XII – Fazer a requisição de material necessário em função do preparo das refeições;
- XIII – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

#### **Psicólogo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

- I – Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se estas ocorram;
- II – Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais;
- III – Contribuir para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal;
- IV – Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico;
- V – Promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial;
- VI – Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade;
- VII – Participar da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, nas instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas;
- VIII – Realizar divulgação e troca de experiência nos eventos da profissão e comunidade científica e, à população em geral;
- IX – Desempenhar suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, em hospitais, ambulatórios, centros e postos de saúde e consultório;
- X – Realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas;
- XI – Desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais;
- XII – Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

**Professor de Educação Infantil**

- I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola;
- II – Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina;
- III – Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório;
- IV – Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos;
- V – Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

- VI – Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino– aprendizagem;
- VII – Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola;
- VIII – Ministras os dias letivos e horas–aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional;
- IX – Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético;
- X – Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional;
- XI – Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário;
- XII – Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial;
- XIII – Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola.
- XIV – Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares;
- XV – Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade;
- XVI – Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino –aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica;
- XVII – Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada;
- XVIII – Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas;
- XIX – Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola;
- XX – Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola;
- XXI – Contribuir para o êxito dos projetos técnicos – pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXII – Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas;
- XXIII – Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional.

**Professor de Ensino Fundamental I**

- I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola;
- II – Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

- III – Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório;
- IV – Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos;
- V – Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos;
- VI – Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino– aprendizagem;
- VII – Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola;
- VIII – Ministras os dias letivos e horas–aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional;
- IX – Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético;
- X – Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional;
- XI – Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário;
- XII – Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial;
- XIII – Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola.
- XIV – Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares;
- XV – Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade;
- XVI – Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino – aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica;
- XVII – Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada;
- XVIII – Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas;
- XIX – Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola;
- XX – Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola;
- XXI – Contribuir para o êxito dos projetos técnicos – pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXII – Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas;
- XXIII – Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional.

**Professor de Ensino Fundamental II – Ciências**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

- I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola;
- II – Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina;
- III – Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório;
- IV – Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos;
- V – Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos;
- VI – Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino–aprendizagem;
- VII – Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola;
- VIII – Ministrando os dias letivos e horas–aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional;
- IX – Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético;
- X – Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional;
- XI – Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário;
- XII – Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial;
- XIII – Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola.
- XIV – Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares;
- XV – Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade;
- XVI – Avaliar continuamente e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino –aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica;
- XVII – Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada;
- XVIII – Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas;
- XIX – Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola;
- XX – Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola;
- XXI – Contribuir para o êxito dos projetos técnicos – pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXII – Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas;
- XXIII – Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

### **Professor de Ensino Fundamental II –Educação Física**

- I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola;
- II – Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina;
- III – Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório;
- IV – Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos;
- V – Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos;
- VI – Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino–aprendizagem;
- VII – Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola;
- VIII – Ministras os dias letivos e horas–aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional;
- IX – Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético;
- X – Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional;
- XI – Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário;
- XII – Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial;
- XIII – Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola.
- XIV – Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares;
- XV – Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade;
- XVI – Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino–aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica;
- XVII – Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada;
- XVIII – Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas;
- XIX – Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola;
- XX – Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

- XXI – Contribuir para o êxito dos projetos técnicos-pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXII – Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas;
- XXIII – Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional.

**Professor de Ensino Fundamental II – Geografia**

- I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola;
- II – Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina;
- III – Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório;
- IV – Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos;
- V – Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos;
- VI – Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino–aprendizagem;
- VII – Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola;
- VIII – Ministras os dias letivos e horas–aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional;
- IX – Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético;
- X – Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional;
- XI – Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário;
- XII – Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial;
- XIII – Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola.
- XIV – Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares;
- XV – Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade;
- XVI – Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino–aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica;
- XVII – Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

- XVIII – Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas;
- XIX – Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola;
- XX – Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola;
- XXI – Contribuir para o êxito dos projetos técnicos – pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXII – Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas;
- XXIII – Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional.

**Professor de Ensino Fundamental II – História**

- I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola;
- II – Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina;
- III – Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório;
- IV – Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos;
- V – Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos;
- VI – Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino–aprendizagem;
- VII – Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola;
- VIII – Ministras os dias letivos e horas–aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional;
- IX – Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético;
- X – Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional;
- XI – Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário;
- XII – Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial;
- XIII – Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola.
- XIV – Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares;
- XV – Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

- XVI – Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino –aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica;
- XVII – Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada;
- XVIII – Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas;
- XIX – Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola;
- XX – Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola;
- XXI – Contribuir para o êxito dos projetos técnicos – pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXII – Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas;
- XXIII – Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional.

**Professor de Ensino Fundamental II –Língua Inglesa**

- I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola;
- II – Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina;
- III – Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório;
- IV – Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos;
- V – Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos;
- VI – Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino–aprendizagem;
- VII – Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola;
- VIII – Ministras os dias letivos e horas–aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional;
- IX – Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético;
- X – Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional;
- XI – Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

- XII – Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial;
- XIII – Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola.
- XIV – Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares;
- XV – Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade;
- XVI – Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino –aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica;
- XVII – Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada;
- XVIII – Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas;
- XIX – Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola;
- XX – Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola;
- XXI – Contribuir para o êxito dos projetos técnicos – pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXII – Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas;
- XXIII – Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional.

**Professor de Ensino Fundamental II – Língua Portuguesa**

- I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola;
- II – Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina;
- III – Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório;
- IV – Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos;
- V – Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos;
- VI – Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino–aprendizagem;
- VII – Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola;
- VIII – Ministrando os dias letivos e horas–aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional;
- IX – Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

- X – Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional;
- XI – Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário;
- XII – Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial;
- XIII – Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola.
- XIV – Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares;
- XV – Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade;
- XVI – Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino – aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica;
- XVII – Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada;
- XVIII – Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas;
- XIX – Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola;
- XX – Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola;
- XXI – Contribuir para o êxito dos projetos técnicos – pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXII – Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas;
- XXIII – Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional.

**Professor de Informática**

- I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola;
- II – Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina;
- III – Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório;
- IV – Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos;
- V – Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos;
- VI – Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino–aprendizagem;
- VII – Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

- VIII – Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional;
- IX – Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético;
- X – Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional;
- XI – Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário;
- XII – Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial;
- XIII – Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola.
- XIV – Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares;
- XV – Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade;
- XVI – Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino –aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica;
- XVII – Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada;
- XVIII – Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas;
- XIX – Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola;
- XX – Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola;
- XXI – Contribuir para o êxito dos projetos técnicos – pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXII – Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas;
- XXIII – Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**



*ESTADO DA PARAÍBA*

**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - PMAB/PB**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE USO DO 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 artigo 4º da Lei Estadual nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu, \_\_\_\_\_ (nome civil do(a) interessado(a)), enquanto pessoal transgênero/travesti/transsexual, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, solicito ser tratado(a) através do meu nome social \_\_\_\_\_ (indicação do nome social), durante a realização das fases do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Água Branca.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) interessado(a)