

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

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

I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

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

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

3. 1. Primeira Fase:

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

3. 2. Segunda Fase:

3. 2. 1. Prova Prática, de caráter **eliminatório** e **classificatório**, para o cargo de Agente Condutor de Veículos D, Operador de Máquinas Pesadas e Técnico de Laboratório de Análises.

3. 2. 2. Prova de Títulos, de caráter **classificatório**, para os cargos de nível Superior – Magistério.

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

5. O Concurso Público ficará sob a **supervisão da Comissão Técnica para Planejamento e Execução de**

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

Concurso Público, nomeada pela Prefeitura do Município de Barra de Santana, através da Portaria nº 111/2023, composta por membros pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura, competindo a esta comissão a supervisão e fiscalização de todas as fases do certame.

6. O **Cronograma Provisório** consta no **ANEXO I** deste Edital.
7. O **Conteúdo Programático** está presente no **ANEXO II** deste Edital.
8. As **Atribuições dos Cargos** previstos no Capítulo II constam no **ANEXO III** deste Edital.
9. A **Declaração de Uso de Nome Social** consta no **ANEXO IV** deste Edital.
10. O **Formulário para Envio de Documentação para a Prova de Títulos** consta no **ANEXO V** deste Edital.

II - DOS CARGOS

1. Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme a denominação, pré-requisitos, salário-base inicial regidos pela legislação específica e especificados neste documento.
2. Os cargos oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico, jornada de trabalho semanal e escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo estão discriminados nos quadros abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
1	Agente condutor de Veículos – D	4	-	1º Grau Incompleto com Habilitação	40h	R\$ 1.412,00
2	Agente de Limpeza Urbana	3	-	1º Grau Incompleto	40h	R\$ 1.412,00
3	Operador de Máquinas Pesadas	4	-	1º Grau Incompleto com Habilitação	40h	R\$ 1.412,00

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

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
4	Agente Administrativo	4	1	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.624,00
5	Agente Comunitário de Saúde* (Área Povoado de Caboclos)	1	-	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 2.824,00
6	Agente Comunitário de Saúde* (Área Sítio Pedras Pretas)	1	-	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 2.824,00
7	Agente Comunitário de Saúde* (– Área Sítio Paraibinha II)	1	-	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 2.824,00
8	Agente de Combate às Endemias**	1	-	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 2.824,00
9	Agente Mantenedor Predial	4	-	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.412,00
10	Auxiliar de Consultório Dentário	1	-	Ensino Médio Completo e Curso Técnico	40h	R\$ 1.412,00
11	Auxiliar de Sala de Aula	3	1	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.412,00
12	Eletricista	1	-	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.412,00
13	Técnico de Laboratório de Análises	1	-	Ensino Médio Completo e Curso Técnico	40h	R\$ 1.412,00
14	Técnico de Segurança do Trabalho	1	-	Ensino Médio Completo e Curso Técnico	40h	R\$ 1.412,00

*Para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** o candidato deve residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e concluir o curso de formação, podendo, caso não já tenha concluído, utilizar-se do que se encontra disponível gratuitamente ofertado pela AVASUS/UFRN através do link <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>

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

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

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
15	Assistente Social	1	-	Nível Superior Completo + Registro no CRESS	30h	R\$ 1.850,00
16	Auditor Municipal de Tributos	1	-	Nível Superior em Direito, Administração, Economia ou Contabilidade, com especialização na área tributária	40h	R\$ 3.821,00
17	Educador Físico	1	-	Bacharelado em Educação Física	40h	R\$ 1.850,00
18	Farmacêutico	2	-	Nível Superior Completo e Registro no CRF	24h	R\$ 1.850,00
19	Fisioterapeuta	1	-	Nível Superior Completo e Registro no CREFITO	24h	R\$ 1.850,00
20	Fonoaudiólogo Educacional	1	-	Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro no CREFONO	24h	R\$ 3.184,00
21	Médico ESF	3	-	Nível Superior e Registro no CRM	40h	R\$ 5.970,00
22	Médico Veterinário	1	-	Nível Superior e Registro no CRMV		R\$ 5.970,00
23	Nutricionista	1	-	Nível Superior Completo e registro no CRN	24h	R\$ 1.850,00
24	Psicólogo Clínico	2	-	Nível Superior Completo e Registro no CRP	24h	R\$ 1.850,00
25	Enfermeiro	3	1	Nível Superior Completo e registro no COREN	24h	R\$ 1.850,00+ Assistência financeira da União
26	Odontólogo	3	1	Nível Superior Completo e registro no CRO	30h	R\$ 5.910,00

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

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
27	Professor A – Pedagogo	4	1	Licenciatura plena em Pedagogia – Habilitação em Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental	25h	R\$ 3.434,00
28	Professor B – Geografia	1	-	Licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente	25h	R\$ 3.434,00
29	Professor B – História	1	-	Licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente	25h	R\$ 3.434,00
30	Professor B – Inglês	1	-	Licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente	25h	R\$ 3.434,00
31	Professor B – Português	1	-	Licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente	25h	R\$ 3.434,00

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

4. No total de 61 vagas oferecidas, estão incluídas 05 vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, conforme determinado pelo **Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações**.

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

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

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

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

III - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.
3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar concordância com os termos que constam neste Edital, acarretando a aceitação de que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção. Concorda também com a autorização da divulgação do seu nome, número de inscrição, critério de desempate e nota, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
4. Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de outros candidatos.
5. As inscrições ficam abertas por meio da internet durante o período informado no Anexo I.
6. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet.
7. A CPCon não envia e-mail com confirmação de inscrição.
8. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
 8. 1. Acessar o endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/prefeitura-de-barra-de-santana>;
 8. 2. Realizar a leitura do respectivo Edital;
 8. 3. Acessar a área do candidato, através do endereço eletrônico <https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login>, após cadastro no Sistema de Gerenciamento de Processo Seletivo, caso ainda não seja cadastrado;
 8. 4. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;

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

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

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

candidato, reservando-se à CPCon e à Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

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

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

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

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

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

21. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição, selecionando o tipo de atendimento desejado e encaminhar, através de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/KVxAD385jhBYMYPB9>, documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada, sendo considerado válido apenas o último documento enviado.

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

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

item anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26. 1. Assinalar no sistema de inscrição a opção correspondente a utilização de nome social durante a

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

realização das provas, informando o nome pelo qual deseja ser tratado;

26. 2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no Anexo IV deste Edital, enviando- a até o término das inscrições, através de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/KVxAD385jhBYMYPB9>, sendo considerado válido apenas o último documento enviado.

27. O candidato que tenha exercido a função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008 e deseje ser reconhecido o exercício daquele mister para critério de desempate, deverá solicitar, durante o prazo previsto no Anexo I, a participação no certame nessa condição, encaminhando documento que comprove a sua participação no pleito, através de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/KVxAD385jhBYMYPB9>, sendo considerado válido apenas o último documento enviado.

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

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

IV - DAS ISENÇÕES

1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Barra de Santana para os cargos ofertados todos os candidatos que comprovarem serem membros de família de baixa renda, cadastrados no CadÚnico e os doadores de sangue e de medula óssea cadastrado em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, delimitada pela Lei Municipal nº. 490/2024.

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

3. O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição **deverá encaminhar para a CPCon os seguintes documentos:**

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

3. 1. Cópia da Carteira de Identidade (RG), com foto;
3. 2. Cópia do CPF;
3. 3. 1. Comprovante de que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; ou
3. 3. 2. Comprovante de que efetivamente realizou no mínimo três doações de sangue nos doze meses anteriores à publicação do edital do concurso; ou
3. 3. 3. Comprovante de que é doador de medula óssea, cadastrado nos hemocentros estaduais, desde que apresente documento expedido pela unidade coletora.

4. Os documentos referidos no item anterior deverão ser encaminhados através de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/KVxAD385jhBYMYPB9>, sendo considerado válido apenas o último documento enviado.

5. Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este Capítulo somente serão realizados via internet.

6. As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 7. 1. deixar de efetuar o requerimento de isenção pela internet;
 7. 2. não encaminhar a documentação comprobatória;
 7. 3. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 7. 4. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.

8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas na legislação penal e administrativa, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de novembro de 1979.

9. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

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

10. Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.
11. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCon em data definida no **Anexo I**.
12. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido**, terá sua inscrição validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, **caso não a tenha feito concomitantemente no momento da solicitação de isenção**.
13. O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCon, **exclusivamente** pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições conforme **Anexo I**.
14. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**, será publicada no site da CPCon conforme **Anexo I**.
15. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite a qual consta no Anexo I.
16. O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

V - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições exclusivamente pela internet.

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

3. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, ser-lhes-á reservado o percentual de 8,2% (oito vírgula dois por cento) do total das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.
4. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do Capítulo II para candidatos com deficiência.
5. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes em que possam ser aplicadas as normas citadas no item 1 deste capítulo, não haverá reserva para candidatos com deficiência.
6. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.
7. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
8. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
9. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações, quais sejam:
9. 1. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
9. 2. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000 HZ;
9. 3. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no mesmo olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no mesmo olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos

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

for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

9. 4. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

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

9. 6. Também são consideradas pessoas com deficiência o portador de visão monocular, de acordo com a Lei Estadual nº 9.899, de 05 de outubro de 2012, o candidato com transtorno do espectro autista, nos termos da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, o candidato com surdez unilateral, nos termos da Lei Estadual nº 10.971, de 19 de setembro de 2017, o candidato com doença renal crônica nos termos da Lei Estadual nº 11.299, de 23 de janeiro de 2019 e o candidato com fibromialgia, nos termos da Lei Estadual nº 13.265, de 27 de maio de 2024, além de todas as equiparações da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, previstas no ordenamento jurídico brasileiro, devendo, no caso de deficiência não expressa no edital, o candidato informar qual lei lhe confere o direito

10. Os candidatos com deficiência de mesmo cargo concorrerão entre si e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

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

12. Ao efetuar sua inscrição, o candidato deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.

13. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar, através de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/KVxAD385jhBYMYPB9>, cópia autenticada de laudo médico expedido em no máximo 1 (um) ano antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, anexando ao

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

laudo médico o nome completo do candidato, seu número do documento de identidade (RG), o número de sua inscrição no CPF, o número do telefone do candidato e sua opção de cargo, sendo considerado válido apenas o último documento enviado.

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

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

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

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

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

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

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

19. O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Barra de Santana, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliar a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas

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

as seguintes disposições:

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

VI - DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
Matemática	10	3,0	

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

Conhecimentos Gerais	10	3,0
----------------------	----	-----

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

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

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

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

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

Onde:

n = número de áreas temáticas

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

λ = pontuação obtida na área temática

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

Exemplo:

Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, há 10 questões de informática, logo cada questão valerá

$$\frac{1020}{10} = 102.$$

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

4. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões conforme o item 1 deste capítulo, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de “A” a “E”, e somente 01 (uma) dentre as alternativas deverá ser assinalada como correta.
5. A data de realização da prova escrita objetiva consta no Anexo I, devendo-se observar que **as provas para os cargos de nível fundamental incompleto, de nível superior e de nível superior – magistério ocorrerão pela manhã**, enquanto **as provas para os cargos de nível médio/técnico serão realizadas no período da tarde**.
6. **Durante o período da manhã, os portões serão abertos às 7h e fechados às 7h45min, as provas iniciar-se-ão às 8h e serão concluídas às 12h**, podendo o candidato sair do local de provas a partir das **10h**.
7. **Durante o período da tarde, os portões serão abertos às 13h30min e fechados às 14h15min, as provas iniciar-se-ão às 14h30min e serão concluídas às 18h30min**, podendo o candidato sair do local de provas a partir das **16h30min**.
8. O candidato que se ausentar antes de decorridas 2 (duas) horas do início da prova será eliminado do Concurso Público.
9. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.
10. As provas objetivas serão realizadas no Município de Campina Grande. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados em escolas públicas urbanas, a CPCon reserva-se ao direito de alocá-los em localidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda serem aplicadas as provas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, a depender da quantidade de inscritos.
11. A CPCon e a Prefeitura Municipal de Barra de Santana não se responsabilizarão por eventuais

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

coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. O candidato que, percebendo quaisquer das situações apontadas no item anterior, não comunicar o fato ao fiscal de sala e requerer a substituição do caderno de prova e/ou folha de respostas assume para si a responsabilidade e exime a CPCon e a Prefeitura Municipal de Barra de Santana da responsabilidade sobre quaisquer prejuízos delas advindos.

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

25. O candidato deverá preencher os alvéolos na folha de respostas da prova escrita objetiva com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.

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

27. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre

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

os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

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

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

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

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

31. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

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

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

31. 7. for surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;

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

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

do setor de provas, sem direito a recursos;

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

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

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

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

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

31. 14. não devolver a folha de respostas e o caderno de provas ao término de sua prova;

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

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

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

33. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:

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

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

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

33. 4. Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio que seja, que algum candidato utilizou quaisquer meios ilícitos, este será eliminado do concurso público nos termos do subitem 31.8 do presente capítulo

33. 5. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

33. 6. Não se considera afastamento do candidato da sala de prova o deslocamento da candidata lactante para a sala de amamentação bem como seu retorno da sala de amamentação para a sala de prova.

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

33. 7. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
33. 8. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no site <https://cpcon.uepb.edu.br/prefeitura-de-barra-de-santana>, conforme previsto no Anexo I deste Edital.
33. 9. Não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público a legislação promulgada após a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na *vacatio legis*.
34. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de 600,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.
35. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela CPCon, quaisquer objetos, exceto o documento oficial de identidade com foto e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.
36. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela CPCon na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
37. Ao candidato é igualmente defeso abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
38. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a folha de respostas, sendo este o único documento válido para avaliação do candidato.
39. Aos candidatos que tiverem seu pedido de atendimento especial deferido, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas.

VII - DA PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática de Direção Veicular será realizada na cidade de Barra de Santana ou em algum município

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

vizinho e a Prova Prática para o cargo de Técnico de Laboratório de Análises será realizada na cidade de Campina Grande, devendo os candidatos ficarem atentos ao Edital de convocação que será publicado conforme disposto no Anexo I.

2. À CPCon reserva-se o direito de realizar a Prova Prática em cidades próximas à determinada para aplicação das provas objetivas, não assumindo, entretanto, quaisquer responsabilidades quanto ao transporte e alojamento dos candidatos, podendo a aplicação das provas ocorrer tanto no turno da manhã quando no turno da tarde ou, ainda, estender-se durante o dia designado no Anexo I até que todos os candidatos que comparecerem à convocação realizem a prova terminem a mesma.

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

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

5. Serão convocados à Prova Prática de Direção Veicular os candidatos dos cargos de **Motorista D** e **Operador de Máquinas Pesadas** habilitados na prova objetiva. Serão convocados os candidatos que forem classificados na margem de 06 (seis) vezes da quantidade de vagas oferecidas para o cargo de Operário de Máquinas Pesadas e os candidatos que forem classificados na margem de 03 (três) vezes da quantidade de vagas oferecidas para o cargo de Motorista D.

5. 1. No caso do cargo de **Técnico de Laboratório de Análises**, serão convocados os candidatos que forem classificados na margem de 06 (seis) vezes da quantidade de vagas oferecidas.

6. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de serem convocados. Exemplo: se houver uma vaga para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 6ª e 7ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados para a prova prática.

6. 1. Os candidatos que não forem convocados à Prova Prática, mas não forem eliminados do concurso, poderão ser convocados, de acordo com a ordem de classificação, pela Prefeitura Municipal de Barra de Santana em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela aplicação da prova, que terá como necessidade o preenchimento do quadro de pessoal.

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

7. Os candidatos que haviam requerido atendimento especial para a prova escrita objetiva e tiverem sido convocados para realizar a Prova Prática, participarão desta fase em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

8. 1. Será considerado eliminado o candidato que não comparecer no local designado no Edital de convocação no dia e horário definidos e/ou não apresente Carteira Nacional de Habilitação classificada para a categoria exigida para dirigir veículos que comumente sejam utilizados na função.

9. O candidato do cargo de Técnico de Laboratório de Análises convocado à Prova Prática deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identificação com foto, devendo o documento em questão estar válido de acordo com a legislação em vigor.

9. 1. Será considerado eliminado o candidato que não comparecer no local designado no Edital de convocação no dia e horário definidos e/ou não apresente documento oficial de identificação com foto.

10. A pontuação máxima da Prova Prática de Direção Veicular será de 1000 (mil) pontos.

10. 1. Caso seja utilizado mais de um veículo, a pontuação máxima da Prova Prática de Direção Veicular 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.

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

11. A pontuação máxima da Prova Prática para o cargo de Técnico de Laboratório de Análises será de 1000 (mil) pontos.

11. 1. O candidato que obtiver pontuação inferior à metade da pontuação máxima será eliminado do concurso público.

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

12. 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.

13. Não haverá segunda chamada ou repetição da Prova prática de Direção Veicular seja qual for o motivo alegado.

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

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

14. O candidato deverá observar as instruções contidas no Edital de convocação para a Prova Prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas.

14. 1. 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.

15. 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 e terá atribuída a pontuação igual a zero ao candidato que cometer falta eliminatória ou faltar à aplicação da Prova Prática.

16. A nota final será dada pela soma aritmética da pontuação obtida na Prova prática de Direção Veicular e da prova objetiva.

17. Constituem faltas eliminatórias na Prova prática de Direção Veicular:

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

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

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

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

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

17. 5. transitar em contramão de direção;
17. 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;
17. 7. avançar a via preferencial;
17. 8. provocar acidente durante a realização do exame;
17. 9. exceder a velocidade regulamentada para a via;
17. 10. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
17. 11. não retirar o veículo do local de início da prova no tempo estabelecido de 05 (cinco) minutos.

18. A Prova Prática será filmada, não sendo disponibilizada aos candidatos a gravação das provas práticas realizadas.

VIII - DA PROVA DE TÍTULOS

1. Serão convocados à prova de títulos os candidatos dos cargos de nível superior e de nível superior – magistério.
 1. 1. Serão convocados os candidatos que forem classificados na margem de 03 (três) vezes da quantidade de vagas oferecidas para os cargos em que a quantidade total de vagas ofertadas seja igual ou superior a 3 (três) e na margem de 06 (seis) vezes da quantidade das vagas oferecidas para os cargos em que a quantidade total de vagas ofertadas seja igual a 1 (um).
 1. 2. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos. Exemplo: se houver cinco vagas para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 15ª e 16ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados para a avaliação de títulos.
2. Os candidatos que não forem convocados à prova de títulos, mas não forem eliminados do concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Barra de Santana em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela análise dos títulos.
3. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCon, durante o prazo informado no Anexo I, via formulário eletrônico cujo link será disponibilizado por ocasião da publicação do edital de convocação para a prova de títulos.

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

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

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

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

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização, reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	08,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 180 horas-aula) conforme 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

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

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

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

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

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

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

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

14. Serão analisados os Certificados/Declarações de cursos de aperfeiçoamento que estiverem relacionados com as atribuições dos cargos, descritas no Anexo III, realizados após o período da graduação, com carga horária mínima de 180 horas-aula.

15. A comprovação da atividade profissional, far-se-á através de **CERTIDÃO/DECLARAÇÃO** emitida pela gestão do órgão/entidade de exercício do interessado, em caso de setor público, especificando o período do efetivo exercício. Quando se tratar de experiência em instituição particular, através da **Carteira de Trabalho e Previdência Social**, especificando o período do efetivo exercício.

15. 1 A CERTIDÃO/DECLARAÇÃO emitida pela gestão do órgão/entidade de exercício do interessado só será válida se conter a função correspondente ao cargo do concurso que o candidato está concorrendo.

15. 2 Quando se tratar de experiência em instituição particular, além da Carteira de Trabalho e Previdência Social, especificando o período do efetivo exercício profissional, torna-se necessário uma DECLARAÇÃO do setor em que o candidato desempenha ou desempenhou o exercício contendo a função correspondente ao cargo do concurso a que o candidato está concorrendo.

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

16. 1. Caso a nomenclatura do cargo/emprego exercido pelo candidato seja diferente da nomenclatura do cargo para o qual pleiteia, deverá juntar declaração de sua chefia imediata elencando as atribuições relacionadas às especificações do Anexo III.

16. 2. Não serão considerados os títulos referentes à participação em estágio, bolsa de iniciação científica e/ou monitoria durante o período de graduação ou pós-graduação do candidato.

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

18. Para efeito de pontuação, não serão computados “títulos de experiência profissional” e/ou “títulos de experiência no serviço público” que apresentem período concomitante, de modo a evitar a duplicidade de

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

pontuação.

19. Os títulos referentes a “Curso de Informática (mínimo de 80 horas-aula)” devem ser certificados ou declarações de cursos cujos objetivos sejam a aprendizagem de tópicos específicos de informática, tais como informática básica, informática avançada, word iniciante, word avançado, entre outros.

19. 1. Certificados cujas ementas sejam relativas à aplicação de tecnologias da informação na educação, por exemplo, não serão considerados como cursos de informática, mas sim como cursos de aperfeiçoamento, visto que o objetivo é a aprendizagem da aplicação de conteúdos e recursos da informática na educação e não a aprendizagem de conteúdos de informática em si.

20. As comprovações de autoria de livro, capítulo de livro e organização de livro deverão ser feitas através do envio de cópia da capa, da ficha catalográfica e do sumário, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria.

20. 1 Publicações em Anais de evento não serão contabilizadas como capítulos de livro, visto que o edital prevê uma pontuação específica para este tipo de publicação.

21. As comprovações de autoria de artigos científicos completos em periódicos com ISSN com Qualis A1/B2 deverão ser feitas através do envio de cópia da página do artigo que contenha a identificação dos autores, o título do artigo, a identificação do periódico, entre outros identificadores, tais como DOI - *Digital Object Identifier*/Identificador de Objeto Digital, ISSN, número, volume e, para os casos de revistas digitais, link de acesso.

22. Serão contabilizadas como participação ou publicação em anais de eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências) tanto as declarações/certificados de participação, de apresentação de trabalhos nas formas oral ou pôster/painel, de publicação em anais como a cópia da capa, da ficha catalográfica e do sumário, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria em anais.

IX - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver a nota inferior a 600,00 (seiscentos pontos).

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

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

X - DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
1. 1. às disposições do edital;
1. 2. ao indeferimento de isenção;
1. 3. ao indeferimento de inscrição;

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

1. 4. ao indeferimento da solicitação do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;
 1. 5. ao indeferimento da solicitação para enquadramento na função de jurado;
 1. 6. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
 1. 7. às questões das provas e gabaritos preliminares;
 1. 8. ao resultado preliminar da avaliação de títulos;
 1. 9. ao resultado preliminar da prova prática.
2. O prazo para interposição de recursos dos subitens supracitados, após a concretização do evento que lhes disser respeito, terá como termo inicial o 1º dia subsequente à data do evento a ser recorrido e o prazo de 2 (dois) dias.
3. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.
4. Os recursos deverão ser interpostos através da área do candidato por intermédio do endereço disponibilizado em <https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login>, devendo o candidato estar inscrito no concurso para poder interpor recurso.
- 4.1. Excetua-se ao disposto no *caput* apenas o recurso contra as disposições do edital.
5. O texto do recurso deve ser inserido sem formatação, estando o candidato ciente de que o recurso é automaticamente enviado quando se pressiona a tecla *Enter* do teclado ou quando se pressiona o botão enviar na página do recurso.
6. O recurso extemporâneo e o intempestivo não serão aceitos, nem os enviados por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 6.1. O recurso contra as disposições do edital será admitido apenas através de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/5DU8vmA2953kxSod9>.
7. A Comissão Permanente de Concursos constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

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

XI - DAS NOMEAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:

1. 1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade recíproca prevista no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1971, ou ao estrangeiro nos casos previstos em lei.

1. 2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

1. 3. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.

1. 4. Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino.

1. 5. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

1. 6. Gozar de boa saúde física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.

1. 7. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.

1. 8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.

1. 9. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de suas autarquias, empresas ou fundações, conforme previsto no art. 37, § 10º da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas, devendo o candidato apresentar certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação.

2. O provimento dos cargos ficará a critério Prefeitura Municipal de Barra de Santana, de acordo com as necessidades do órgão.

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

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

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – PMBS/PB**XII - DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

1. O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público à Prefeitura do Município de Barra de Santana, que o homologará e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Barra de Santana. Deste modo, fica reservada à Prefeitura Municipal de Barra de Santana a atribuição de realizar a lotação dos candidatos aprovados no certame em qualquer órgão, repartição ou departamento, localizado em qualquer ponto dentro das fronteiras do município de Barra de Santana.

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

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

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

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

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

5. Caberá à Prefeitura do Município de Barra de Santana a homologação do resultado final do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 14. 1. endereço não atualizado;
- 14. 2. endereço de difícil acesso;
- 14. 3. correspondência devolvida por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- 14. 4. correspondência recebida por terceiros.

15. Após 180 (cento e oitenta) dias, os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Concurso Público serão incinerados.

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

17. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Barra de Santana, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público e/ou pela CPCon, no qual a cada um couber.

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

- 18. 1. **ELIMINADO**, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência.
- 18. 2. **CLASSIFICADO**, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e não ficou posicionado dentro das vagas.
- 18. 3. **APROVADO**, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas.

Barra de Santana, 26 de julho de 2024.

Fellipe Almeida de Andrade

Presidente da Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público

ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

EVENTO	DATA
Período para impugnação ao edital	Das 18h do dia 26 de julho de 2024 às 23h59min do dia 29 de julho de 2024
Resposta às impugnações	01 de agosto de 2024
Período de solicitação de isenção	Das 18h do dia 02 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 06 de agosto de 2024
Data limite para envio da documentação referente à solicitação de isenção	07 de agosto de 2024
Publicação da listagem preliminar dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	21 de agosto de 2024
Interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção	Das 0h do dia 22 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 23 de agosto de 2024
Publicação da listagem dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (após recursos)	28 de agosto de 2024
Período das inscrições	Das 18h do dia 02 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 08 de setembro de 2024
Período de solicitação de atendimento especial	Das 18h do dia 02 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 08 de setembro de 2024
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	Das 18h do dia 02 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 08 de setembro de 2024
Período de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência	Das 18h do dia 02 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 08 de setembro de 2024
Período de solicitação para utilização do nome social	Das 18h do dia 02 de agosto de 2024 às 23h59min do dia 08 de setembro de 2024
Data limite para envio 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	09 de setembro de 2024
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	09 de setembro de 2024
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas	25 de setembro de 2024
Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial	25 de setembro de 2024

ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

EVENTO	DATA
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	25 de setembro de 2024
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência	25 de setembro de 2024
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial, reconhecimento da condição de jurado e/ou reserva de vaga à Pessoa com Deficiência	Das 0h do dia 26 de setembro de 2024 às 23h59min do dia 27 de setembro de 2024
Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas	02 de outubro de 2024
Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial	02 de outubro de 2024
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	02 de outubro de 2024
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência	02 de outubro de 2024
Publicação da Concorrência	02 de outubro de 2024
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS	14 de outubro de 2024
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	20 de outubro de 2024
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	21 de outubro de 2024
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	Das 0h do dia 22 de outubro de 2024 às 23h59min do dia 23 de outubro de 2024
Publicação do gabarito definitivo	11 de novembro de 2024
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	12 de novembro de 2024
Publicação do edital de convocação para prova de títulos	18 de novembro de 2024
Recebimento, exclusivamente por formulário eletrônico, da documentação da prova de títulos	19 de novembro de 2024 a 22 de novembro de 2024
Publicação do edital de convocação para prova prática	20 de novembro de 2024
Realização da prova prática	01 de dezembro de 2024
Publicação do resultado preliminar da prova prática	04 de dezembro de 2024
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	04 de dezembro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

EVENTO	DATA
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova prática	Das 0h do dia 05 de dezembro de 2024 às 23h59min do dia 06 de dezembro de 2024
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos	Das 0h do dia 05 de dezembro de 2024 às 23h59min do dia 06 de dezembro de 2024
Publicação do resultado da prova prática após recursos	11 de dezembro de 2024
Publicação do resultado da prova de títulos após recursos	11 de dezembro de 2024
Publicação do resultado final	12 de dezembro de 2024

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDO COMUM

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA:

1. Números naturais, inteiros e racionais (representação decimal e fracionária): comparação, propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão);
2. Sistema de numeração decimal;
3. Sequências repetitivas e sequências recursivas;
4. Frações: equivalência, comparação, cálculo da fração de um número natural;
5. Cálculo de porcentagens e de acréscimos e decréscimos simples;
6. Grandezas diretamente proporcionais;
7. Regra de três simples;
8. Medidas de comprimento, tempo, temperatura, área, capacidade, massa e volume;
9. Sistema monetário brasileiro;
10. Equação do 1º grau;
11. Ângulos: Elementos e medidas;
12. Paralelismo e perpendicularismo;
13. Figuras geométricas planas (triângulo, paralelogramo, quadrado, retângulo, losango, trapézio e círculo): reconhecimento, características, perímetro e área;
14. Figuras geométricas espaciais (cubo, bloco retangular, prisma, pirâmide, cone, cilindro): reconhecimento, características, planificações e elementos;
15. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas, barras ou setores).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1. Aspectos atuais da realidade brasileira: Sociedade, política e economia.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 2.O estado da Paraíba: Aspectos históricos e geográficos.
- 3.O uso da internet e as redes sociais
- 4.Exclusão, inclusão social e direitos humanos.
- 5.Meio ambiente e problemas socioambientais urbanos.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONTEÚDO COMUM

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Análise de textos: a) composição textual, estrutura de gênero e sequências textuais.
2. Compreensão textual crítica e construção de sentidos, contexto sócio-histórico de produção e circulação.
3. Morfossintaxe: a) classificações, empregos e funções das classes de palavras em contextos de comunicação.
5. Fatores da textualidade: a) coerência, b) coesão; c) intencionalidade; d) aceitabilidade; e) situacionalidade; f) informatividade g) intertextualidade.
6. Gramática aplicada: a) processos de formação de palavras; b) pontuação.
7. Semântica: a) significação linguística; b) sinonímia; c) antonímia; d) polissemia; e) ambiguidade; f) intertextualidade.
8. Sintaxe: a) frase; b) oração; c) período; d) regência; e) funções sintáticas; f) coordenação; g) subordinação.

INFORMÁTICA

1. Noções de sistemas operacionais (Windows e Linux);
2. Funcionalidades sobre hardware e software;
3. Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e Google Drive);
4. Redes de computadores:
 - 4.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet;
 - 4.2. Navegadores (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome);
 - 4.3. Sites de busca e pesquisa na internet;
 - 4.4. Computação na nuvem (cloud computing);
5. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas;
6. Segurança da informação:
 - 6.1. Procedimentos de segurança;
 - 6.2. Noções de vírus, worms e pragas virtuais;
 - 6.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.);
 - 6.4. Procedimentos de backup;
 - 6.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Agente Administrativo:

1. Conceitos básicos de Administração
2. Noções de Administração Pública: Conceitos e Princípios

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3. Funções da Administração: Planejamento, Organização, Direção, Controle
4. Tomada de Decisão
5. Comportamento Organizacional
6. Comunicação Organizacional
7. Administração da Qualidade
8. Gestão de Documentos
9. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais

Agente Comunitário de Saúde:

1. Marcos regulatórios do Sistema Único de Saúde (SUS).
2. Leis regulamentadoras da profissão do ACS
3. Política Nacional de Atenção Básica.
4. Atenção Primária à Saúde e o seu papel na organização da rede assistencial.
5. O papel do Agente Comunitário de Saúde no contexto da Atenção Primária à saúde.
6. O processo de trabalho do ACS e o trabalho em equipe.
 - 6.1 Mapeamento da área de atuação
 - 6.2 Territorialização.
 - 6.3 Visita domiciliar.
 - 6.4 O trabalho de educação em saúde na comunidade.
 - 6.5 Atuação intersetorial.
 - 6.6 Planejamento das ações: diagnóstico, plano de ação, execução, acompanhamento e avaliação.
7. Sistemas de Informação em Saúde. Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica.
8. Saúde nos Ciclos de Vida:
 - 8.1 Saúde da Criança (triagem neonatal, teste do pezinho, orelhinha, olhinho, crescimento e desenvolvimento, caderneta da criança, orientações alimentares).
 - 8.2 Saúde do adolescente
 - 8.3 Saúde do homem
 - 8.4 Saúde da mulher (planejamento familiar, pré-natal, prevenção do câncer de colo de útero e mama)
 - 8.5 Doenças crônicas não-transmissíveis (hanseníase, tuberculose, diabetes, hipertensão)
 - 8.6 Saúde do Idoso.
9. Vigilância em Saúde
 - 9.1 Vigilância Epidemiológica
 - 9.2 Vigilância Sanitária
 - 9.3 Vigilância Ambiental
 - 9.4 Vigilância em Saúde do Trabalhador.

Agente de Combate às Endemias:

1. Doenças transmitidas por vetores.
2. Legislações sobre o trabalho do papel do Agente de Combate a Endemias (ACE).
3. Noções Básicas de Vigilância Epidemiológica: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos.
4. Origem, histórico e evolução do trabalho do Agente de Combate à Endemias.
5. Política Nacional de Atenção Básica.
6. Sistema Único de Saúde. Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto 7.508/2011.
7. Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

consumo humano.

8. Vigilância em Saúde.

9. Zoonoses.

Agente Mantenedor Predial:

1. Noções de segurança do trabalho;
2. NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
3. NR 35 - Trabalho em Altura;
4. NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
5. Noções básicas de pintura interna e externa: preparação e manuseio de superfícies, materiais e equipamentos;
6. Noções básicas de jardinagem: plantio, poda e conservação dos jardins;
7. Noções básicas de manutenção de instalações hidrossanitárias;

Agente de Consultório Dentário:

1. Sistema Único de Saúde e Política Nacional da Atenção Básica. Atribuições e competência da função de ASB e TSB;
2. Código de Ética Odontológica;
3. Primeiros Socorros no consultório odontológico;
4. Documentação Odontológica: prontuário clínico;
5. Noções de anatomia cabeça e pescoço, anatomia oral e anatomia dentária básica;
6. Cronologia da erupção dentária e notação dentária;
7. Noções de radiologia e processamento de radiografias;
8. Materiais de uso Odontológico: principais materiais, propriedades, indicação e técnicas de manipulação;
9. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais na prática odontológica;
10. Conhecimento dos instrumentais e equipamentos na prática odontológica;
11. Noções de microbiologia, parasitologia e doenças transmissíveis na prática odontológica;
12. Medidas de Biossegurança, ergonomia, controle de infecção, gerenciamento de resíduos e manuseio para descarte, armazenamento e transporte de materiais;
13. Noções básicas de odontopediatria, cirurgia, dentística, periodontia e estomatologia, endodontia, cariologia, saúde coletiva e prótese;
14. Índices epidemiológicos em saúde bucal;
15. Princípios de prevenção e controle de risco em saúde: classificação de risco dos agentes biológicos, físicos e químicos e simbologia;
16. Etiologia e métodos preventivos do controle da cárie dentária e da doença periodontal. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada;
17. Ações preventivas – aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre higiene bucal.

Auxiliar de Sala de Aula:

1. Função Social da Escola e o Sistema Educacional Brasileiro;
2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBN 9.394/96 e suas alterações);
3. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990 e atualizações);
4. Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
5. Educação Inclusiva e Diversidade: Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (BRASIL.MEC/SEESP.2008), Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 13.146/2015), Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012 e atualizações;
6. Desenvolvimento e aprendizagem segundo Piaget, Vygotsky e Wallon;
 7. Mediação pedagógica no contexto escolar;
 8. Afetividade na relação professor-aluno;
 9. O processo de aprendizagem, as dificuldades e os transtornos de aprendizagem;
 10. Parceria família-escola e o desenvolvimento integral do aluno.

Eletricista:

1. Grandezas Elétricas: tensão, corrente, resistência, potência e energia;
2. Análise de circuitos elétricos em corrente contínua e alternada para circuitos monofásicos e trifásicos;
3. Medidas Elétricas: medição de tensão, corrente, resistência e potência elétrica em circuitos monofásicos e trifásicos, em corrente contínua e em corrente alternada;
4. Diagramas Elétricos (unifilares e multifilares): simbologia, leitura, interpretação e identificação de circuitos elétricos;
5. Instalações Elétricas de Baixa Tensão: Técnicas aplicáveis. Conceitos e materiais. Componentes de uma instalação. Pontos de comando. Circuitos de tomadas, interruptores, iluminação, disjuntores. Eficiência energética. Projeto Luminotécnico. Sistemas de aterramento elétrico;
6. Dispositivos de proteção de circuitos: fusíveis, disjuntores termomagnéticos, disjuntores diferenciais, dispositivo de proteção contra surtos de tensão;
7. Transformadores monofásicos e trifásicos;
8. Acionamento de máquinas elétricas: métodos de partida de motores monofásicos e trifásicos;
9. NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
10. NBR 5410 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Técnico de Laboratório de Análises:

1. Normas de biossegurança adotadas no laboratório de análises clínicas.
2. Identificação de materiais básicos do laboratório de análises clínicas: vidrarias, utensílios e equipamentos;
3. Limpeza no laboratório de análises clínicas: esterilização, desinfecção, técnicas de assepsia e descarte de material biológico;
4. Preparo de materiais e reagentes para análises laboratoriais: centrifugação, medições, colorações, sementeiras, destilação, deionização;
5. Controle de qualidade em análises clínicas;
6. Amostras biológicas: coleta, transporte, manipulação e armazenamento;
7. Microscopia básica;
8. Unidades de volume (cálculos e diluições);
9. Hematologia: preparo de lâminas e colorações usuais em hematologia; hemograma manual e por automação; Velocidade de hemossedimentação; Tipagem sanguínea; Técnicas de coagulação;
10. Urinálise: Técnicas em urinálise;
11. Bioquímica: amostras e reagentes. Conceitos de espectrofotometria. Uso de reagentes e padrões. Dosagem de analitos manual e por automação;
12. Microbiologia: métodos de coloração, meio de cultura, técnicas de semeadura, provas para identificação, teste de sensibilidade a antimicrobianos;
13. Imunologia: conceitos básicos das interações antígeno e anticorpo. Reações de precipitação e aglutinação. Sistema ABO, sistema Rh, testes de Coombs, látex, ASLO, VDRL, fator reumatóide;

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

14. Parasitologia: métodos utilizados em parasitologia (ovos, cistos e larvas).

Técnico de Segurança do Trabalho:

1. Normas Regulamentadoras – NR's
 - 1.1. NR 1 -Disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais;
 - 1.2. NR 5 -Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
 - 1.3. NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - 1.4. NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
 - 1.5. NR 15 – Atividades e operações insalubres;
 - 1.6. NR 16 - Atividades e operações perigosas;
 - 1.7. NR 17 – Ergonomia;
 - 1.8. NR 18 - Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria Da Construção;
 - 1.9. NR 35 – Trabalho em altura.
2. Atribuições e responsabilidades profissionais.
3. Higiene ocupacional.
4. Gestão de riscos.
5. Análise de acidentes e incidentes de trabalho.
6. Organização do trabalho.
7. Condições de conforto no ambiente de trabalho.
8. Mapa de riscos.
9. Sinalização de Segurança.
10. Ordem de Serviço em Segurança do Trabalho – OSST.

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão/Interpretação de textos (verbais e não verbais);
2. Coesão e coerência textuais;
3. Caracterização dos diferentes gêneros de textos;
4. Aspectos gramaticais/sintáticos (concordância verbal e nominal, colocação pronominal, regência; funções dos constituintes oracionais);
5. Crase;
6. Processos de combinação oracional (classificação de orações coordenadas e subordinadas; sentido depreendido da relação entre as orações a partir do uso de sequenciadores (advérbios e conjunções);
7. Funcionamento textual-discursivo das classes de palavras;
8. Sinonímia/antonímia;
9. Recursos de referência, modalização, implícitos, ambiguidade;
10. Variação linguística.

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Estruturas lógicas básicas.
2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.
3. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências;

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Leis de Morgan.

4. Noções Básicas de conjuntos e Operações com conjuntos;
5. Raciocínio Lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Social:

1. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social: da gênese ao processo de ruptura com o conservadorismo.
2. Questão Social.
3. Trabalho e Serviço Social.
4. Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa do Serviço Social.
5. A ética e Serviço Social.
6. Marcos éticos, jurídico-políticos do Serviço Social: O código de ética do Assistente Social (1993) e Lei nº 8.662/1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
7. Estágio obrigatório na formação profissional.
8. Planejamento Social.
9. Seguridade Social - Constituição Federal de 1988.
10. Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS (Lei nº 8.742/1993 e suas atualizações).
11. Lei Orgânica do SUS (Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações).
12. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e suas atualizações).
13. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003 e suas atualizações).
14. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006 e suas atualizações)

Auditor Municipal de Tributos:

1. Constituição da República Federativa do Brasil
2. Código Tributário Nacional
3. Código Tributário do Município de Barra de Santana
4. Direito Tributário: conceitos; princípios; limitações do poder de tributar; competência tributária; espécies de tributos; obrigação tributária; crédito tributário; dívida ativa
5. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000)
6. 10 passos para aprimoramento da gestão tributária (disponível em <https://portal.tcu.gov.br/10-passos-para-aprimoramento-da-gestao-tributaria.htm>)
7. Lei das Sociedades por Ações (Lei nº 6.404/1976)
8. Contabilidade: conceitos; bens, direitos e obrigações; equação patrimonial; situação patrimonial; contas, lançamentos e método das partidas dobradas; demonstrações contábeis e suas análises
9. Pronunciamentos e Interpretações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis
10. Auditoria: conceitos, aspectos gerais, tipos, planejamento, papéis de trabalho, responsabilidade legal, ética profissional, relatórios e pareceres; técnicas e procedimentos; fraude e erro; Normas Brasileiras de Auditoria Independente de Informação Contábil História (NBC TA); Normas Brasileiras de Auditoria Independente de Informação Contábil História Aplicável ao Setor Público (NBC TASP)

Educador Físico:

1. Princípios específicos do treinamento resistido.
2. A importância do treinamento de força para populações gestantes, idosos, crianças e adolescentes,

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

mulheres e adultos.

3. Obesidade e o impacto em doenças hipocinéticas.
4. Exercício físico e diabetes.
5. Atividade física e patologias coronarianas.
6. Aspectos fisiológicos do exercício resistido.
7. Fisiologia do exercício numa perspectiva da terceira idade.
8. Adaptações fisiológicas relativas ao treinamento de corrida de rua.
9. Fatores biomecânicos para desempenho de corredores de rua recreacionais.
10. Medidas e avaliação em educação física.
11. Treinamento esportivo.
12. Treinamento de força – Aspectos fisiológicos e metodológicos – Fatores biomecânicos e anatômicos.
13. Fornecimento de energia para a atividade muscular.
14. Gasto energético na atividade física.

Farmacêutico:

1. FARMACOTÉCNICA: pré-formulação de formas farmacêuticas; excipientes farmacêuticos; operações farmacêuticas; boas práticas de fabricação e manipulação de medicamentos; formas farmacêuticas líquidas, semissólidas e sólidas; novas formas farmacêuticas; sistemas transdérmicos; sistemas de liberação controlada de fármacos; biofarmácia; e cosméticos.
2. CONTROLE DE QUALIDADE: métodos de determinação e quantificação de insumos farmacêuticos ativos; validação de métodos analíticos e bioanalíticos; análise térmica aplicada a fármacos e medicamentos; teste de dissolução; polimorfismo em fármacos; equivalência farmacêutica de medicamentos; estabilidade de insumos farmacêuticos ativos e medicamentos, e controle de qualidade de medicamentos e excipientes.
3. FARMACOLOGIA: estudos pré-clínicos; farmacologia geral; relação entre farmacocinética e farmacodinâmica; interações e incompatibilidades de medicamentos, alimentos e exames laboratoriais; reações adversas a medicamentos; fármacos anti-inflamatórios e imunossuppressores, fármacos que atuam no sistema cardiovascular, renal, no trato gastrointestinal e nas vias respiratórias; fármacos antimicrobianos, antiparasitários, antidiabéticos orais, insulinas, contraceptivos, ansiolíticos, hipnóticos, antidepressivos, antipsicóticos e anestésicos locais e gerais.
4. FARMACOGNOSIA: introdução à análise fitoquímica; produtos naturais; qualidade de insumos farmacêuticos ativos de origem natural; desenvolvimento tecnológico de produtos farmacêuticos a partir de produtos naturais; e grupos metabólicos vegetais.
5. LEIS RELACIONADAS À FARMÁCIA: Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 (Brasil, 1998), Lei nº 5991, de 17 de dezembro de 1973 (Brasil, 1973), Boas práticas de manipulação de preparações magistrais e oficinais para uso humano em farmácias - ANVISA (Resolução RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007 e Resolução RDC nº 87, de 21 de novembro de 2008). Boas Práticas em Farmácia (Conselho Federal de Farmácia, 2001) e Resolução nº 308, de 02 de maio de 1997 (Conselho Federal de Farmácia, 1997). Resolução nº 585, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico, Resolução nº 586, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regula a prescrição farmacêutica. Resolução RDC nº 16, de 2 de março de 2007- Aprova Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Resolução RDC nº 58, de 10 de outubro de 2014 – Intercambialidade de similares e medicamentos de referências.

Fisioterapeuta:

1. Código de Ética, Bioética e Deontologia da fisioterapia;

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

2. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Pessoa com Deficiência;
3. Atuação fisioterapêutica nos níveis de atenção à saúde;
4. Diagnóstico funcional na população adulta e pediátrica;
5. Avaliação, propedêutica e anamnese respiratória, cardiovascular, musculoesquelética e neurológica na população adulta e pediátrica;
6. Avaliação, propedêutica, anamnese e tratamento das disfunções vestibulares;
7. Atuação fisioterapêutica nas disfunções ortopédicas, traumatológicas e reumatológicas na população adulta e pediátrica;
8. Atuação fisioterapêutica nas disfunções Neurológicas na população adulta e pediátrica;
9. Atuação fisioterapêutica nas disfunções Respiratórias e Cardiovasculares na população adulta e pediátrica;
10. Atuação fisioterapêutica nas disfunções Uroginecológicas e Obstétricas;
11. Atuação fisioterapêutica na saúde do trabalhador;
12. Fotobiomodulação e eletroterapia em pacientes adultos e pediátricos;
13. Atuação do fisioterapeuta nos Cuidados Paliativos e Humanização na população adulta e pediátrica.

Médico ESF:

1. Princípios e Diretrizes do SUS;
2. Princípios e Diretrizes da Atenção básica;
3. Código de Ética Médica;
4. A Relação Médico e Paciente;
5. A Integralidade da Saúde da Mulher;
6. A integralidade da Saúde do Homem;
7. A integralidade da saúde da Criança e Adolescente;
8. A Integralidade da Saúde do Idoso;
9. Doenças Parasitárias;
10. Doenças Cardiovasculares;
11. Doenças Pulmonares;
12. Doenças Renais;
13. Doenças do Sistema Digestório;
14. Doenças Sexualmente Transmissíveis;
15. Doenças Endócrinas e Metabólicas;
16. Doenças Virais;
17. Assistência Pré-Natal;
18. Assistência Básica em Saúde Mental;
19. Vigilância epidemiológica;
20. Declaração de Óbito.

Médico Veterinário:

1. Microbiologia veterinária;
2. Imunologia veterinária;
3. Parasitologia veterinária;
4. Epidemiologia veterinária;
5. Saúde pública veterinária;
6. Patologia veterinária;
7. Patologia clínica veterinária;

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

Nutricionista:

1. Bases conceituais de uma Alimentação Saudável.
2. Carboidratos.
3. Proteína.
4. Lipídios.
5. Necessidade e Balanço Energético.
6. Água e Eletrólitos.
7. Vitaminas Lipossolúveis e Hidrossolúveis.
8. Fibras Alimentares.
9. Fundamentos das Leis da alimentação e nutrição;
10. Digestão, absorção, metabolismo e excreção;
11. Nutrição na Infância.
12. Nutrição na Adolescência.
13. Nutrição no Adulto.
14. Nutrição no Idoso.
15. Nutrição na Gestação e Lactação.
16. Nutrição em saúde pública.
17. Estado nutricional e Avaliação Antropométrica.
18. Interações entre Alimentos e Medicamentos.
19. Diagnósticos e intervenção nutricionais.
20. Segurança Alimentar no Brasil.
21. Administração em unidade de Alimentação e Nutrição.
22. Educação Alimentar e Nutricional.
23. Transtornos Alimentares e Suas consequências sociais.
24. Terapia Clínica Nutricional.
25. Legislações aplicadas ao exercício profissional do nutricionista.

Psicólogo Clínico:

1. O exercício da profissão e o Código de Ética Profissional;
2. O exercício da profissão e a legislação vigente;
3. Elaboração de documentos no exercício profissional;
4. Sobre critérios de normalidade, concepções de saúde e doença mental;

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

Enfermeiro:

- 1.Ética e Bioética na Enfermagem.
- 2.Legislação básica para o Exercício Profissional de Enfermagem.
- 3.Metodologia da Assistência de Enfermagem (Teorias de Enfermagem, Processo de Enfermagem/ Consulta de Enfermagem).
- 4.Implementação do Processo de Enfermagem em todo contexto socioambiental onde ocorre o cuidado de enfermagem.
- 5.Semiologia e Semiotécnica em Enfermagem.
- 6.Administração em Enfermagem e em Serviços de Saúde.
- 7.Processo de cuidar em Enfermagem e a nutrição dos pacientes nos diversos ciclos de vida (criança, adolescente, adulto e idoso).
- 8.Farmacologia geral e Farmacologia aplicada a Enfermagem.
- 9.Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, do adolescente, do adulto, da mulher, do homem, do idoso (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas).
- 10.Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher.
- 11.Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança.
- 12.Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem.
- 13.Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa.
- 14.Política Nacional de Atenção Básica.
- 15.Política Nacional de Humanização.
- 16.Política Nacional de Promoção a Saúde.
- 17.Política Nacional de Saúde Mental.
- 18.Política Nacional de Imunização.
- 19.Redes de Frios.
- 20.Sala de Vacinas.
- 21.Redes de Atenção à Saúde.
- 22.Atenção à Saúde às condições crônicas.
- 23.Atenção à Saúde às condições agudas.
- 24.Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis.
- 25.Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças crônicas não-transmissíveis.
- 26.Prevenção e Controle de Infecções.
- 27.Biossegurança.
- 28.Cuidados Prolongados.
- 29.Cuidados Paliativos.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Odontólogo:

1. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil – SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características.
2. Regulação do exercício da Odontologia - Lei Federal no 5.081/1966.
3. Código de Ética Odontológica.
4. Diretrizes da Política nacional de Saúde Bucal.
5. Biossegurança em Odontologia.
6. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico (Semiologia bucal), índices de higiene bucal e exames complementares.
7. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos e interações medicamentosas.
8. Anestesiologia em Odontologia: Farmacologia dos Anestésicos Locais, Anatomia aplicada à Anestesia Local. Técnicas de anestesia maxilar e mandibular. Complicações locais e sistêmicas.
9. Cirurgia oral menor dos tecidos moles.
10. Técnicas de exodontia.
11. Radiologia aplicada a Odontologia: Princípios de interpretação radiográfica e Diagnóstico por imagem das variações e alterações do complexo maxilo-mandibular.
12. Lesões orais potencialmente malignas.
13. Epidemiologia, diagnóstico e tratamento do câncer bucal.
14. Controle químico e mecânico do biofilme dentário.
15. Alterações periodontais induzidas por biofilme: gengivite e periodontite – Diagnóstico e tratamento não-cirúrgico.
16. Diagnóstico e tratamento das urgências periodontais.
17. Cariologia: Etiologia, Diagnóstico e Tratamento.
18. Métodos preventivos: educação em saúde bucal para bebês e crianças, técnicas de higiene dental e escovação supervisionada, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas e uso de fluoretos em Odontologia.
19. Proteção do complexo dentino/pulpar: Indicações, Materiais e Técnicas.
20. Materiais restauradores: resinas compostas e cimentos de ionômero de vidro.
21. Técnicas operatórias e restauradoras diretas com resina composta e cimento de ionômero de vidro.
22. Diagnóstico e tratamento das urgências de ordem pulpar e perirradicular (Urgências endodônticas).
23. Diagnóstico e tratamento das urgências de traumatismo dentário nas dentições decídua e permanente.
24. Atenção à saúde bucal de gestantes e pré-natal odontológico.
25. Atenção à saúde bucal de pacientes com doenças crônicas e pacientes com necessidades especiais.

NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO

CONTEÚDO COMUM:

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão/Interpretação de textos (verbais e não verbais);
2. Coesão e coerência textuais;
3. Caracterização dos diferentes gêneros de textos;
4. Aspectos gramaticais/sintáticos (concordância verbal e nominal, colocação pronominal, regência; funções dos constituintes oracionais);

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

5. Crase;
6. Processos de combinação oracional (classificação de orações coordenadas e subordinadas; sentido depreendido da relação entre as orações a partir do uso de sequenciadores (advérbios e conjunções);
7. Funcionamento textual-discursivo das classes de palavras;
8. Sinonímia/antonímia;
9. Recursos de referência, modalização, implícitos, ambiguidade;
10. Variação linguística.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9.394/1996).
2. Base Nacional Comum Curricular.
3. Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (PNAD) 2023.
4. Alfabetização e Letramento.
5. Fundamentos da Educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Professor A – Pedagogo:

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
2. Legislação relativa à educação inclusiva;
3. Teorias da aprendizagem;
4. Didática;
5. Avaliação da aprendizagem;
6. Metodologias ativas;
7. Gamificação: princípios e estratégias;
8. Educação e tecnologias: O novo ritmo da informação;
9. BNCC;
10. Alfabetizar;
11. A prática educativa: como ensinar;
12. Jogos para estimulação das múltiplas inteligências.

Professor B – Geografia:

1. História do pensamento geográfico.
2. As categorias de análise geográfica Território, Paisagem e Lugar.
3. Orientação e localização.
4. Fundamentos da cartografia: convenções, escalas e projeções cartográficas, formas de representação do relevo e fusos horários.
5. Novas tecnologias e a cartografia: sistemas de informação geográfica, GPS e o sensoriamento remoto.
6. A crosta terrestre, tectônica de placas, vulcanismo e abalos sísmicos.
7. O ciclo das rochas.
8. Formação e modelagem do relevo terrestre.
9. Formação e conservação dos solos. Solos do Brasil.
10. Erosão e desertificação.
11. Degradação ambiental.
12. Desastres socioambientais.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

13. Poluição ambiental.
14. O ciclo hidrológico.
15. Recursos hídricos e gestão de bacias hidrográficas.
16. Dinâmica atmosférica.
17. Mudanças climáticas globais.
18. Climas do Brasil.
19. Aspectos biogeográficos. Vegetação brasileira.
20. Recursos energéticos.
21. O território brasileiro.
22. A população brasileira.
23. Trabalho, consumo e sociedade.
24. Distribuição espacial da população, dinâmica do crescimento demográfico, estrutura populacional, teorias demográficas, movimentos populacionais, desigualdades socioeconômicas, étnicas e de gênero.
25. O espaço agrário e os diversos modelos de organização da produção agropecuária no mundo e no Brasil.
26. As relações cidade-campo, estrutura fundiária, relações de trabalho e reforma agrária no Brasil.
27. A industrialização brasileira: processo histórico e tendências atuais.
28. O processo histórico de urbanização, processos de metropolização/desmetropolização e formas espaciais correlatas, rede urbana e hierarquia urbana em múltiplas escalas, a organização interna da cidade capitalista.
29. A urbanização brasileira.
30. Redes urbanas.
31. As regiões brasileiras.
32. Domínios morfoclimáticos brasileiros.
33. O sistema capitalista de produção.
34. Os dois circuitos da economia.
35. A revolução técnico-científico-informacional.
36. O mundo globalizado. Blocos econômicos. Economia mundial.
37. População mundial: dinâmicas e tendências.
38. Geopolítica mundial.
39. Conflitos internacionais.
40. Geografia dos continentes (aspectos naturais, socioeconômicos e políticos): América, África, Europa, Ásia e Oceania.

Professor B – História:

1. A escrita da História e as diferentes concepções teóricas entre os séculos XIX e XXI (Positivismo, Historicismo, Marxismo, Escola dos Annales, Nova História, História Social Inglesa, História Cultural e as influências da Pós-modernidade)
2. A Europa Medieval: conceitos, aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais.
3. História dos povos originários no Brasil
4. Escravidão e racismo no Brasil
5. Política, economia, aspectos sociais e culturais no Brasil do século XVI ao XXI.
6. Movimentos Sociais no Brasil.
7. O Estado de Exceção no Brasil: O Golpe de 1964
8. Cenários de redemocratização no Brasil: do movimento das diretas já a contemporaneidade.
9. Questões religiosas na sociedade brasileira: da colônia aos dias atuais.

Professor B – Inglês:

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1.O papel da língua inglesa na BNCC.
- 2.Variação linguística no ensino-aprendizagem de inglês.
3. As novas tecnologias na sala de aula de língua inglesa.
4. Estratégias de leitura:
 - 4.1 Reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais e suas intenções comunicativas;
 - 4.2 Identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência textual;
5. Aspecto vocabular:
 - 5.1 Sinonímia;
 - 5.2 Antonímia;
 - 5.3 Formação de palavras.
- 6.0 Itens gramaticais:
 - 6.1 Estrutura nominal;
 - 6.2 Estrutura verbal;
 - 6.3 Vozes verbais;
 - 6.4 Discurso direto e indireto;
 - 6.5 Comparações;
 - 6.6 Referência contextual (pronominal e lexical);
 - 6.7 Determinantes;
 - 6.8 Indicadores de tempo e lugar;
 - 6.9 Palavras de ligação.

Professor B – Português:

1. Concepções de língua, leitura e gramática;
2. Aspectos da textualidade: coesão, coerência, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade, informatividade, intertextualidade;
3. Tipologia textual e gêneros textuais/discursivos orais e escritos: condições de produção e recepção, contexto de circulação, propósito comunicativo, suporte e elementos constitutivos e composicionais;
4. Diferentes conceitos de norma;
5. Heterogeneidade e variação linguística;
6. Relação entre fala e escrita;
7. Modalidade escrita formal do português brasileiro;
8. Organização sintática dos constituintes oracionais;
9. Classes de palavras e funcionamento textual-discursivo;
10. Estrutura e processos de formação de palavras;
11. Termos da oração e processos de coordenação e subordinação;
12. Concordância, regência, transitividade e colocação pronominal;
13. Ortografia, acentuação gráfica, pontuação e crase;
14. Relações semânticas: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, hiperônimo, hipônimo, polissemia, ambiguidade e humor.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Agente Condutor de Veículos - D:

Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução do serviço, controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados, atender à legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se de suas condições; comunicar as falhas do veículo para as chefias superiores e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificar-se das condições de funcionamento; providenciar o abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, e trabalho externo; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e executar outras atribuições afins.

Agente de Limpeza Urbana:

Varrer ruas, praças, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, centos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo os roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; raspar meio-fio; limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; fazer abertura e limpeza de valas, de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-as de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café ou pequenos lanches à visitante e servidores da Prefeitura; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato a

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como da necessidade de conserto e reparo nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; conservar e manter limpa a lagoa de estabilização de tratamento de esgotos sanitário e tudo que for inerente, bem como tratar e conservar os canais abertos para águas pluviais; abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; limpar ralos e bueiros; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com as instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores, grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; executar tarefas afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

Operador de Máquinas Pesadas:

Operar veículos motorizados, especiais, como guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, máquinas agrícolas (tratores e afins) e outros; abrir valetas e cortar taludes; lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de níveis; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas e fazer reparos de urgência; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Agente Administrativo:

Atender ao público, interno externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondência e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou receber

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

informações; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; digitar textos, documentos, tabelas, e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e explicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registros para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; executar tarefas afins; operar sistema informatizando tramitação de processos da Administração, sob registro de sua responsabilização nos atos que praticar. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

Agente Comunitário de Saúde:

Artigo 3º da Lei Federal 11.350/2006:

O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

Agente de Combate às Endemias:

Artigo 4º da Lei Federal 11.350/2006:

No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior,

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

membro da equipe: a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; a verificação antropométrica.

Agente Mantenedor Predial:

Realização de manutenção e conservação de logradouros (espaços abertos integrantes do patrimônio público) e de prédios públicos de todos os órgãos da administração direta e indireta do município, bem como de suas respectivas instalações internas e externas. Realização de reparos, trocas, consertos e substituições necessárias, assim como serviços de pinturas, limpeza, jardinagem, capinagem e consertos em geral, todos os demais serviços hábeis a garantir a funcionalidade em boas condições dos prédios públicos para a população. Realização de atividades de montagem e desmontagem de estruturas para a realização de eventos e de serviços públicos provisórios, em caráter transitório, pelo tempo que durarem, montando-as e desmontando-as em qualquer das localidades integrantes da circunscrição municipal.

Auxiliar de Consultório Dentário:

Atividades educativas. Atividades referente as suas atribuições técnicas no ambiente de trabalho: escovação, biossegurança, zelar pela assepsia, organização do material em uso, zelo pelo equipamento odontológico, desinfecção e esterilização do instrumental e equipamentos odontológicos. Processar filme radiográfico.

Auxiliar de Sala de Aula:

Prestar auxílio aos professores nas instituições de ensino do município, com ênfase em turmas de educação infantil (creche e pré-escola) e dos anos iniciais do ensino fundamental, fazendo parte da equipe de apoio ao magistério da unidade de ensino; preparar e organizar os materiais e recursos escolares necessários para o professor desenvolver suas aulas e atividades pedagógicas; Auxiliar com a organização e manutenção do ambiente de sala de aula; Dar suporte para demais solicitações vindas dos professores, gestores e demais servidores do estabelecimento de ensino; acompanhar os alunos até o banheiro, nas refeições e deslocamentos aos demais locais da instituição de ensino; Se responsabilizar por atuar mediando conflitos entre as crianças e estar atento na turma para prevenir acidentes infantis; Ser responsável, conjuntamente com o professor, por auxiliar as crianças a desenvolverem autonomia nos processos de ensino e aprendizagem;

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Auxiliar aos discentes com tarefas como: higiene básica, feitura de refeições e aplicação de avaliações e outras atividades estimulantes no processo de ensino e aprendizagem;

Auxiliar o professor nas ações que envolvam crianças com necessidades especiais, podendo ser designado para o acompanhamento das mesmas nas rotinas da sala de aula, sob orientação do profissional do magistério;

Realizar, em seu dia a dia, tarefas como: organização de brinquedos e demais itens das classes; preparação de materiais e recursos necessários para os educadores desenvolverem suas atividades; acompanhamento das crianças até o banheiro, refeitório, transporte escolar, etc.; mediação de conflitos entre as crianças sob seus cuidados; prestação de auxílio pedagógico para que os alunos desenvolvam suas atividades; manter-se de prontidão e em plena disposição para auxiliar em qualquer processo que venha a surgir no andamento diário das atividades em sala de aula, com alunos, professores e gestores da escola.

Eletricista:

Executar serviços de instalações, manutenção preventiva e corretiva de circuitos elétricos, tais como: montar, colocar e fixar quadros de distribuição; caixas de fusíveis ou disjuntores; tomadas e interruptores; calhas; bocais para lâmpadas, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas e outros; instalar, reparar e manter sistemas de rede elétrica em prédios, obras, vias e demais logradouros públicos, efetuando periodicamente os devidos testes necessários; executar serviços de manutenção da iluminação das vias e demais logradouros públicos, reparando ou substituindo unidades danificadas; realizar a instalação e manutenção de ornamentos de ruas relacionados a festas, desfiles e outras solenidades programadas pela Administração; instalar e reparar linhas de alimentação, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas; executar pequenos serviços elétricos; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

Técnico de Laboratório de Análises:

Realizar teste e exames com finalidades de apoio diagnósticos sob supervisão do farmacêutico bioquímico; realizar procedimentos previsto em instruções técnicas específicas para coleta, identificação do material coletado, preparo para exames, técnicas e métodos de análises.

Técnico de Segurança do Trabalho:

Orientar as ações de segurança do trabalho; investigar riscos e causas de acidentes; inspecionar locais e instalações de equipamentos promover campanhas sobre segurança do trabalho.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

Assistente Social:

Seleção socioeconômica dos usuários, atuação psicossocial por meio de aconselhamento, ação fiscalizatória aos usuários do SUS, assistencialismo por meio da ideologia do favor e predomínio de práticas individuais.

Auditor Municipal de Tributos:

Fiscalizar o cumprimento da Legislação Tributária, bem como constituir, mediante lançamento por homologação e de ofício, os créditos tributários; Propor alterações, modificações e revisões de lançamentos, referentes à Tributação Municipal; Executar procedimentos fiscais, participando de pesquisas e investigações fiscais, junto a empresas no âmbito Municipal; Realizar diligências para averiguação da existência da estrutura operacional da empresa dentro e fora do Município; Efetuar vistorias para a apuração de características gerais e utilização dos imóveis localizados no município, para fins de informação em processos administrativos e judiciais; Proceder a estudos socioeconômicos para análise de capacidades contributivas, realizando pesquisas no mercado imobiliário; Elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; Executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com o controle fiscalizador, apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a 1.192 do Código Civil e observado o disposto no art. 1.193 do mesmo diploma legal; Proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária; supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; Gerenciar o sistema de inscrição municipal, participar da elaboração, alteração, revisão, consolidação e codificação da legislação tributária municipal; assessorar tecnicamente na área tributária da Secretaria de Finanças e/ou demais Secretarias Municipais;

Coordenar, assessorar, estabelecer, recomendar critérios de política tributária, definir mecanismos de acompanhamento e controle tributário; Coordenar e gerenciar as ações dos fiscais tributários; Elaborar pareceres técnicos sobre os tributos do Município, atender os demais órgãos públicos de todas as esferas, no que tange a informações e procedimentos fiscais; Elaborar projetos tributários, estatísticas, mapas, gráficos, cronogramas, planilhas e outros instrumentos de apoio gerencial; Supervisionar as atividades de orientação aos contribuintes dos tributos municipais; elaborar informações em processos administrativos; Analisar e prestar informações em processos de pagamentos a fornecedores contratados pelo município, sob o aspecto tributário; Orientar a execução de procedimentos relativos à dação em pagamento de débitos tributários, de interesse do município e efetuar

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

programação de fiscalização das empresas de grande porte; Efetuar parcelamentos de tributos já inscritos e emitir as respectivas guias de recolhimento, bem como manter e operacionalizar o sistema de cadastro técnico da Secretaria de Finanças; Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multidisciplinares com atividades de avaliação e elaboração de planos e programas; Proferir palestras, treinamento, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência; participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do município; Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo de Auditor Fiscal Municipal, no interesse do Município.

Educador físico:

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção dos aspectos social, de saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde e ao parâmetro social, seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde e demais diretrizes da assistência social. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família e assistência social, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família e de assistência social, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde e assistência social que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família e assistência social na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças, adolescentes e idosos com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

Farmacêutico:

Realizar atividades referentes as suas atribuições; aferir a qualidade do medicamento; analisar relatórios dos serviços de saúde e boletins de medicamentos manter sob sua responsabilidade a certificação técnica e livros de psicotrópicos. Realizar atividades educativas.

Fisioterapeuta:

Realizar atividades referentes ao cargo específico de sua qualificação profissional; realizar atendimento domiciliar quando necessário; realizar promoção a saúde.

Fonoaudiólogo educacional:

Assessorar, prestar consultoria e oferecer treinamento aos profissionais da equipe de inclusão contribuindo com a orientação aos professores das salas de recursos, que são constituídas conforme a necessidade de cada escola e de acordo com os casos de crianças nelas incluídas; Realizar apoio ao Atendimento Educacional Especializado, por meio da organização das demandas, da avaliação das necessidades específicas dos alunos (recursos e apoios), garantindo a continuidade do planejamento educacional dos estudantes com deficiência e dificuldades relacionadas à aprendizagem; Promover encontros com os professores da escola regular (professor da sala de aula e de apoio) e o AEE, a fim de refletir e definir, junto aos profissionais envolvidos, melhores estratégias educacionais, avaliações e adequação curricular; Disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à Fonoaudiologia que beneficiem o educador e o aluno; Prestar assessoria fonoaudiológica e dar suporte à equipe

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

escolar discutindo e elegendo estratégias que favoreçam o trabalho com alunos que apresentam dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição; Contribuir para a inclusão efetiva dos alunos com necessidades educacionais especiais, de modo especial promovendo a acessibilidade na comunicação; Realizar ações promotoras de saúde que resultem no desenvolvimento dos alunos e na saúde da equipe **escolar**, no que se refere à linguagem oral, escrita, audição, motricidade orofacial e voz; Orientar as famílias ou os cuidadores em relação ao desenvolvimento das crianças, principalmente as de maior vulnerabilidade social; Conhecer a realidade local e elencar ações de promoção à saúde a serem desenvolvidas no âmbito escolar, por todos os atores sociais; Participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis; Contribuir para o diagnóstico da situação de saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, pedindo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva; Participar de formação continuada e capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos; Favorecer, junto à equipe pedagógica, encaminhamentos dos alunos para exames específicos e/ou acompanhamentos terapêuticos que se fizerem necessários aos equipamentos de referência ou unidades de referência, articulando, dentro do possível, a troca de informações entre os profissionais da saúde e da educação; Orientar pais ou responsáveis quanto às necessidades educacionais de seu(s) filho(s), de forma a buscar parceria no trabalho pedagógico e às intervenções necessárias em outros âmbitos (saúde, assistência social etc.); Participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar; Participar do processo de elaboração da avaliação dos alunos, discutindo suas necessidades educacionais especiais, as adaptações realizadas e a serem feitas, objetivando o encaminhamento educacional mais adequado; Desenvolver projetos ou programas de articulação Inter secretarias de saúde e educação, e intersetoriais, contribuindo para a integralidade de atendimento ao munícipe; Orientar hábitos de saúde e realizar campanhas educativas, de acordo com a necessidade da comunidade escolar; Apoiar o professor ao participar do horário de trabalho pedagógico coletivo e do horário de trabalho pedagógico individual; Realizar o levantamento das necessidades das instituições educacionais, com todos os atores sociais envolvidos (equipe pedagógica, equipe de apoio, professores), e elaborar, discutir e propor um planejamento com as ações elencadas.

Médico ESF:

Realizar consultas médicas em Saúde da Família. Examinar o paciente, dar diagnósticos, realizar exames, prescrever medicamentos e desenvolver outras atividades relativas ao cargo.

Médico veterinário:

I - Fomentar produção animal:

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

- a) Dimensionar plantel;
- b) Estudar viabilidade econômica da atividade;
- c) Estabelecer interface entre informática e produção animal;
- d) Realizar análise zootécnica;
- e) Realizar diagnóstico de eficiência produtiva;
- f) Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis;
- g) Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos;
- h) Desenvolver programas de melhoramento genético;
- i) Avaliar características reprodutivas de animais;
- j) Elaborar programas de nutrição animal;
- k) Projetar instalações para animais;
- l) Supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção;
- m) Aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos;
- n) Supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal;
- o) Orientar criação de animais silvestres em cativeiro;
- p) Controlar serviços de inseminação artificial;
- q) Adaptar tecnologia de informática à produção animal.

II - Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades:

- a) Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais;
- b) Diagnosticar patologias;
- c) Prescrever tratamento;
- d) Indicar medidas de proteção e prevenção;
- e) Realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais;
- f) Realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária;
- g) Coletar material para exames laboratoriais;
- h) Realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias.

III -Exercer defesa sanitária animal:

- a) Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas;
- b) Elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças;
- c) Coletar material para diagnóstico de doenças;
- d) Executar atividades de vigilância epidemiológica;
- e) Realizar sacrifício de animais;
- f) Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário;
- g) Analisar material para diagnóstico de doenças;
- h) Avaliar programas de controle e erradicação de doenças;

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

- i) Notificar doenças de interesse à saúde animal;
- j) Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades.

IV - Promover saúde pública:

- a) Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos;
- b) Avaliar riscos do uso de insumos;
- c) Coletar e analisar produtos para análise laboratorial;
- d) Inspeccionar produtos de origem animal;
- e) Fazer levantamento epidemiológico de zoonoses;
- f) Elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses;
- g) Elaborar programas de controle de pragas e vetores;
- h) Executar programas de controle de qualidade de alimentos;
- i) Executar programas de controle e erradicação de zoonoses;
- j) Executar programas de controle de pragas e vetores;
- k) Orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública;
- l) Elaborar programas de controle de qualidade de alimentos;
- m) Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes.

V - Elaborar laudos, pareceres e atestados:

- a) Emitir atestado de saúde animal;
- b) Emitir laudo de necrópsia;
- c) Emitir parecer técnico;
- d) Emitir laudo técnico;
- e) Realizar atividades de peritagem em demandas judiciais;
- f) Elaborar projetos técnicos.

VI - Atuar na Área de biotecnologia:

- a) Manipular genes e embriões de animais;
- b) Manipular microrganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos;
- c) Utilizar técnicas de criopreservação de material biológico;
- d) Realizar fertilização in vitro;
- e) Desenvolver produtos com técnica de biologia molecular;
- f) Participar em comissões de biossegurança;
- g) Adotar medidas de biossegurança.

VII - Utilizar recursos de Informática;

VIII - Realizar atividades delegadas pelo titular da Secretaria a qual se vincule, em ações estratégicas delineadas pela administração na sua esfera de competência, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingo e feriados, e trabalho externo.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Nutricionista:

Atividades técnicas referentes ao cargo. Realizar consultas em avaliação nutricional; realizar monitoramento de estado nutricional de paciente e familiares: realizar ações de controle e prevenção dos distúrbios por carência de macronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição.

Psicólogo Clínico:

Realizar atividades referentes as atribuições específicas da função; realizar consulta em psicologia; realizar atividade em grupo; realizar terapia individual e comunitária; reabilitação psicossocial: atividade de educação em saúde.

Enfermeiro:

Realizar atividades comuns ao cargo específico a qualificação: cuidados diretos, urgência e emergência e assistência ao usuário.

Odontólogo:

Fazer diagnóstico das patologias da cavidade bucal e região maxilar, usando métodos de processos clínicos ou cirúrgicos para promover recuperar a saúde bucal do paciente e desenvolver outros serviços.

NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO

Professor A - Pedagogo:

Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, sugerindo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cumprir as demais tarefas educacionais indispensáveis ao atendimento educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; colaborar para a efetivação das ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

Professor B - Geografia:

Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, sugerindo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cumprir as demais tarefas educacionais indispensáveis ao atendimento educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; colaborar para a efetivação das ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Professor B – História:

Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, sugerindo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cumprir as demais tarefas educacionais indispensáveis ao atendimento educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; colaborar para a efetivação das ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Professor B – Inglês:

Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, sugerindo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cumprir as demais tarefas educacionais indispensáveis ao atendimento educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; colaborar para a efetivação das ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Professor B – Português:

Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, sugerindo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cumprir as demais tarefas educacionais indispensáveis ao atendimento educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; colaborar para a efetivação das ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

(Documento **EXCLUSIVO** para pessoas transgênero/travesti/transsexual que solicitam uso de nome social)

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

Nos termos do art. 4º da Lei Estadual nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu,

_____ (nome civil da
pessoa interessada), enquanto pessoa transgênero/travesti/transsexual, portadora da Cédula de Identidade nº
_____ e inscrita no CPF sob o nº
_____, solicito ser tratada através do meu nome social
“ _____ ” (indicação do
nome social), durante a realização das fases do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Barra de
Santana.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura da pessoa interessada

