



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!





PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 – PMO/PB

RETIFICADO

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A **Comissão Especial de Concurso Público**, composta por membros do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Olivedos, instituída através da Portaria nº 155/2025, é a comissão organizadora responsável pela supervisão e fiscalização de todas as fases do certame.
- 1.2. A **Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba – CPCon**, é a instituição especializada responsável pela execução do Concurso Público, constando suas obrigações no Contrato nº 00031/2025, firmado entre a Prefeitura Municipal de Olivedos e a Universidade Estadual da Paraíba.
- 1.3. No total de 37 vagas ofertadas, estão incluídas 3 vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD), consideradas aquelas que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.
- 1.4. Não haverá, por parte da Prefeitura ou da CPCon, em nenhuma hipótese, fornecimento de transporte, hospedagem e/ou alimentação para os candidatos no(s) dia(s) de prova, eximindo-se inclusive das despesas com viagem, sendo de responsabilidade dos candidatos a verificação, com antecedência, do local de provas disponibilizado, conforme Anexo I.
- 1.5. O Concurso será realizado nas seguintes fases:
 - 1.5.1. **Primeira fase**, constituída de avaliação de conhecimentos através de **provas escritas objetivas**, de caráter **eliminatório e classificatório**, para todos os cargos;
 - 1.5.2. **Segunda fase**, constituída de avaliação de habilidades através de **prova prática**, de caráter **eliminatório e classificatório**, para os cargos de Motorista, Pedreiro e Servente de Pedreiro; e **prova de títulos**, de caráter **classificatório**, para os cargos constantes nos quadros de cargos de Nível Superior - Magistério Completo.
- 1.6. Todas as publicações do certame serão disponibilizadas no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pmolivedos2025>, conforme Anexo I
- 1.7. O **Cronograma Provisório** consta no **Anexo I** deste edital.
- 1.8. O **Conteúdo Programático** está presente no **Anexo II** deste edital.
- 1.9. As **Atribuições dos Cargos** constam no **Anexo III** deste edital.
- 1.10. A **Declaração de Uso de Nome Social** consta no **Anexo IV** deste edital.
- 1.11. O **Formulário para Envio de Documentação para a Prova de Títulos** consta no **Anexo V** deste Edital.
- 1.12. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital normativo, devendo preencher o formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/Yp4C5Uayh58BjkFx8> no prazo informado no **Anexo I**.

2. DOS CARGOS

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

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

| Nº | CARGO | VAGAS (AC) | VAGAS (PCD) | REQUISITO MÍNIMO | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO BÁSICO |
|----|-----------------------------|------------|-------------|-----------------------------|---------------------|-------------------|
| 01 | Auxiliar em Serviços Gerais | 03 | 01 | Ensino Fundamental Completo | 40h | R\$1.518,00 |
| 02 | Gari | 02 | - | Ensino Fundamental Completo | 40h | R\$1.518,00 |

| Nº | CARGO | VAGAS (AC) | VAGAS (PCD) | REQUISITO MÍNIMO | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO BÁSICO |
|----|--------------------------------|------------|-------------|---|---------------------|-------------------|
| 03 | Motorista | 03 | - | Ensino Fundamental Completo + Habilitação categoria D ou superior + Curso de Transporte Coletivo de Passageiros | 40h | R\$1.518,00 |
| 04 | Pedreiro | 01 | - | Ensino Fundamental Completo | 40h | R\$1.518,00 |
| 05 | Servente de Limpeza de Esgotos | 01 | - | Ensino Fundamental Completo | 40h | R\$1.518,00 |
| 06 | Servente de Pedreiro | 01 | - | Ensino Fundamental Completo | 40h | R\$1.518,00 |

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

| Nº | CARGO | VAGAS (AC) | VAGAS (PCD) | REQUISITO MÍNIMO | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO BÁSICO |
|------|--|------------|-------------|--|---------------------|---|
| 07.1 | Agente Comunitário de Saúde* (zona rural) | 01 | - | Ensino Médio completo + Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40h (art. 6º, inciso II, da Lei Federal nº 11.350/2006) e residência na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital (art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006) | 40h | R\$3.036,00 |
| 07.2 | Agente Comunitário de Saúde* (zona urbana) | 01 | - | | | |
| 08 | Agente Administrativo | 02 | 01 | Ensino Médio | 40h | R\$ 1.518,00 |
| 09 | Auxiliar de Saúde Bucal | 01 | - | Ensino Médio + Curso específico + Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO) | 20h (sub judice) | 2 salários-mínimos (sub judice) |
| 10 | Fiscal de Tributos | 01 | - | Ensino Médio | 40h | R\$ 1.518,00 |
| 11 | Fiscal de Vigilância Sanitária | 01 | - | Ensino Médio | 40h | R\$ 1.518,00 |
| 12 | Operador de Sistemas de Informática | 01 | - | Ensino Médio + Curso de aperfeiçoamento (O curso de aperfeiçoamento está regulamentado pelo Decreto nº 009/2025 do município de Olivedos) | 40h | R\$ 1.518,00 |
| 13 | Técnico de Enfermagem | 02 | - | Ensino Médio + Habilitação em curso específico + Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) | 40h | R\$ 1.518,00 + Gratificação de complementação do piso da Enfermagem, conforme Lei nº 307/2023 |
| 14 | Técnico em Informática | 01 | - | Curso Técnico Específico | 40h | R\$ 1.518,00 |
| 15 | Técnico de Saúde Bucal | 01 | - | Ensino Médio + Habilitação em curso específico + Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO) | 20h (sub judice) | 2 salários-mínimos (sub judice) |

*Para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, caso o candidato não tenha concluído o curso de formação, poderá utilizar-se do que se encontra disponível gratuitamente ofertado pela AVASUS/UFRN através do link

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

| Nº | CARGO | VAGAS (AC) | VAGAS (PCD) | REQUISITO MÍNIMO | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO BÁSICO |
|----|--------------------------|------------|-------------|---|---------------------|---|
| 16 | Enfermeiro ESF | 01 | - | Curso superior de graduação em Enfermagem + Conselho Regional de Enfermagem (COREN) | 40h | R\$ 1.669,80 + Gratificação de complementação do piso da Enfermagem, conforme Lei nº 307/2023 |
| 17 | Farmacêutico | 01 | - | Curso superior de graduação em Farmácia + Conselho Regional de Farmácia (CRF) | 40h | R\$ 3.000,00 |
| 18 | Fisioterapeuta | 01 | - | Curso superior de graduação em Fisioterapia + Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO) | 20h | R\$ 2.200,00 |
| 19 | Médico Clínico Geral ESF | 01 | - | Curso superior de graduação em Medicina + Conselho Regional de Medicina (CRM) | 20h (sub judice) | 3 salários-mínimos (sub judice) |
| 20 | Nutricionista | 01 | - | Curso superior de graduação em Nutrição + Conselho Regional de Nutrição (CRN) | 20h | R\$ 2.200,00 |
| 21 | Odontólogo ESF | 02 | - | Curso superior de graduação em Odontologia + Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO) | 20h (sub judice) | 3 salários-mínimos (sub judice) |
| 22 | Psicólogo | 01 | - | Curso superior de graduação em Psicologia + Conselho Regional de Psicologia (CRP) | 20h | R\$ 2.200,00 |

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO COMPLETO

| Nº | CARGO | VAGAS (AC) | VAGAS (PCD) | REQUISITO MÍNIMO | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO BÁSICO |
|----|--------------------------------|------------|-------------|---|---------------------|-------------------|
| 23 | Orientadora Educacional | 01 | - | Curso de graduação em Pedagogia + Habilitação ou curso de graduação em Licenciatura + Pós-graduação na área de Orientação Educacional | 30h | R\$ 3.664,22 |
| 24 | Professor de Educação Básica I | 02 | 01 | Curso de graduação em Pedagogia | 30h | R\$ 3.664,22 |

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

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

3. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

3.1. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrem na Lei Municipal nº 350/2025, que prevê isenção aos candidatos que doaram medula óssea ao menos uma vez no período de dez anos antes da inscrição no concurso.

3.1.1. Com base na referida Lei, a doação de medula óssea não se confunde com a coleta de sangue para estudo de compatibilidade;

3.1.2. A isenção fica condicionada à apresentação, no ato da inscrição, de declaração subscrita por médico regularmente inscrito no CRM.

- 3.2. Os interessados em solicitar a isenção deverão preencher formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/MqFBV7noyX95h3ZG7> e fazer a solicitação de isenção através da área do candidato do SIGEPS de acordo com o procedimento a seguir:
 - 3.2.1. Acesse <https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login>
 - 3.2.2. Se for cadastrado, faça seu login; caso contrário, cadastre-se e faça seu login
 - 3.2.3. Clique em Concursos
 - 3.2.4. No banner de seu Concurso, clique em “TENHO INTERESSE”
 - 3.2.5. Clique em “SOLICITAR ISENÇÃO”
 - 3.2.6. Selecione o tipo da isenção
 - 3.2.7. No campo “Descrição da solicitação de Isenção”, digite “Solicito Isenção”
 - 3.2.8. Clique em “SOLICITAR ISENÇÃO”
 - 3.2.9. Acesse <https://forms.gle/MqFBV7noyX95h3ZG7>
 - 3.2.10. Preencha as informações solicitadas, inclusive inserindo a documentação informada no subitem a seguir:
- 3.3. Para análise da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve enviar, no formulário disponível em <https://forms.gle/MqFBV7noyX95h3ZG7>
 - 3.3.1. Obrigatoriamente, declaração subscrita por médico informando a doação de medula óssea ou de sangue.
 - 3.3.2. Facultativamente, cópia de documento oficial com foto com número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- 3.4. O requerimento de isenção é realizado exclusivamente via internet e somente será considerada válida a última solicitação de isenção.
- 3.5. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 3.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - 3.6.1. Deixar de efetuar a solicitação de isenção, conforme subitem 3.2;
 - 3.6.2. Não encaminhar a documentação comprobatória informada no subitem 3.3;
 - 3.6.3. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - 3.6.4. Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo;
 - 3.6.5. Não comprovou ter efetuado 1 (uma) doação de medula óssea nos dez anos anteriores à publicação deste edital.
- 3.7. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas na lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.
- 3.8. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 3.9. O candidato que não cumprir o disposto neste capítulo será excluído do processo de isenção.
- 3.10. O candidato que tiver sua solicitação de isenção **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCon, conforme as normas definidas no capítulo 13.
- 3.11. O candidato, independentemente de ter seu requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido ou indeferido, deverá, no prazo previsto no Anexo I, realizar sua inscrição e, caso tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e/ou seu recurso indeferidos, deverá gerar o boleto correspondente e efetuar seu pagamento até a data limite.
- 3.12. PARA OS CANDIDATOS QUE TIVERAM SEU PEDIDO DE ISENÇÃO DEFERIDO, SOMENTE SERÁ CONSIDERADA VÁLIDA A ÚLTIMA INSCRIÇÃO EFETUADA POR TURNO DE APLICAÇÃO, OU SEJA, CASO O CANDIDATO EFETUE VÁRIAS INSCRIÇÕES PARA CARGOS COM PROVA NO MESMO TURNO, APENAS A ÚLTIMA SERÁ CONSIDERADA VÁLIDA, SENDO AS DEMAIS INSCRIÇÕES EXCLUÍDAS.
- 3.13. Caso o candidato tenha sua isenção indeferida, mesmo após a interposição do recurso, deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento para ter sua inscrição homologada.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.
- 4.3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar concordância com os termos que constam neste Edital, acarretando a aceitação de que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção. Concorda também com a autorização da divulgação do nome, número de inscrição, critério de desempate e nota, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 4.4. Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de outros candidatos.
- 4.5. As inscrições ficam abertas por meio da internet durante o período informado no Anexo I e serão realizadas exclusivamente pela internet, não sendo enviado e-mail com confirmação de inscrição.
- 4.6. Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar a área do candidato do SIGEPS, de acordo com o procedimento a seguir:
 - 4.6.1. Acesse <https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login>
 - 4.6.2. Se for cadastrado, faça seu login; caso contrário, cadastre-se e faça seu login.
 - 4.6.3. Clique em Concursos

- 4.6.4. No banner de seu Concurso, clique em “TENHO INTERESSE”
- 4.6.5. Clique em “QUERO ME INSCREVER”
- 4.6.6. Selecione o nível de escolaridade do cargo e, em seguida, o cargo.
- 4.6.7. Caso necessite de atendimento especial durante a realização da prova, clique em “sim” e informe o tipo de atendimento. LEMBRE DE PREENCHER O FORMULÁRIO DISPONÍVEL EM <https://forms.gle/MqFBV7noyX95h3ZG7>, ANEXANDO A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA NECESSIDADE ESPECIAL.
- 4.6.8. Caso haja vaga reservada para pessoa com deficiência e queira concorrer a ela, clique em “sim”. LEMBRE DE PREENCHER O FORMULÁRIO DISPONÍVEL EM <https://forms.gle/MqFBV7noyX95h3ZG7> ANEXANDO A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA RESERVA DE VAGA.
- 4.6.9. Caso tenha exercido a função de jurado e queira ter o benefício no critério de desempate, clique em “sim”. LEMBRE DE PREENCHER O FORMULÁRIO DISPONÍVEL EM <https://forms.gle/MqFBV7noyX95h3ZG7>, ANEXANDO A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE JURADO.
- 4.6.10. Após a leitura integral deste edital, declare conhecer e aceitar todas as normas do edital do Concurso clicando no campo correspondente.
- 4.6.11. Clique em “CONFIRMAR INSCRIÇÃO”
- 4.6.12. Responda a caixa de diálogo “Está certo de que deseja se inscrever neste Concurso?” pressionando OK.
- 4.6.13. Caso tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e/ou seu recurso indeferidos, clique em “GERAR BOLETO”.
- 4.6.14. Imprima o boleto bancário, com o valor total do documento correspondente à taxa de inscrição e efetue o pagamento.
- 4.7. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
- 4.8. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
- 4.8.1. Cargos de Nível Fundamental Completo: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais);
- 4.8.2. Cargos de Nível Médio/Técnico Completo: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);
- 4.8.3. Cargos de Nível Superior Completo e de Nível Superior - Magistério Completo: R\$ 115,00 (cento e quinze reais);
- 4.9. O boleto bancário deverá ser quitado até a data prevista no Anexo I.
- 4.10. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas caso o faça para cargos de mesmo nível de escolaridade e/ou com horário de prova idêntico, deverá decidir, no dia da realização da prova objetiva, para qual cargo deseja realizar a prova, sendo vedada a devolução da taxa de inscrição paga referente ao cargo não escolhido.
- 4.10.1. No caso de o candidato inscrever-se para cargos de níveis diferentes e horário de provas distintas, não será necessário escolher para qual cargo deseja realizar a prova, uma vez haver compatibilidade de horário.
- 4.11. Não serão consideradas válidas para efeito de homologação de inscrição o pagamento do boleto bancário através de depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (FAX), DOC, TED, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.11.1. Eventual ingresso financeiro em conta da Universidade Estadual da Paraíba diverso do pagamento de boleto bancário não será reembolsável, implicando na não efetivação da inscrição e sendo tratado como doação para o ente público.
- 4.12. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se às partes contratantes o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.13. Não serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição ou mesmo transferência de titularidade da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
- 4.13.1. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura, hipótese em que os candidatos deverão aguardar recebimento de comunicação eletrônica por parte da CPCon com as instruções para solicitação da devolução da taxa de inscrição.
- 4.13.2. Após eventual comunicação eletrônica de que trata o subitem anterior, o candidato deverá encaminhar a solicitação com toda a documentação que lhe for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de a taxa de inscrição ser convertida em doação em favor da Universidade Estadual da Paraíba.
- 4.14. A 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.
- 4.15. No ato da inscrição o candidato deve informar se necessita de atendimento especial e enviar a documentação comprobatória através do formulário disponível em <https://forms.gle/MqFBV7noyX95h3ZG7>, observando em todo o caso o disposto no capítulo 6.
- 4.16. O candidato transgênero/travesti/transsexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Concurso Público deverá, conforme prazos descritos no Anexo I deste Edital:
- 4.16.1. Assinalar no sistema de inscrição a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome pelo qual deseja ser tratado;
- 4.16.2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no Anexo IV deste Edital, enviando-a até o término das inscrições, através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/MqFBV7noyX95h3ZG7>.
- 4.17. O candidato que tenha exercido a função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008 e deseje ser reconhecido o exercício de tal função, deverá solicitar, durante o prazo previsto no Anexo I, a participação no certame nessa condição, encaminhando documento que comprove a sua participação no pleito, através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/MqFBV7noyX95h3ZG7>.
- 4.17.1. Não será considerado como documento que comprove a condição referida no caput a carta de intimação para comparecer à sessão do Tribunal do Júri, devendo ser enviado declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor atestando a efetiva participação do candidato na função de jurado.

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

5. DAS VAGAS RESERVADAS

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, devendo fazer sua inscrição exclusivamente pela internet, observando o disposto no capítulo 4 e, em especial, o subitem 4.6.8.
- 5.2. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, será reservado o percentual aproximado de 8,11% (oito vírgula onze por cento) do total das vagas existentes, ficando reservadas as vagas expressas nas tabelas do capítulo 2 para pessoas com deficiência.
 - 5.2.1. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes em que possam ser aplicadas as normas citadas ou pelas atribuições dos cargos, não haverá reserva para pessoas com deficiência.
- 5.3. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à posse no Concurso Público, não obstante a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 5.4. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 5.5. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.
 - 5.5.1. De forma particular, à luz do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, é considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
 - 5.5.1.1. deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - 5.5.1.2. deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
 - 5.5.1.3. deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - 5.5.1.4. deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - 5.5.1.4.1. comunicação;
 - 5.5.1.4.2. cuidado pessoal;
 - 5.5.1.4.3. habilidades sociais;
 - 5.5.1.4.4. utilização dos recursos da comunidade;
 - 5.5.1.4.5. saúde e segurança;
 - 5.5.1.4.6. habilidades acadêmicas;
 - 5.5.1.4.7. lazer; e
 - 5.5.1.4.8. trabalho.
 - 5.5.1.5. deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
 - 5.5.2. Também são considerados pessoa com deficiência, o portador de visão monocular, de acordo com a Lei Estadual nº 9.899, de 05 de outubro de 2012, o candidato com transtorno do espectro autista, nos termos da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, o candidato com surdez unilateral, nos termos da Lei Estadual nº 10.971, de 19 de setembro de 2017, o candidato com doença renal crônica, nos termos da Lei Estadual nº 11.299, de 23 de janeiro de 2019, o candidato com fibromialgia, nos termos da Lei Estadual nº 13.265, de 27 de maio de 2024, e o portador de má-formação congênita Fissura Labiopalatina e/ou anomalias craniofaciais, e síndromes correlatas, salvo aquelas consideradas reabilitadas, de acordo com a Lei Estadual nº 13.574, de 06 de março de 2025.
- 5.6. As pessoas com deficiência que se inscreverem para o mesmo cargo concorrerão apenas entre si e participação em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.7. Se a pessoa com deficiência necessitar de atendimento especial para realização da prova objetiva, deverá requerê-lo nos termos do capítulo 6 e do subitem 4.6.7.
- 5.8. Ao efetuar sua inscrição, o candidato deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.
- 5.9. No período de inscrições, o candidato deverá encaminhar, através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/MqFBV7noyX95h3ZG7>, laudo médico digitalizado que tenha sido expedido em no máximo 1 (um) ano antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

- 5.9.1. No caso de deficiências congênitas ou adquiridas irreversíveis, será aceito laudo ou outro documento médico com prazo superior a 1 (um) ano, desde que conste expressamente a irreversibilidade da deficiência ou que, caso não esteja expresso, seja facilmente percebida a irreversibilidade da deficiência em simples análise da documentação.
- 5.9.2. O envio da documentação para concorrer à vaga reservada a pessoa com deficiência não exige o candidato de enviar a documentação para atendimento especial caso deseje.
- 5.9.3. Os candidatos que, dentro do período de inscrições, não encaminharem a documentação comprobatória de sua deficiência perderão o direito a concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas destinadas à ampla concorrência.
- 5.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista única contendo a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas da ampla concorrência e a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 5.11. A pessoa com deficiência que tenha sido aprovada no Concurso Público deverá submeter-se a perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela municipalidade, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra em previsão normativa, bem como avaliar a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas, ainda, as seguintes disposições:
 - 5.11.1. A avaliação multiprofissional tem caráter terminativo;
 - 5.11.2. A avaliação é condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 5.11.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato à avaliação multiprofissional.
 - 5.11.4. Será eliminado do Concurso a pessoa com deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da equipe de avaliação multiprofissional.
 - 5.11.5. A data e local da perícia médica será divulgada pela municipalidade por ocasião da nomeação das pessoas com deficiência.
- 5.12. As vagas reservadas a pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
- 5.13. A não observância, pelo candidato, de quaisquer disposições a respeito da reserva de vagas implicará na perda do direito à nomeação para a vaga reservada.
- 5.14. A documentação enviada pelo candidato será válida apenas para o presente certame e não vincula a administração pública em relação a outros Concursos.

6. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- 6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição, selecionando o tipo de atendimento desejado e encaminhar, através de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/MqFBV7noyX95h3ZG7>, documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprova a necessidade desejada.
- 6.2. Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitá-lo até o término das inscrições, enviando o documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada da forma especificada no item anterior.
 - 6.2.1. O atendimento de necessidade especial concedido a candidato que não enviar a documentação até o término das inscrições dependerá da conveniência e oportunidade administrativas, podendo ser negado se houver impossibilidade de atendê-lo.
 - 6.2.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial nos termos deste Edital, informando a opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição e enviar a certidão de nascimento da criança ou documento expedido por médico atestando que, no dia do Concurso, a candidata irá amamentar.
 - 6.3.1. A candidata lactante deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação das provas, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (o bebê) durante a realização das provas.
 - 6.3.2. É vedado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.
 - 6.3.3. O acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, inclusive em relação ao horário de fechamento dos portões, sob pena de eliminação da candidata lactante no Concurso Público.
 - 6.3.4. Qualquer contato entre a candidata lactante e o acompanhante responsável durante a realização das provas deverá ser presenciado por um fiscal.
 - 6.3.5. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
 - 6.3.6. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
 - 6.3.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente (o bebê) no local de realização de prova sem a presença de um acompanhante adulto.
- 6.4. Às pessoas com deficiência visual (ambliopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas impressas em folha de formato A3.

- 6.4.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.5. Às pessoas com deficiência visual (com perda de visão total) que solicitarem atendimento de leitor, será oferecido automaticamente o atendimento de transcritor e concedido o tempo adicional de 1h.
- 6.6. Às pessoas com necessidade de tempo adicional, ser-lhes-á concedido o tempo de 1h, sendo necessário que conste, no documento médico encaminhado durante o período das inscrições, expressa necessidade de tempo adicional.
- 6.7. Às pessoas com outro tipo de necessidade especial, ser-lhes-á concedido o atendimento de acordo com a razoabilidade do pedido, devendo constar expressamente em documento médico a necessidade e o motivo da concessão.

7. DA PROVA OBJETIVA

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

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

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

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

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

NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO COMPLETO

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

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

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

Onde:

n = número de áreas temáticas

P = peso da área temática

λ = pontuação obtida

- 7.3. As provas objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos e para saber quanto vale cada questão de uma determinada área temática, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões.

Exemplo: Para o cargo de Motorista, há 10 questões de matemática, logo cada questão valerá $\frac{1020}{10} = 102$ pontos.

- 7.4. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas e somente 01 (uma) dentre elas deverá ser assinalada como correta.
- 7.5. A data de realização da prova objetiva consta no Anexo I, devendo-se observar que as provas para os cargos de nível fundamental completo, nível superior completo e nível superior magistério completo ocorrerão pela **manhã**, enquanto as provas para os cargos de nível médio/técnico completo serão realizadas no período da **tarde**.
- 7.5.1. Durante o período da manhã, os portões serão abertos às 7h0min0s e fechados às 7h45min0s, às provas iniciar-se-ão às 8h0min0s e serão concluídas às 12h0min0s, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 10h0min0s.
- 7.5.2. Durante o período da tarde, os portões serão abertos às 13h30min0s e fechados às 14h15min0s, às provas iniciar-se-ão às 14h30min0s e serão concluídas às 18h30min0s, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 16h30min0s.
- 7.5.3. O candidato que se ausentar antes de decorridas 2 (duas) horas do início da prova será eliminado do Concurso Público.
- 7.5.4. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se aos sábados.
- 7.6. As provas objetivas serão realizadas no Município de Olivedos e, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados em escolas públicas urbanas, a CPCCon reserva-se ao direito de alocá-los em cidades

- próximas à determinada para aplicação das provas em um raio de até 100km, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 7.7. A CPCCon e a Prefeitura Municipal de Olivedos não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
 - 7.8. As informações sobre o horário, local, sala e carteira onde o candidato realizará sua prova serão disponibilizadas na área do candidato conforme determinado no Anexo I, sendo de inteira responsabilidade do candidato obter a informação, o qual só poderá realizar a prova na data, horário e local constantes no Cartão de Inscrição.
 - 7.9. Somente será admitido acesso à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique, sendo considerada válida a cópia autenticada.
 - 7.9.1. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores para estrangeiros; a identidade expedida por conselho de fiscalização profissional nos casos em que tenham validade como documento de identidade; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista ou o Certificado de Dispensa de Incorporação; a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.
 - 7.9.2. Não será considerada válida foto de documento de identidade.
 - 7.9.3. O documento digital que tenha validade de documento de identidade com foto (e-título, CNH digital, identidade digital, por exemplo) será aceito apenas se acessado o aplicativo na frente dos fiscais, não sendo válida a captura de tela nem sendo garantido ao candidato conexão wi-fi para acesso à internet.
 - 7.9.4. O cartão de inscrição não terá validade como documento de identidade.
 - 7.10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, não podendo o candidato justificar sua ausência pelo desconhecimento sobre a realização da prova, caracterizando-a como desistência do candidato e eliminação no Concurso Público.
 - 7.11. A CPCCon solicitará aos candidatos, durante a aplicação das provas, a identificação digital na folha de respostas, bem como a transcrição da frase que estará destacada na capa do caderno de prova para a folha de respostas.
 - 7.12. Na realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o caderno de prova e a folha de respostas com os dados do candidato para aposição da assinatura em campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.
 - 7.12.1. O candidato que receber seu caderno de prova e/ou folha de respostas com quaisquer falhas de impressão, em branco ou para cargo diferente do escolhido não será prejudicado, devendo comunicar o fato ao fiscal de sala para registro em ata e requerer caderno de prova e/ou folha de respostas reserva, não sendo aceitos recursos em momento posterior à aplicação das provas, assumindo para si a responsabilidade caso não proceda conforme este subitem.
 - 7.12.2. O candidato deverá assinalar a folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, sendo seu preenchimento de inteira responsabilidade dele, que deverá proceder conforme as instruções específicas contidas no caderno de provas e na folha de respostas, não havendo substituição da folha de respostas por erro do candidato, o qual irá se responsabilizar inteiramente por prejuízos advindos de marcações feitas de forma incorreta na folha de respostas.
 - 7.13. O candidato deverá comparecer ao local de prova designado pela CPCCon munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente para preencher os alvéolos na folha de respostas da prova objetiva, não sendo permitida a utilização de nenhum outro material para realização da prova.
 - 7.13.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 7.13.2. Não deverá ser feita pelo candidato nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, à transcrição da frase ou à assinatura, sob pena de impossibilidade de leitura da folha de respostas.
 - 7.14. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou empréstimo de material.
 - 7.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal e entregar a este a folha de respostas e o caderno de provas, sob pena de eliminação, do candidato que se recusar a entregar.
 - 7.16. Caso o candidato seja um dos últimos 3 (três) candidatos a entregar a prova, deverá permanecer na sala até o término das provas para assinar a ata de sala, devendo ser registrada em ata a eventual recusa a permanecer no local de provas, justificando-a.
 - 7.17. Motivará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou na legislação que regule o certame, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou nas instruções constantes na prova, bem como o desacato a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
 - 7.18. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - 7.18.1. apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - 7.18.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 7.18.3. não apresentar documento que bem o identifique;
 - 7.18.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - 7.18.5. apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme indicado nos subitens 7.5.1 e 7.5.2;
 - 7.18.6. ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
 - 7.18.7. for surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;

- 7.18.8. se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma, sendo eliminado o candidato cujo aparelho celular ou equipamento eletrônico vibre e/ou soe alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou qualquer ambiente do setor de provas, sem direito a recursos;
- 7.18.9. for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água durante o horário de realização das provas;
- 7.18.10. abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova;
- 7.18.11. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova;
- 7.18.12. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 7.18.13. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 7.18.14. não devolver a folha de respostas e o caderno de provas ao término de sua prova;
- 7.18.15. não devolver a folha de respostas e o caderno de provas quando informado sobre o fim do tempo para a prova;
- 7.18.16. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 7.19. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com quaisquer dos objetos indicados no subitem 7.18.8, devendo eles serem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela CPCCon.
- 7.19.1. Somente será permitida a permanência do uso de protetor auricular se apresentado documento médico que ateste a necessidade da permanência, ficando o documento na posse da CPCCon.
- 7.20. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:
 - 7.20.1. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de provas.
 - 7.20.2. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término das provas, devendo assinarem a ata da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, e saírem da sala de uma só vez, sendo registrada em ata na presença destes candidatos o horário de término da prova.
 - 7.20.3. Se algum dos três últimos candidatos se recusar a permanecer na sala de provas, deverá ser registrada em ata a justificativa e este candidato deverá assinar a ata colocando o horário em que saiu da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova até o momento em que se ausentou do local de provas.
 - 7.20.4. Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio que seja, que algum candidato utilizou quaisquer meios ilícitos, este será eliminado do Concurso Público.
 - 7.20.5. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala de prova.
 - 7.20.5.1. Não se considera afastamento do candidato da sala de prova o deslocamento da candidata lactante para a sala de amamentação bem como seu retorno da sala de amamentação para a sala de prova.
- 7.21. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 7.22. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no endereço eletrônico <https://cpccon.uepb.edu.br/pmolivedos2025>, conforme previsto no Anexo I deste Edital.
- 7.23. Não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público a legislação promulgada após a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na *vacatio legis*.
- 7.24. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de 600,00 (seiscentos) pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.
- 7.25. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela CPCCon, quaisquer objetos, exceto o documento oficial de identidade com foto e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.
- 7.26. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela CPCCon na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
- 7.27. Ao candidato é igualmente proibido abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
- 7.28. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a folha de respostas, sendo este o único documento válido para avaliação do candidato.
- 7.29. Aos candidatos que tiverem seu pedido de atendimento especial deferido, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas.

8. DA PROVA PRÁTICA

- 8.1. A Prova Prática será realizada na cidade de Olivedos, devendo os candidatos comparecerem entre as 7h0min0s e as 7h30min0s da data informada no Anexo I no endereço informado no Edital de Convocação para a Prova Prática.
 - 8.1.1. Os portões serão abertos no turno da manhã às 7h0min0s e serão fechados às 7h30min0s.
 - 8.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em dia diverso do designado.
- 8.2. A prova prática será realizada no período da MANHÃ a partir das 8h0min0s, podendo se estender até o período da tarde até momento em que todos os candidatos convocados realizarem a prova.
 - 8.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e horário.

- 8.2.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local divulgados de acordo com este edital de convocação.
- 8.2.3. Dependendo do número de candidatos convocados, a ordem definida poderá fazer com que alguns candidatos esperem por mais tempo para serem avaliados, sendo recomendado ao candidato levar água e lanche para se alimentar, considerando que a prova pode se estender até o período da tarde.
- 8.3. A Prova tem o objetivo de identificar habilidades e aptidões do candidato para desenvolver tarefas e atividades compatíveis com o cargo e com as boas práticas profissionais
- 8.4. A Prova Prática pode ser composta por mais de uma etapa.
- 8.5. O tempo de prova para cada candidato constará nas instruções de prova, podendo esse ser diferente a depender do cargo, sendo eliminado o candidato que não concluir a prova no tempo regulamentado.
- 8.6. Serão convocados à prova prática os candidatos de acordo com o quadro abaixo:

| CARGO | QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS |
|----------------------|--|
| Motorista | 18 |
| Pedreiro | 6 |
| Servente de Pedreiro | 6 |

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

| CARGO | CATEGORIA MÍNIMA |
|--------------|-------------------------|
| Motorista | CNH CATEGORIA D |

- 8.8.1. A obrigatoriedade de apresentação de CNH na categoria acima se dá pelo fato de a legislação de trânsito proibir a entrega de veículo automotor a pessoa não habilitada.
- 8.8.2. Ademais, por imposição do art. 252 do Código de Trânsito Brasileiro, o candidato não poderá, durante a operação do veículo, usar calçado que não se firme nos pés ou que comprometa a utilização dos pedais.
- 8.9. O candidato convocado à prova prática para o cargo de cozeiro, pedreiro e de servente de pedreiro deverá comparecer ao local designado para prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial com foto.
- 8.10. A pontuação máxima da prova prática de direção veicular será de 1000 (mil) pontos.
- 8.10.1. Caso seja utilizado mais de um veículo, a pontuação máxima da prova em relação a cada veículo dar-se-á pela razão entre a pontuação máxima da prova prática de direção veicular e o total de veículos utilizados.
- 8.10.2. Em qualquer caso, o candidato que obtiver pontuação inferior à metade da pontuação máxima será eliminado do Concurso Público.
- 8.11. Serão considerados os seguintes critérios de análise na prova prática de direção veicular: identificação geral do veículo, itens de segurança obrigatórios, verificação da manutenção, funcionamento, condução, operação e segurança dos veículos, devendo o candidato estar atento às normas do Código de Trânsito Brasileiro.
- 8.12. A prova prática de direção veicular tem caráter classificatório e eliminatório, considerando-se eliminado o candidato que não atingir pelo menos 50% da pontuação máxima da prova e do(s) veículo(s).
- 8.12.1. Também será considerado eliminado o candidato que não comparecer no local designado no Edital de convocação no dia e horário definidos e/ou não apresente Carteira Nacional de Habilitação classificada para a categoria exigida para dirigir veículos que comumente sejam utilizados na função.
- 8.13. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de direção veicular seja qual for o motivo alegado.
- 8.14. A prova prática para os cargos de cozeiro, pedreiro e de servente de pedreiro tem caráter classificatório e eliminatório, considerando-se eliminado o candidato que não atingir pelo menos 50% da pontuação máxima da prova.
- 8.14.1. A pontuação máxima da prova prática para os cargos de cozeiro, pedreiro e de servente de pedreiro será de 1000 (mil) pontos.
- 8.14.2. Também será considerado eliminado o candidato que não comparecer no local designado no Edital de convocação no dia e horário definidos e/ou não apresente documento oficial com foto e/ou não esteja com os equipamentos listados no subitem 8.9.

- 8.15. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de direção veicular e da prova prática de pedreiro e de servente de pedreiro, seja qual for o motivo alegado.
- 8.16. A quantidade de veículos utilizados na prova prática de direção veicular será de prerrogativa da CPCCon, carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros, entre outros, de acordo com o cargo exigido.
- 8.16.1. O candidato que se recusar a realizar a prova em qualquer um dos veículos utilizados será automaticamente eliminado.
- 8.17. O candidato deverá observar as instruções contidas no Edital de convocação para a prova prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas.
- 8.18. O Edital de convocação para a prova prática poderá ou não desmembrar os critérios de análises da prova prática em subitens, bem como listar novos critérios de eliminação, desde que fundamentados.
- 8.19. Será considerado apto o candidato que atingir a pontuação mínima e não for eliminado. O candidato eliminado, faltoso ou que não atingiu a pontuação mínima será considerado inapto, sendo atribuída ao faltoso e ao eliminado a pontuação igual a zero.
- 8.20. A nota final será dada pela soma aritmética da pontuação obtida na prova prática e da prova objetiva.
- 8.21. Constituem faltas eliminatórias na prova prática de direção veicular:
- 8.21.1. desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- 8.21.2. avançar sobre o meio-fio ou sinalização que o represente;
- 8.21.3. não colocar o veículo na área balizada em no máximo três tentativas no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
- 8.21.4. avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- 8.21.5. transitar em contramão de direção;
- 8.21.6. não completar a realização de todas as etapas do exame no prazo máximo estipulado no edital de convocação ou nas orientações gerais da prova prática de direção veicular;
- 8.21.7. avançar a via preferencial;
- 8.21.8. provocar acidente durante a realização do exame;
- 8.21.9. exceder a velocidade regulamentada para a via;
- 8.21.10. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
- 8.21.11. não retirar o veículo do local de início da prova no tempo estabelecido de 05 (cinco) minutos.
- 8.22. A prova prática será filmada, não sendo fornecido aos candidatos cópia dos testes realizados.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

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

| CARGO | QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Enfermeiro | 06 |
| Farmacêutico | 06 |
| Fisioterapeuta | 06 |
| Médico Clínico Geral | 06 |
| Nutricionista | 06 |
| Odontólogo | 08 |
| Psicólogo | 06 |
| Orientadora Educacional | 06 |
| Professor de Educação Básica I (AC) | 08 |
| Professor de Educação Básica I (PCD) | 06 |

- 9.1.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos.
- 9.1.2. Os candidatos que não forem convocados à prova de títulos, mas não forem eliminados do Concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Olivedos em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela análise dos títulos.
- 9.2. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCCon, durante o prazo informado no Anexo I, via formulário eletrônico cujo link será disponibilizado por ocasião da publicação do edital de convocação para a prova de títulos.
- 9.2.1. O envio de documento falso ou falsificado sujeita o candidato à eliminação do certame e às penalidades administrativas, civis e criminais previstas em lei.

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

| ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS | MÁXIMO DE TÍTULOS | MÁXIMO DE ANOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|-------------------|----------------|------------------|
| Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES | 01 | - | 20,0 |
| Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES | 01 | - | 15,0 |
| Curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização, reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES | 01 | - | 08,0 |
| Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 180 horas-aula) conforme pareceres do MEC | 01 | - | 04,0 |
| Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o qual concorrerá. | - | 08 | 40,0 |
| Curso de Informática (mínimo de 80 horas-aula). | 01 | - | 02,0 |
| Publicação de Livro com comprovação de autoria e ISBN. | 01 | - | 03,0 |
| Publicação de capítulo em livro ou organização de livro com comprovação de autoria e ISBN em ambos os casos | 01 | - | 01,0 |
| Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A1/A3 | 01 | - | 03,0 |
| Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A4/B2 | 01 | - | 02,0 |
| Participação ou publicação em anais de eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências) | 02 | - | 02,0 |

- 9.3.1. Será desconsiderado da contabilização de pontos o título que não estiver previsto na tabela de especificação de títulos exposta acima, bem como aqueles que porventura tiverem prazo de validade e estiverem vencidos na data de envio para a CPCCon.
- 9.4. A nota máxima da avaliação de títulos é 100 (cem) pontos.
- 9.4.1. A nota obtida na avaliação de títulos será somada com a nota da prova objetiva, não podendo o candidato obter mais do que 1120 pontos no resultado final.
- 9.5. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão ser acompanhadas da correspondente tradução realizada por tradutor juramentado.
- 9.6. Somente serão analisados os certificados/diplomas dos cursos de pós-graduação *Lato* e *Stricto Sensu* expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC acompanhados da apresentação da composição curricular e histórico escolar.
- 9.7. Não serão analisadas declarações de matrícula ou de provável data de conclusão de cursos de pós-graduação *Lato* e *Stricto Sensu*, visto que o edital prevê que, para contabilizar como título, o curso já deve estar concluído.
- 9.8. Serão analisados os Certificados/Declarações de cursos de aperfeiçoamento que estiverem relacionados com as atribuições dos cargos, descritas no Anexo III, realizados após o período da graduação, com carga horária mínima de 180 horas-aula.

- 9.9. A comprovação da atividade profissional, far-se-á através de CERTIDÃO/DECLARAÇÃO emitida pela gestão do órgão/entidade de exercício do interessado, em caso de setor público, especificando o período do efetivo exercício. Quando se tratar de experiência em instituição particular, através da Carteira de Trabalho e Previdência Social, especificando o período do efetivo exercício.
- 9.9.1. A CERTIDÃO/DECLARAÇÃO emitida pela gestão do órgão/entidade de exercício do interessado só será válida se conter a função correspondente ao cargo do Concurso que o candidato está concorrendo.
- 9.9.2. Quando se tratar de experiência em instituição particular, além da Carteira de Trabalho e Previdência Social, especificando o período do efetivo exercício profissional, torna-se necessário uma DECLARAÇÃO do setor em que o candidato desempenha ou desempenhou o exercício contendo a função correspondente ao cargo do Concurso a que o candidato está concorrendo.
- 9.9.3. Só será considerado o exercício de atividade profissional que corresponder ao cargo ao qual o candidato está concorrendo, conforme especificado no Anexo III.
- 9.9.4. Caso a nomenclatura do cargo/emprego exercido pelo candidato seja diferente da nomenclatura do cargo para o qual pleiteia, deverá juntar declaração de sua chefia imediata elencando as atribuições relacionadas às especificações do Anexo III.
- 9.9.5. Serão considerados o número de meses trabalhados na avaliação do efetivo exercício profissional, considerando-se mês a fração que superar 15 (quinze) dias.
- 9.9.6. Para efeito de pontuação, não serão computados “títulos de experiência profissional” e/ou “títulos de experiência no serviço público” que apresentem período concomitante, de modo a evitar a duplicidade de pontuação.
- 9.10. Não serão considerados os títulos referentes à participação em estágio, bolsa de iniciação científica e/ou monitoria durante o período de graduação ou pós-graduação do candidato.
- 9.11. Os títulos referentes a “Curso de Informática (mínimo de 80 horas-aula)” devem ser certificados ou declarações de cursos cujos objetivos sejam a aprendizagem de tópicos específicos de informática, tais como informática básica, informática avançada, word iniciante, word avançado, entre outros.
- 9.11.1. Certificados cujas ementas sejam relativas à aplicação de tecnologias da informação na educação, por exemplo, não serão considerados como cursos de informática, mas sim como cursos de aperfeiçoamento, visto que o objetivo é a aprendizagem da aplicação de conteúdos e recursos da informática na educação e não a aprendizagem de conteúdos de informática em si.
- 9.12. As comprovações de autoria de livro, capítulo de livro e organização de livro deverão ser feitas através do envio de cópia da capa, da ficha catalográfica e do sumário, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria.
- 9.12.1. Publicações em Anais de evento não serão contabilizadas como capítulos de livro, visto que o edital prevê uma pontuação específica para este tipo de publicação.
- 9.13. As comprovações de autoria de artigos científicos completos em periódicos com ISSN com Qualis A1/B2 deverão ser feitas através do envio de cópia da página do artigo que contenha a identificação dos autores, o título do artigo, a identificação do periódico, entre outros identificadores, tais como DOI - Digital Object Identifier/Identificador de Objeto Digital, ISSN, número, volume e, para os casos de revistas digitais, link de acesso.
- 9.14. Serão contabilizadas como participação ou publicação em anais de eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências) tanto as declarações/certificados de participação, de apresentação de trabalhos nas formas oral ou pôster/painel, de publicação em anais como a cópia da capa, da ficha catalográfica e do sumário, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria em anais.
- 9.15. Em todos os documentos apresentados, caso haja o campo destinado a assinatura, deve este ser devidamente preenchido, sendo desconsiderada toda e qualquer documentação que não atenda a esse requisito, exceto se a única assinatura faltante for a do candidato que enviou a documentação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver a nota inferior a 600,00 (seiscentos pontos).
- 10.2. Os candidatos que se submeterem à segunda fase terão como nota final a soma aritmética da pontuação obtida na primeira fase com a pontuação obtida na segunda fase.
- 10.3. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 10.3.1. Se enquadrar no Estatuto do Idoso na data da publicação do resultado final e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia (Lei nº 10.741/2003);
- 10.3.2. Caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, se houver segunda fase para o cargo, obtiver maior nota na prova prática;
- 10.3.3. Obtiver maior nota na área temática de:
- 10.3.3.1. Conhecimentos específicos, para os cargos de nível médio/técnico completo, superior completo e superior magistério completo.
- 10.3.4. Obtiver maior nota na área temática de:
- 10.3.4.1. Matemática, para os cargos de nível fundamental completo.
- 10.3.4.2. Informática, para os cargos de nível médio/técnico completo;
- 10.3.4.3. Raciocínio Lógico, para os cargos de nível superior completo.

- 10.3.4.4. Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional, para os cargos de nível superior magistério;
- 10.3.5. Obter maior nota na área temática de:
 - 10.3.5.1. Conhecimentos gerais, para os cargos de nível fundamental completo;
 - 10.3.5.2. Língua Portuguesa, para os cargos de nível médio/técnico completo ou superior completo.
- 10.3.6. Durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008;
- 10.3.7. Não sendo idoso nos termos legais, tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
- 10.3.8. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita a seguir.
 - 10.3.8.1. No dia da publicação do resultado final, caso haja a necessidade de realização de sorteio público como critério de desempate, será publicada a relação dos candidatos por cargo com seu respectivo número de inscrição e o identificador que será utilizado no sorteio;
 - 10.3.8.2. No dia útil seguinte, na sede da Comissão Permanente de Concursos, contando com a presença de representante da comissão de supervisão do Concurso será efetuado o sorteio da seguinte forma:
 - 10.3.8.3. Imprime-se o identificador do candidato em folhas de igual tamanho que serão dobradas e acondicionadas em um compartimento por cargo. Após sacudir o compartimento com os papéis dobrados, será retirado um por vez e colocado em uma planilha para registro.
 - 10.3.8.4. Após a conclusão dessa etapa, far-se-á a reclassificação dos candidatos empatados considerando a ordem em que aparecem na planilha de registro.
 - 10.3.8.5. O procedimento anterior será gravado para fins de auditoria.

11. DOS RECURSOS

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

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DAS NOMEAÇÕES

- 12.1. O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público à Prefeitura Municipal de Olivedos, que irá homologá-lo e fará publicar nos meios de comunicação devidos.
- 12.2. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
 - 12.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade recíproca prevista no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1971, ou ao estrangeiro nos casos previstos em lei.
 - 12.2.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O candidato pode ser enquadrado nas seguintes situações neste Concurso Público:
 - 13.1.1. ELIMINADO, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência.
 - 13.1.2. CLASSIFICADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima, mas não ficou posicionado dentro das vagas.
 - 13.1.3. APROVADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas.
- 13.2. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Olivedos.
 - 13.2.1. Encontrar-se-ão disponíveis no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pmolivedos2025>, todas as publicações de eventos ocorridos relacionados ao certame, ocorridos entre a publicação deste Edital e o resultado final, inclusive.
- 13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congênere a fim de atestar sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Prefeitura Municipal de Olivedos.
- 13.4. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pmolivedos2025>, de modo que todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Olivedos, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da referida Prefeitura.
 - 13.4.1. O Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.
- 13.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, acarretarão a eliminação do candidato, sem prejuízo de eventual sanção cível, criminal e/ou administrativa.
- 13.6. Caberá à Prefeitura Municipal de Olivedos a homologação do resultado final do Concurso Público.
- 13.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções especiais para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.8. Somente será objeto de avaliação nas provas do Concurso Público, a legislação promulgada até a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na vacatio legis.

- 13.9. O acompanhamento das publicações de editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo prestadas por telefone ou e-mail informações relativas à aplicação das provas nem ao resultado deste certame.
- 13.10. É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Olivedos publicar todas as convocações, editais e demais retificações nos meios de comunicação oficial do município.
- 13.11. À Prefeitura Municipal de Olivedos reserva-se o direito de nomear os candidatos em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 13.12. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva mediante requerimento endereçado à Prefeitura Municipal de Olivedos antes do ato de convocação à posse.
- 13.13. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Olivedos e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.14. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso Público para viabilizar os contatos necessários.
- 13.15. A Prefeitura Municipal de Olivedos e a CPCCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - 13.15.1. endereço não atualizado;
 - 13.15.2. endereço de difícil acesso;
 - 13.15.3. correspondência devolvida por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - 13.15.4. correspondência recebida por terceiros.
- 13.16. Após 180 (cento e oitenta) dias, os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Concurso Público serão desprezados.
- 13.17. A Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público, bem como a CPCCon, poderão alterar as datas apresentadas no Anexo I, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
- 13.18. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Olivedos, pela Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público e/ou pela CPCCon, no qual cada um couber.

Olivedos, 14 de outubro de 2025.

DANIEL DE LIMA AVELINO
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS

ESTADO DA PARAÍBA ANEXO I - CRONOGRAMA PROVISÓRIO



| EVENTO | DATA |
|--|---|
| Período para impugnação ao edital | 01 de setembro de 2025 a 02 de setembro de 2025 |
| Resposta às impugnações | 05 de setembro de 2025 |
| Período de solicitação de isenção | 01 de setembro de 2025 a 05 de setembro de 2025 |
| Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de isenção | 05 de setembro de 2025 |
| Publicação da listagem preliminar dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição | 17 de setembro de 2025 |
| Interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção | 18 de setembro de 2025 a 19 de setembro de 2025 |
| Publicação da listagem dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (após recursos) | 24 de setembro de 2025 |
| Período das inscrições | 01 de setembro de 2025 a 05 de outubro de 2025 |
| Período de solicitação de atendimento especial | 01 de setembro de 2025 a 05 de outubro de 2025 |
| Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado | 01 de setembro de 2025 a 05 de outubro de 2025 |
| Período de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência | 01 de setembro de 2025 a 05 de outubro de 2025 |
| Período de solicitação para utilização do nome social | 01 de setembro de 2025 a 05 de outubro de 2025 |
| Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado, ao laudo para concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência e/ou utilização do nome social | 06 de outubro de 2025 |
| Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição | 06 de outubro de 2025 |
| Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas | 08 de outubro de 2025 |
| Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial | 08 de outubro de 2025 |
| Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado | 08 de outubro de 2025 |
| Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência | 08 de outubro de 2025 |
| Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial, reconhecimento da condição de jurado e/ou reserva de vaga para pessoas com deficiência | 09 de outubro de 2025 a 10 de outubro de 2025 |
| Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas | 15 de outubro de 2025 |
| Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial | 15 de outubro de 2025 |
| Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência | 15 de outubro de 2025 |
| Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado | 15 de outubro de 2025 |
| Publicação da Concorrência | 15 de outubro de 2025 |
| Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS | 20 de outubro de 2025 |
| Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos | 26 de outubro de 2025 |

| EVENTO | DATA |
|---|---|
| Publicação do gabarito provisório para todos os cargos | 27 de outubro de 2025 |
| Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório | 28 de outubro de 2025 a 29 de outubro de 2025 |
| Publicação do gabarito definitivo | 17 de novembro de 2025 |
| Publicação do resultado preliminar da prova objetiva | 17 de novembro de 2025 |
| Publicação do edital de convocação para a prova de títulos | 17 de novembro de 2025 |
| Período de recebimento dos títulos via formulário eletrônico | 18 de novembro de 2025 a 21 de novembro de 2025 |
| Publicação do resultado preliminar da prova de títulos | 03 de dezembro de 2025 |
| Período de recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos | 04 de dezembro de 2025 a 05 de dezembro de 2025 |
| Publicação do resultado da prova de títulos após recursos | 10 de dezembro de 2025 |
| Publicação do edital de convocação para a prova prática | 24 de novembro de 2025 |
| Realização da prova prática | 30 de novembro de 2025 |
| Publicação do resultado preliminar da prova prática | 03 de dezembro de 2025 |
| Período de recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos | 04 de dezembro de 2025 a 05 de dezembro de 2025 |
| Publicação do resultado da prova de títulos após recursos | 10 de dezembro de 2025 |
| Publicação do resultado final | 10 de dezembro de 2025 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. 2. Função sócio comunicativa de textos de circulação social; 3. Mecanismos de coesão textual; 4. Significação das palavras no texto; 5. Ortografia; 6. Acentuação gráfica; 7. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica; 8. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome, conjunção e verbo (transitividade, tempo e modo); 9. Termos essenciais da oração; 10. Concordância nominal e verbal; 11. Emprego dos sinais de pontuação; 12. Registro formal e informal e adequação da linguagem às diversas situações sociocomunicativas.

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

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Meio ambiente e sustentabilidade. 1.1 Poluição do ar, da água e do solo. 1.2 Reciclagem e reaproveitamento de materiais. 1.3 Uso consciente da água e da energia. 1.4 Importância da preservação das florestas e da biodiversidade. 2. Natureza e fenômenos naturais. 2.1 Ciclo da água. 2.2 Estações do ano e clima. 2.3 Observação de fenômenos do dia a dia (chuva, vento, calor, frio). 3. Atualidades e Cultura Geral. 3.1 Atualidades: 3.1.1 Principais eventos recentes do Brasil e do mundo (esportes, política, ciência, cultura). 3.1.2 Grandes eventos esportivos (Olimpíadas, Copa do Mundo). 3.1.3 Questões ambientais e sociais em destaque. 3.2 Cultura brasileira. 3.2.1 Festas populares (Festa Junina, Carnaval, Natal, Páscoa). 3.2.2 Tradições regionais (culinária, música, dança, artesanato). 3.2.3 Patrimônio cultural material e imaterial do Brasil. 3.3 Ética e convivência social. 3.3.1 Respeito às diferenças (culturais, sociais, religiosas). 3.3.2 Valores de cidadania e solidariedade. 4. História e Geografia. 4.1 História do Brasil. 4.1.2 Descobrimto do Brasil (1500). 4.1.3 Independência do Brasil (1822). 4.1.4 Proclamação da República (1889). 4.1.5 Símbolos nacionais (bandeira, hino, brasão e selo). 4.2 Cidadania e sociedade. 4.2.1 Direitos e deveres do cidadão. 4.2.1 Convivência em sociedade, respeito e diversidade. 4.3 Geografia do Brasil. 4.3.1 Regiões brasileiras (Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste, Sul). 4.3.2 Localização dos estados e capitais. 4.3.3 Relevos, rios e recursos naturais principais. 4.3.4 Orientação espacial (norte, sul, leste, oeste).

Conteúdo comum aos cargos

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

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

Conteúdo específico do cargo

Agente Comunitário de Saúde: 1. Processo saúde-doença. 2. Marcos regulatórios do Sistema Único de Saúde (SUS). 3. Leis regulamentadoras da profissão do ACS. 4. Política Nacional de Atenção Básica. 5. Redes de Atenção à Saúde. 6. Atenção Primária à Saúde e o seu papel na organização da rede assistencial. 7. Competências e atribuições do Agente Comunitário de Saúde no contexto da Atenção Primária à saúde. 8. O processo de trabalho do ACS e o trabalho em equipe. 8.1 Mapeamento da área de atuação. 8.2 Territorialização. 8.3 Visita domiciliar. 8.4 O trabalho de educação em saúde na comunidade. 8.5 Atuação intersetorial. 8.6 Planejamento das ações: diagnóstico, plano de ação, execução, acompanhamento e avaliação. 9. Sistemas de Informação em Saúde. Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica. 10. Noções de Monitoramento e Avaliação. 11. Compreendendo os Conceitos de Equidade de Raça e Etnia para o Trabalho dos Agentes de Saúde. 12. Compreendendo os Conceitos de Equidade em Sexualidade e Gênero para o Trabalho do Agente de Saúde. 13. Saúde nos Ciclos de Vida: 13.1 Saúde da Criança. 13.2 Saúde do adolescente. 13.3 Saúde do homem. 13.4 Saúde da mulher (planejamento familiar, pré-natal, prevenção do câncer de colo de útero e mama). 13.5 Doenças crônicas não-transmissíveis (hanseníase, tuberculose, diabetes, hipertensão). 13.6 Saúde do Idoso. 14. Vigilância em Saúde. 14.1 Vigilância Epidemiológica. 14.2 Vigilância Sanitária. 14.3 Vigilância Ambiental. 14.4 Vigilância em Saúde do Trabalhador. 15. Noções de Primeiros Socorros. 15.1 Sinais Vitais.

Agente Administrativo: 1. Conceitos básicos de administração; 2. Noções de administração pública: conceitos e princípios; 3. Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle; 4. Comportamento organizacional; 5. Comunicação organizacional; 6. Processo decisório; 7. Administração de recursos materiais e patrimoniais; 8. Ferramentas gerenciais; 9. Lei

Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018); 10. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

Auxiliar em Saúde Bucal: 1 -Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal; 2 - Lei No. 11.889/2008 e Código de Ética Odontológico; 3 – Preenchimento de prontuário Odontológico; 4 - Controle, prevenção e causas das principais doenças bucais: câncer bucal, doenças periodontais e cárie dentária; 5 - Noções de Biossegurança e Esterilização no ambiente odontológico; 6- Ergonomia no ambiente odontológico; 7 -Materiais dentários restauradores diretos: amálgama, cimento de ionômero de vidro e resina composta; 8 - Instrumentais e equipamentos odontológicos; 9 – Anatomia e fisiologia bucal; 10 – Noções gerais para a realização de exames radiográficos intrabucais; 11 – Primeiros socorros no ambiente odontológico.

Fiscal de Tributos: 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 05 de outubro de 1988: do Sistema Tributário Nacional. 2. Código Tributário Nacional. 3. Lei Complementar Federal nº 101/2000. 4. Lei Complementar Federal nº 116/2003. 5. Lei Complementar Federal nº 214/2025. 6. Normas Gerais de Contabilidade e Auditoria (CPC 00, CPC 26, NBC TA 200, NBC TA 230).

Fiscal de Vigilância Sanitária: 1. Vigilância Sanitária: Conceitos, princípios e abrangência da Vigilância Sanitária; Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS); Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA); 2. Legislação Sanitária e Ambiental: Constituição Federal (artigos 196 a 200 e 225); Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90); Decreto nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei nº 8.080/90); Lei nº 6.437/77; Lei nº 9.782/1999; Normas técnicas da ANVISA: Resolução RDC nº 216/2004 e Resolução RDC nº 306/2004; Portaria SVS/MS nº 326/1997; Código Sanitário Estadual da Paraíba (Lei nº 4.033/06); Lei nº 11.445/2007 (Legislação sobre saneamento básico); Lei nº 12.305/2010 (Legislação sobre resíduos sólidos); Noções de Processo Administrativo Sanitário (PAS): autuação, fiscalização, aplicação de multas e medidas cautelares; 3. Higiene e Segurança dos Alimentos: Microbiologia dos alimentos e doenças transmitidas por alimentos (DTAs); Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Boas Práticas de Manipulação (BPM) de alimentos; Higiene e controle sanitário em estabelecimentos produtores, manipuladores e comercializadores de alimentos; Inspeção sanitária em estabelecimentos alimentícios: roteiros, critérios de avaliação e elaboração de relatórios; Refrigeração e conservação de alimentos; Rotulagem de alimentos; Apreensão e inutilização de alimentos impróprios para o consumo; 4. Saneamento Básico: Abastecimento de água para consumo humano: qualidade da água, tratamento e controle; Esgotamento sanitário: sistemas de coleta, tratamento e disposição de esgotos; Manejo de resíduos sólidos: coleta, transporte, tratamento, reciclagem e disposição final; Limpeza urbana e controle de vetores; Higiene de edificações e instalações; Qualidade do ar e controle da poluição; 5. Saúde Ambiental: Conceitos de saúde e ambiente; Poluição da água, do ar e do solo: fontes, efeitos na saúde e controle; Impactos ambientais na saúde humana; Fiscalização de atividades que possam causar danos à saúde e ao meio ambiente; Educação sanitária e ambiental; 6. Epidemiologia e Controle de Doenças: Conceitos básicos de epidemiologia; Cadeia de transmissão de doenças; Doenças de notificação compulsória; Vigilância epidemiológica; Medidas de prevenção e controle de doenças transmissíveis e zoonoses; 7. Inspeção Sanitária em Estabelecimentos Específicos: Fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais e industriais; Fiscalização em locais de fabricação e manipulação de alimentos; Fiscalização em estabelecimentos de ensino; Fiscalização de estabelecimentos de saúde; Avaliação das condições sanitárias, limpeza, ventilação, refrigeração, transporte de produtos e abastecimento de água; 8. Procedimentos de Fiscalização: Técnicas de inspeção e auditoria sanitária; Elaboração de autos de infração e outros documentos fiscais; Aplicação de penalidades e multas; Medidas administrativas cabíveis em caso de irregularidades sanitárias; Investigação de denúncias e agravos à saúde; Coleta de amostras para análise laboratorial; 9. Educação em Saúde e Mobilização Social: Princípios e métodos de educação em saúde; Estratégias de comunicação e informação em saúde; Organização de comunidades para ações de saneamento e saúde; Promoção da saúde e prevenção de doenças; 10. Saúde do Trabalhador: Riscos à saúde nos ambientes de trabalho; Normas de segurança e saúde no trabalho (NRs).

Operador de Sistemas de Informática: 1. Fundamentos de Informática e Sistemas Operacionais; 1.1 Conceitos básicos de hardware. 1.2 Conceitos básicos de software. 1.3 Sistemas operacionais Windows e Linux: funções principais (gerenciamento de arquivos, processos e dispositivos). 1.4 Comandos básicos em Windows e Linux. 1.5 Área de trabalho, janelas, atalhos, pastas e organização de arquivos. 1.6 Permissões de acesso: leitura, gravação e execução (Windows e Linux). 1.7 Compactação e descompactação de arquivos. 2. Aplicativos de Escritório, Produtividade e Navegação. 2.1 Suítes de escritório (Microsoft Office / LibreOffice / Google Workspace). 2.1.1 Editor de texto (Word / Writer / Google Docs). 2.1.2 Planilhas (Excel / Calc / Google Sheets). 2.1.3 Apresentações (PowerPoint / Impress / Google Slides). 2.2 Navegadores de internet. 2.3 Correio eletrônico (Outlook / Gmail). 3. Redes de Computadores e Conectividade. 3.1 Conceitos básicos de redes. 3.2 Endereços IP. 3.3 Máscara de rede e gateway (conceitos básicos). 3.4 Protocolos. 3.5 Equipamentos de rede. 3.6 Compartilhamento de arquivos e impressoras em rede. 4. Segurança da Informação e Boas Práticas. 4.1 Conceitos básicos de segurança. 4.2 Tipos de ameaças digitais: vírus, worms, trojans, ransomware, spyware e phishing. 4.3 Ferramentas de proteção: antivírus e firewall. 4.4 Cuidados no uso de senhas. 4.5 Procedimentos de backup e restauração de dados. 4.6 Boas práticas no uso da internet e do e-mail.

Técnico de Enfermagem: 1. Ética e Bioética na Enfermagem. 2. Legislação básica para o Exercício Profissional de Enfermagem. 3. Fundamentos para a prática de Enfermagem. 4. Administração e Cálculo de Medicamentos. 5. Biossegurança e Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS). 6. Feridas e Curativos. 7. Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações. 8. Assistência de Enfermagem nas Doenças Transmissíveis e nas Doenças Crônicas Não Transmissíveis. 9. Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança. 10. Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher. 11. Assistência de Enfermagem em Saúde da Pessoa Idosa. 12. Populações vulneráveis no SUS e implicações no atendimento de enfermagem. 13. Assistência de enfermagem em Saúde Mental. 14. Assistência de enfermagem Cirúrgica. 15. Assistência de enfermagem em Urgência e Emergência.

Técnico de Informática: 1. Hardware e Periféricos: Arquitetura de Computadores; Montagem e Manutenção; Periféricos. 2. Software e Sistemas Operacionais: Sistemas Operacionais Windows; Sistemas Operacionais Linux; Instalação e configuração de aplicativos de escritório e softwares utilitários. 3. Redes de Computadores: Conceitos Fundamentais (tipos de rede, topologias, modelos OSI e TCP/IP); Endereçamento IP (classes, máscaras, gateway, DNS, DHCP); Configuração de equipamentos de rede (roteadores, switches, access points); Serviços de Rede; Diagnóstico e solução de problemas de conectividade. 4. Segurança da Informação: Conceitos e princípios de segurança; Ameaças e Vulnerabilidades; Ferramentas de Proteção. 5. Rotinas de Backup e Recuperação de Dados: Tipos de Backup; Ferramentas e estratégias para cópias de segurança; Procedimentos para restauração de dados; Gerenciamento de mídias de armazenamento.

Técnico em Saúde Bucal: 1 -Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal; 2 - Lei No. 11.889/2008 e Código de Ética Odontológico; 3 – Ações de promoção em saúde e prevenção de câncer bucal, doenças periodontais e cárie dentária; 4 - Noções de Biossegurança e Esterilização no ambiente odontológico; 5- Materiais dentários restauradores diretos: amálgama, cimento de ionômero de vidro e resina composta; 6- Anatomia e fisiologia bucal; 7- Técnicas de preparo cavitário; 8 -Técnicas de procedimentos cirúrgicos; 9 - Instrumentais e equipamentos odontológicos; 10 – Princípios e técnicas de exames radiográficos intrabucais; 11 – Primeiros socorros no ambiente odontológico.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e compreensão de textos verbais e não verbais; 2. Estudo dos gêneros textuais: domínio de elementos da situação sociocomunicativa, propósito comunicativo, tipologia textual; e suas relações semânticas, pragmáticas e

discursivas; 3. Adequação da linguagem às diversas situações sociocomunicativas: registro formal e informal; 4. Domínio de mecanismos de coesão textual: estratégias de reiteração e sequenciação; 5. Classes de palavras: classificação e funcionamento textual-discursivo; 6. Processos de formação de palavras; 7. Domínio dos processos de coordenação e subordinação e da estrutura morfossintática da oração e do período; 8. Domínio dos processos sintáticos de concordância, regência e colocação pronominal; 9. Emprego do sinal indicativo de crase; 10. Emprego dos sinais de pontuação; 11. Emprego da ortografia oficial vigente; 12. Emprego da acentuação gráfica; 13. Apreensão da significação das palavras no contexto de uso e relações de sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, heteronímia, polissemia, ambiguidade, pressuposição, implícitos, ironia e modalização; 14. Figuras de linguagem, vícios de linguagem e funções da linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Estruturas lógicas básicas: proposições simples e compostas, operadores lógicos (\neg , \wedge , \vee , \rightarrow , \leftrightarrow) e representação simbólica; 2. Lógica de Argumentação: inferência, dedução e conclusões, tipos de argumentos válidos e inválidos, diagramas lógicos aplicados à argumentação; 3. Lógica Proposicional (ou Sentencial): tabela-verdade; ordem de precedência dos conectivos, tautologia, contradição e contingência, equivalências lógicas, inclusive negação de proposições compostas, leis de De Morgan, diagramas lógicos; 4. Noções Básicas de conjuntos e Operações com Conjuntos: união, interseção, complemento, diferença e subconjuntos, Diagrama de Venn e cardinalidade; 5. Sequências Lógicas e Numéricas: sequências de números, figuras, letras e palavras, progressões (aritméticas, geométricas) e padrões lógicos visuais; 6. Problemas Contextualizados: datas e calendários, parentesco, árvores genealógicas, orientação no plano, espaço e tempo; 7. Raciocínio Lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais; 8. Moda, média e mediana.

Conteúdo específico do cargo

Enfermeiro ESF: 1. Fundamentos de Enfermagem. 2. Ética, bioética e legislação na prática profissional. 3. Biossegurança, controle de infecção e CCIH. 4. Farmacologia Geral, Cálculos de medicamentos e Farmacologia Aplicada a Enfermagem. 5. Administração em Enfermagem e Gestão em Saúde. 6. Processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, da mulher, do homem, do adulto, do idoso (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas). 7. Saúde Pública e Saúde Coletiva. 8. Legislação do SUS e Políticas Públicas. 9. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis. 10. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças não transmissíveis. 11. Processo de cuidar ao paciente criticamente enfermo. 12. Processo de cuidar em Urgência e Emergência e Atendimento Pré-Hospitalar (APH). 13. Processo do cuidar em saúde mental.

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

Fisioterapeuta: 1. Saúde Pública: 1.1 Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. 1.2 Política Nacional de Atenção Básica. 1.3 Estratégia de Saúde da Família. 2. LEI FEDERAL 8080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 3. LEI FEDERAL 6316, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975. Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. 4. RESOLUÇÃO COFFITO nº 424/2013 – Estabelece o Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. 5. RESOLUÇÃO COFFITO nº 565/2022 – Normatiza a atuação do fisioterapeuta e da equipe de Fisioterapia na Atenção Domiciliar. 6. RESOLUÇÃO COFFITO nº 610/2025 – Dispõe sobre a Primeira Atualização da Classificação Brasileira de Diagnósticos Fisioterapêuticos (CBDF-1) e dá outras providências. 7. RESOLUÇÃO COFFITO nº 619/2025 – Regulamenta a prestação de serviços de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional nas modalidades de Teleconsulta, Teleatendimento, Telemonitoramento e Teleconsultoria de forma permanente e dá outras providências. 8. História e Fundamentos da Fisioterapia. 8.1 cinesilogia e biomecânica. 8.2 semiologia e avaliação fisioterapêutica. 8.3 diagnóstico fisioterapêutico funcional. 8.4 métodos e técnicas de avaliação. 8.5 planejamento terapêutico. 9. Recursos, Técnicas e Modalidades Fisioterapêuticas: 9.1 recursos físicos terapêuticos. 9.2 exercícios terapêuticos; 9.3 recursos terapêuticos manuais. 9.4 terapia aquática. 9.5 recursos auxiliares. 10. Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia. 10.1 principais disfunções traumato-ortopédicas e esportivas: avaliação e tratamento fisioterapêutico. 10.2 atuação fisioterapêutica no pré e pós-operatório. 10.3 osteoartrose, osteoporose e risco de fraturas. 10.4 recursos de tecnologia assistiva. 11. Fisioterapia em Neurologia. 11.1 disfunções neurológicas em adultos: acidente vascular encefálico, traumatismo cranioencefálico, lesão medular, doença de Parkinson, esclerose múltipla e neuropatias periféricas. 11.2 alterações no desenvolvimento neuropsicomotor. 11.3 disfunções neurológicas pediátricas: distrofias musculares, síndrome de Down, paralisia cerebral. 11.4 avaliação e tratamento fisioterapêutico. 12. Fisioterapia em Pneumologia e Cardiologia. 12.1 avaliação funcional cardiopulmonar. 12.2 intervenções fisioterapêuticas nas disfunções cardiovasculares e respiratórias. 12.3 técnicas de higiene brônquica. 12.4 ventilação mecânica e suporte ventilatório não invasivo. 12.5 terapia intensiva. 12.6 reabilitação cardiopulmonar. 12.7 fisioterapia no pós-operatório cardíaco. 13. Fisioterapia na Saúde da Mulher. 13.1 Avaliação e tratamento fisioterapêutico em obstetrícia, uroginecologia e oncologia mamária. 13.2 incontinência urinária. 13.3 câncer de mama. 14. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. 15. Fisioterapia na Saúde Coletiva: 15.1 atuação fisioterapêutica nos níveis de atenção à saúde. 15.2 políticas públicas de saúde.

Médico Clínico Geral ESF: 1. Fundamentos da Medicina de Família e Comunidade (MFC): princípios da MFC; atenção primária à saúde (APS): histórico e conceito; cultura, saúde e o médico de família; complexidade e integralidade na MFC e na APS; técnicas de comunicação para consultas terapêuticas e integrais; participação popular na APS; educação popular; ética na APS. 2. Ferramentas da prática do médico de família e comunidade (MFC): consulta e abordagem centrada na pessoa; decisões compartilhadas na APS; consultas de usuários frequentes; pessoas consideradas doentes difíceis; gestão da clínica; epidemiologia clínica; multimorbidade; polifarmácia; prevenção quaternária; abordagem familiar; abordagem em saúde mental pelo MFC; territorialização; abordagem comunitária em saúde; cuidado domiciliar; grupos na APS; trabalho em equipe e funções dos componentes da equipe; PNAB 2017; princípios do apoio matricial; vigilância em saúde. 3. Prevenção e promoção à saúde: rastreamento de doenças na comunidade; imunização e vacinação de crianças, adolescentes, adultos, gestantes e idosos; estratégias para motivação de mudanças de estilo de vida; abordagem à saúde escolar; abordagem à saúde ocupacional na APS; abordagem à violência doméstica; abordagem aos abusos e maus-tratos em idosos. 4. O papel do MFC no cuidado a grupos populacionais específicos: saúde da criança, do homem, da mulher e do idoso. 5. Sintomas gerais e inespecíficos e os desafios na APS: sintoma como diagnóstico; práticas integrativas e complementares; intolerâncias alimentares; síncope e desmaio; abordagem da dor aguda e crônica; anemias; linfonodomegalias; cuidados paliativos na APS; morte e luto na APS; prescrição e desprescrição de medicamentos na APS; interações medicamentosas. 6. Problemas específicos das crianças: aleitamento materno e introdução alimentar; problemas de crescimento e ganho de peso; problemas do desenvolvimento neuropsicomotor; sibilância; vômito e diarreia no lactente; choro e cólicas no lactente; febre e convulsão no lactente; refluxo gastroesofágico na criança; cefaleia

recorrente na criança; dor abdominal recorrente na criança; dores recorrentes em membros em crianças e adolescentes; abuso infantil; problemas congênitos prevalentes; curvas de crescimento e desenvolvimento. 7. Gravidez, parto e planejamento familiar: cuidados pré-concepcionais; contracepção; infertilidade; acompanhamento pré-natal de baixo risco e identificação do alto risco; hipertensão e diabetes na gestação; cuidados no puerpério; medicamentos e gestação; medicamentos e amamentação. 8. Problemas do aparelho reprodutor e das vias urinárias, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: queixas mamárias recorrentes na APS; corrimento vaginal; amenorreia; sangramento vaginal e distúrbios menstruais; climatério e menopausa; doenças testiculares; infecções sexualmente transmissíveis; neoplasia de mama e de colo uterino; incontinência urinária no adulto; problemas prostáticos na APS; cólica renal; infecção do trato urinário em crianças e em adultos; alteração da função renal e doenças renais. 9. Problemas respiratórios, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: dispneia; tosse aguda e crônica; interpretação de radiografia torácica e espirometria; asma em adultos e crianças; doença pulmonar obstrutiva crônica; doenças pulmonares não infecciosas; infecções de via aérea superiores e inferiores; tuberculose. 10. Problemas cardiovasculares, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: prevenção primária e secundária de doenças cardiovasculares; dor torácica, angina e infarto agudo do miocárdio; palpitação e arritmia; interpretação de eletrocardiograma; hipertensão arterial sistêmica; doença arterial periférica; doenças do sistema venoso; insuficiência cardíaca. 11. Problemas gastrintestinais, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: dor abdominal; síndrome dispéptica; náuseas e vômitos; doença do refluxo gastroesofágico do adulto; sangramento gastrointestinal; icterícia; diarreia aguda e crônica; constipação; problemas anorretais comuns; parasitoses intestinais; hepatites. 12. Problemas metabólicos, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: obesidade; dislipidemia; diabetes melito tipos 1 e 2; problemas de tireoide. 13. Problemas de ouvido, nariz e garganta, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: rinites; epistaxe na APS; disfonia; perda auditiva; zumbido; dor de ouvido e otite média aguda; dor de garganta. 14. Problemas oculares, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: perda da acuidade visual; pterígio, pingüécula e ptose; olho vermelho e conjuntivites. 15. Problemas da pele, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: cuidados com a pele; problemas do couro cabeludo; prurido; sudorese; hirsutismo; eczema; problemas ungueais; cuidados com feridas; acne; escabiose e pediculose; nevos, verrugas e tumores; celulites e piodermites; micoses e onicomicoses; hanseníase; psoríase; manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. 16. Problemas musculoesqueléticos, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: laboratório nas doenças reumáticas; poliartralgia; dores musculares; cervicalgia; lombalgia; dor em punho, mãos, cotovelos e ombro; dor em quadril, joelho, pé e tornozelo; osteoartrite e artrite reumatoide; gota; osteoporose; osteomielite; fibromialgia. 17. Problemas neurológicos, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: cefaleia e enxaqueca; tontura e vertigem; distúrbios da locomoção; paralisia facial; demências; convulsões e epilepsia; tremor e síndromes parkinsonianas; neuropatias periféricas; meningite; acidente isquêmico transitório e acidente vascular cerebral. 18. Problemas de saúde mental, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: somatização e sintomas sem explicação médica; tristeza, sensação de depressão e perturbações depressivas; ansiedade e estresse; hiperatividade e déficit de atenção; perturbações do sono; tabagismo; problemas relacionados ao consumo de álcool; dependência de drogas ilícitas; transtornos alimentares; psicoses; saúde mental na infância; autismo. 19. Problemas com risco de morte: urgências e emergências: emergência pré-hospitalar; fraturas; queimaduras; intoxicações agudas; picadas de cobras, aranhas e escorpiões; parada cardiorrespiratória; emergência psiquiátrica. 20. Doenças emergentes e infectocontagiosas sistêmicas, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: dengue, chikungunya e zika; doença de chagas; febre amarela e leptospirose; vírus da imunodeficiência humana; doenças do viajante: febre e diarreia; doenças exantemáticas na criança.

Nutricionista: 1. Técnica Dietética – Técnicas básicas e Operações técnicas de pré-preparo e preparo dos alimentos. 2. Planejamento de cardápio. 3. Planejamento e Gestão das Unidades de Alimentação e Nutrição pelo nutricionista. 4. Controle microbiológico e qualidade nutricional de refeições produzidas. 5. Planejamento e Gestão das Unidades de Alimentação e Nutrição pelo nutricionista. 6. Alterações em alimentos de origem física, química e microbiológica. 7. Avaliação Nutricional. 8. Implementação de boas práticas de fabricação de alimentos e os procedimentos operacionais padrão. 9. Doenças microbianas de origem alimentar. 10. Epidemiologia das doenças nutricionais. 11. Código de Ética do Nutricionista. 12. Atuação do nutricionista

nas Políticas e Programas de Alimentação e Nutrição. 13. Fisiopatologia e dietoterapia nos diferentes ciclos da vida.

Odontólogo ESF: 1. Sistema Único de Saúde (SUS): 1.1 Lei n. 8.080 de 19 de setembro de 1990 e Lei n. 15.126 de 28 de abril de 2025); 1.2 Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990; 2. Política Nacional de Saúde Bucal (PNSB): 2.1 Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família (ESF); 2.2 Atuação clínica do Cirurgião-dentista e da equipe de saúde bucal. 2.2.1 Saúde Bucal Coletiva; 2.2.2 Odontologia preventiva; 2.2.3 Anestesiologia em Odontologia; 2.2.4 Cariologia; 2.2.5 Dentística; 2.2.6 Terapêutica medicamentosa em Odontologia; 2.2.7 Patologia oral e maxilo-facial; 2.2.8 Cirurgia. 2.2.9 Periodontia 3. Código de Ética Odontológica.

Psicólogo: 1. História da psicologia moderna. 2. Código de ética da profissão. 3. Abordagem centrada na pessoa. 4. Teoria psicanalítica. 5. Teoria cognitivo comportamental. 6. Testes psicológicos. 7. Psicodiagnóstico. 8. Aconselhamento e entrevista psicológica. 9. Psicoterapia, escuta psicológica e acolhimento. 10. Atuação no profissional da psicologia no Sistema Único de saúde – SUS. 11. Política Nacional de Saúde Mental. 12. Relação do Psicólogo (a) com outros profissionais da área de saúde.

NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

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

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL: 1. Didática, prática educativa e sociedade. 2. Base Nacional Comum Curricular. 3. Organização e tipologia dos conteúdos. 4. Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua – Educação 2024. 5. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 6. Teorias da Aprendizagem. 7. Tendências Pedagógicas na prática escolar. 8. Análise e interpretação de dados educacionais

Conteúdo específico do cargo

Orientadora Educacional: 1. Orientação educacional: fundamentos e práticas; 2. Planejamento educacional: tipos e procedimentos; 3. Projeto político-pedagógico da escola; 4. O desenvolvimento sócio-afetivo e psicológico de crianças e adolescentes; 5. Relações família e escola; 6. Pedagogia de projetos; 7. Dificuldades de aprendizagem; 8. Educação em direitos humanos; 9. Educação e inclusão; 10. Prevenção ao bullying e cyberbullying; 11. Atendimento Educacional Especializado; 12. Avaliação educacional; 13. Lei de Diretrizes e Bases da Educação atualizada - LDB Nº 9.394/96; 14. Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado - Lei Nº 8.069/1990.

Professor de Educação Básica I: 1. Legislação da Educação Brasileira; 1.1. Lei de Diretrizes e Bases – LDB (Lei nº

9.394/1996); 1.2. Plano Nacional da Educação; (Lei nº 13.005/2014); 1.3. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação; 2. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); 3. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/14); 4. BNCC e currículo; 5. Didática; 6. Teorias da Aprendizagem; 7. Avaliação da aprendizagem; 8. Metodologias Ativas; 9. Tecnologias Digitais na Educação; 10. Alfabetização e Letramento; 10.1. Leitura e escrita: Projetos e pontes entre a escola e comunidade; 11. Educação inclusiva e legislação relacionada; 12. Tendências pedagógicas; 13. Planejamento escolar; 14. Sequências didáticas e organização dos conteúdos; 15. Jogos na educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS
ESTADO DA PARAÍBA
ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Auxiliar em Serviços Gerais: Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo refeições, café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; preparar e servir merenda escolar; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc; remover lixo e detritos e encarregar-se da reciclagem; lavar, encerrar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e matérias em geral; fazer a limpeza de pátios; zelar para que os utensílios utilizados estejam sempre em boas condições de higiene e uso; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção do objeto, Efetuar serviços próprios de lavanderia, tais como: limpar e desinfetar as dependências da lavanderia; separar, na lavanderia, as roupas de uso nas creches, unidades de saúde e outras quando necessárias; efetuar a lavagem das roupas; recolher, dobrar, passar e guardar as roupas; efetuar pequenos reparos em roupas; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Gari: Realizar a coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, seguindo as rotas e horários estabelecidos pelo órgão municipal competente. Efetuar a limpeza de vias públicas, praças, parques e demais áreas de uso comum, utilizando os equipamentos e materiais adequados. Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados na coleta e limpeza, realizando a manutenção básica quando necessário e reportando eventuais problemas ao setor responsável. Separar adequadamente os resíduos recicláveis dos resíduos orgânicos durante a coleta, contribuindo para o processo de reciclagem e preservação do meio ambiente. Realizar a varrição e capinação de calçadas, meios-fios e sarjetas, mantendo essas áreas livres de sujeira e vegetação indesejada.

Motoristas: Conduzir veículos oficiais para transporte de pessoas, materiais e cargas; Cumprir itinerários e horários estabelecidos; Realizar verificações e cuidados básicos com o veículo; Comunicar necessidade de manutenção preventiva e corretiva; Executar outras atividades correlatas, conforme determinação da autoridade competente. Pode-se exigir prova prática quando da realização de concurso público.

Pedreiro: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares, conforme demanda; Demais atividades correlatas. Poderá ser exigida prova prática em concurso público.

Servente de Limpeza de Esgotos: Executar tarefas manuais de limpeza e desentupimento de esgotamentos sanitários e encanamentos, conforme demanda. Demais atividades correlatas.

Servente de Pedreiro: Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil, conforme demanda. Demais atividades correlatas.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Agente Comunitário de Saúde: Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares

ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde, além de: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins de exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;

Agente Administrativo: Executar tarefas burocráticas, envolvendo classificação, codificação, catalogação, arquivamento de papéis, e documentos; trabalhos auxiliares de atendimento ao público e clientela interessada em questões administrativas, serviços datilográficos, sob orientação do superior imediato.

Auxiliar em Saúde Bucal: Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares. Remover suturas. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Realizar isolamento do campo operatório. Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Demais atividades correlatas, além das atribuições previstas na Política Nacional de Atenção Básica, que estabelece a revisão das diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) - Portaria no 2.436 de 21 de setembro de 2017.

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

e avaliações.

Fiscal de Vigilância Sanitária: Inspeccionar estabelecimentos e atividades sujeitas ao controle sanitário; verificar o cumprimento das normas de higiene, saúde pública e segurança sanitária; lavrar autos de infração, notificações e relatórios técnicos; coletar amostras para análises laboratoriais quando necessário; orientar responsáveis sobre a legislação sanitária vigente; participar de ações educativas e preventivas de saúde; colaborar em ações intersetoriais de fiscalização e controle de riscos à saúde. Demais atividades correlatas.

Operador de Sistemas de Informática: Operar equipamentos de informática, executando rotinas de entrada e saída de dados. Monitorar o funcionamento de sistemas, programas e redes de computadores. Realizar procedimentos de backup e recuperação de informações. Auxiliar na instalação e configuração de softwares e periféricos. Controlar o uso de sistemas informatizados, garantindo a segurança das informações. Prestar suporte técnico básico a usuários quanto à utilização de programas e equipamentos. Registrar ocorrências e comunicar falhas ou irregularidades aos responsáveis técnicos. Acompanhar atualizações e manutenções preventivas em equipamentos de informática. Zelar pela conservação dos equipamentos e ambientes de informática. E outras atribuições correlatas de natureza afim às funções desempenhadas pelo cargo de Operador de Sistemas de Informática.

Técnico de Enfermagem: Auxiliar o enfermeiro em procedimentos simples, como medição de pressão arterial, diabetes, coletas básicas e afins. Auxiliar no processo de recuperação, como troca de curativos e aplicações simples de medicamentos. Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos do local onde trabalha, seguindo os padrões estabelecidos. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas. Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica. Colaborar com médicos e enfermeiros. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Demais atividades correlatas, além das atribuições previstas na Política Nacional de Atenção Básica, que estabelece a revisão das diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) - Portaria no 2.436 de 21 de setembro de 2017.

Técnico de Informática: Realizar a instalação, configuração e manutenção de computadores, impressoras e demais periféricos. Instalar, atualizar e configurar softwares, aplicativos e sistemas operacionais. Efetuar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática. Monitorar e prestar suporte técnico em redes locais, conexões de internet e servidores. Executar rotinas de backup e restauração de dados, garantindo a segurança das informações. Identificar falhas e propor soluções para problemas técnicos em hardware e software. Prestar orientação e treinamento básico a usuários sobre a utilização de recursos de informática. Controlar o uso, a conservação e o inventário dos equipamentos de informática. Auxiliar na implementação de políticas de segurança da informação. E outras atribuições correlatas de natureza afim às funções desempenhadas pelo cargo de Técnico em Informática.

Técnico em Saúde Bucal: Executar procedimentos de prevenção em saúde bucal; Auxiliar o cirurgião-dentista nas atividades clínicas; Realizar a limpeza, assepsia e esterilização de materiais odontológicos; Apoiar em atendimentos de urgência odontológica; Registrar informações e dados relativos ao atendimento odontológico; Controlar estoque e requisição de materiais odontológicos; Colaborar em ações coletivas de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Atuar no atendimento humanizado aos pacientes; E outras atribuições correlatas de natureza afim às funções desempenhadas pelo cargo de Técnico em Saúde Bucal, além das atribuições previstas na Política Nacional de Atenção Básica, que estabelece a revisão das diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) - Portaria no 2.436 de 21 de setembro de 2017.

Enfermeiro ESF: elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de campanhas de educação e saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Demais atividades correlatas, além das atribuições previstas na Política Nacional de Atenção Básica, que estabelece a revisão das diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) - Portaria no 2.436 de 21 de setembro de 2017.

Farmacêutico: fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; controlar entorpecentes e produtos equiparados; desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos; verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; administrar estoque de medicamentos; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Demais atividades correlatas.

Fisioterapeuta: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar

aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos,

Médico Clínico Geral ESF: receber e acompanhar pacientes nos hospitais, clínicas, postos de saúde, residências e em locais de urgência, conversar com o paciente para ouvir sua história médica, queixas e descrição dos sintomas, examinar, auscultar e apalpar o paciente para fazer o diagnóstico, realizar exames específicos da sua área de atuação como eletroencefalograma, eletrocardiograma, ultrassonografia de determinados órgãos, vacinas, requisitar e analisar exames complementares de raios X, laboratoriais e de materiais colhidos pelo próprio médico como amostras de pele e de secreções, encaminhando pacientes a profissionais de outras especialidades, quando apropriado, manter contato frequente com outros especialistas que sejam necessários no tratamento de determinadas doenças; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Demais atividades correlatas, além das atribuições previstas na Política Nacional de Atenção Básica, que estabelece a revisão das diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) - Portaria no 2.436 de 21 de setembro de 2017.

Nutricionista: identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo/qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das ações de educação em saúde; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos

recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Demais atividades correlatas.

Odontólogo ESF: examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao Cirurgião-Dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; promover a saúde bucal, quer no âmbito do Posto/Unidade de saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultrassônicos ou manuais; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o Cirurgião Dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, além das atribuições previstas na Política Nacional de Atenção Básica, que estabelece a revisão das diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) - Portaria no 2.436 de 21 de setembro de 2017.

Psicólogo: Quando na área da psicologia da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os

adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; quando na área da psicologia educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções; providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos; efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino; atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional. atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Demais atividades correlatas.

NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO COMPLETO

Orientador Educacional: Acompanhar o desenvolvimento dos alunos nos aspectos educacional, social e emocional; promover a articulação entre escola, família e comunidade; orientar o corpo discente quanto a atitudes, valores e escolhas pessoais e profissionais; colaborar na elaboração e execução do projeto político-pedagógico; apoiar a mediação de conflitos no ambiente escolar; contribuir para a inclusão e permanência dos alunos na escola; planejar e executar ações de orientação educacional em parceria com a equipe pedagógica. Demais atividades correlatas.

Professor de Educação Básica I: Ministrando o ensino de acordo com o que preceitua a legislação pertinente em vigor e com as normas e diretrizes estabelecidas pelos órgãos de ensino, além de: Colaborar com a direção da escola na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural recreativo; Participar da elaboração do currículo escolar de acordo com a orientação Técnico-pedagógica estabelecida; Planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando; Incentivar e proporcionar meios para a integração escola - família - comunidade; Registrar as atividades de classe; Manter-se atualizado quanto à legislação de ensino; Atender aos alunos individualmente na execução de suas tarefas; Sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade regional; Fornecer subsídios para elaboração de diagnósticos educacionais; e Ministrando os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados às atividades.