

ESTADO DA PARAÍBA

# MENSÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURITÉ

Criado pela Lei Municipal N°. 001/1997 e alterado pela Lei Municipal N°. 068/2001

MENSÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - ANO XXIII – MÊS DE MAIO – quarta-feira, 10 de maio de 2023 EXTRA

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



Município de Caturité  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Gabinete do Prefeito

# EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2023 – PMC/PB

## EDITAL RETIFICADO

## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS e de PROVAS DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Banca Organizadora: Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba – CPCCon/UEPB  
Edital do Concurso de Caturité disponível no endereço eletrônico: <https://cpcon.uepb.edu.br/>

MENSÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - ANO XXIII – MÊS DE MAIO  
EDIÇÃO I EXTRA - quarta-feira, 10 de maio de 2023

Esta é uma publicação mensal, disponível digitalmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Caturité. Os departamentos são responsáveis pelo conteúdo dos atos oficiais publicados.

REDAÇÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Rua João Queiroga, 44, Centro, Caturité  
CEP: 58455-000 – Email: admcaturite@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CATURITÉ  
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB

RETIFICAÇÃO EM CUMPRIMENTO À DECISÃO JUDICIAL DE CARÁTER LIMINAR, NOS AUTOS DO PROCESSO DE Nº 0800999-70.2023.4.05.8201 EMANADA PELO JUÍZO DA 4ª VARA FEDERAL – PB

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURITÉ, 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 Caturité, conforme autorização dada pelas Lei Municipal nº 166/2008 e 189/2009, que modificam as Leis 012/1997, Lei 028/1998 e Lei 045/1999, bem como Lei Municipal 198/2009, Lei Municipal 218/2011, Lei Municipal 03/2022 e Lei Municipal 014/2022, sendo o presente certame regido pela legislação pertinente e pelas disposições constantes neste Edital e em seus anexos.

## I DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Caturité, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Caturité, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Caturité.
2. A execução do referido Concurso será de responsabilidade da Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba – CPCCon/UEPB, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a Prefeitura Municipal de Caturité.
3. O Concurso será realizado em **duas fases**:
  - 3.1. **Primeira Fase**:
    - 3.1.1. Prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
  - 3.2. **Segunda Fase**:
    - 3.2.1. Prova prática de direção veicular, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Condutor Socorrista do SAMU;
    - 3.2.2. Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professor Anos Iniciais, Professor de Agricultura e Zootecnia, Professor de Matemática, Professor para a sala de AEE Zona Rural, Professor para a sala de AEE Zona Urbana e Procurador Municipal.
4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento das vagas atualmente existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Caturité, distribuídas conforme disposto no Capítulo II deste Edital.
5. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público, nomeada pelo Prefeito do Município de Caturité, através da Portaria nº 068/2022- PMC/GAB, composta por membros pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura, competindo a esta comissão a supervisão e fiscalização de todas as fases do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CATURITÉ**  
ESTADO DA PARAÍBA



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

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.

## 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 MÉDIO/TÉCNICO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
1	AUXILIAR DE CRECHE	3	-	Ensino médio completo, curso de capacitação/formação na função, com carga horária de 30 (trinta) horas	30h	R\$1.320,00
2	CONDUTOR SOCORRISTA DO SAMU	4	-	Ensino médio completo, habilitado na categoria D e curso de APH atualizados nos últimos 2 anos	40h	R\$1.320,00
3	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	1	Ensino médio completo, curso técnico na área	40h	R\$ 1.320,00
4	TÉCNICO DE FARMÁCIA	1	-	Ensino médio completo, curso técnico na área	40h	R\$ 1.320,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
Caturité  
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
5	AUDITOR DE TRIBUTOS	1	-	Diploma superior em Ciências Contábeis e especialização na área tributária	40h	RS1.800,00
6	BIOQUÍMICO	1	-	Ensino superior na área	40h	RS1.500,00
7	ENFERMEIRO	1	-	Ensino superior na área	40h	RS1.500,00
8	FISCAL DE TRIBUTOS	1	-	Diploma superior em Ciências Contábeis e/ou Administração e especialização em contabilidade e/ou administração pública	40h	RS 1.320,00
9	ODONTÓLOGO	1	1	Ensino superior em Odontologia + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	RS 3.960,00
10	PROCURADOR MUNICIPAL	1	-	Ensino superior em Direito + inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil/PB	40h	RS1.500,00



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
11	PROFESSOR ANOS INICIAIS	1	-	Licenciatura em Pedagogia com habilitação específica	30h	R\$ 3.315,41
12	PROFESSOR DE AGRICULTURA E ZOOTECNIA	1	-	Licenciatura em Ciências Agrárias	30	R\$ 3.315,41
13	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	1	-	Licenciatura plena em Matemática	30h	R\$ 3.315,41
14	PROFESSOR PARA A SALA DE AEE ZONA RURAL	1	-	Licenciatura em Pedagogia e Especialização em Atendimento Educacional Especializado - AEE	30	R\$ 3.315,41
15	PROFESSOR PARA A SALA DE AEE ZONA URBANA	1	-	Licenciatura em Pedagogia e Especialização em Atendimento Educacional Especializado - AEE	30h	R\$ 3.315,41

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

4. No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de 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 Caturité, 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 exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

7. Para os cargos que exigem prova prática de direção veicular, a carteira de habilitação deverá ser apresentada no momento da realização da prova, podendo ser eliminado o candidato que assim não o proceder, uma vez não ser permitido, pela legislação de trânsito, entregar a direção veicular a pessoa não habilitada.



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

**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 na 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 CPCo não envia e-mail com confirmação de inscrição.
8. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
  - 8.1. Acessar o endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>;
  - 8.2. Realizar a leitura do respectivo Edital;
  - 8.3. Acessar a área do candidato, após cadastro no Sistema de Gerenciamento de Processo Seletivo, caso ainda não seja cadastrado;
  - 8.4. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
  - 8.5. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente à taxa de inscrição.
  - 8.6. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
9. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
  - 9.1. Cargos de Nível Médio/Técnico: R\$95,00 (oitenta e cinco reais);
  - 9.2. 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



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

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.

12. 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.

13. 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.

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

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

16. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à CPCCon 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.

17. 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.

18. A CPCCon 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.

19. 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.

19.1. 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 Caturité e a CPCCon eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos por ocasião da realização das provas do Concurso Público, sendo de responsabilidade dos mesmos 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 encaminhando e-mail para [cpcon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpcon@setor.uepb.edu.br) com o assunto "Prefeitura Municipal de Caturité – Atendimento



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

Especial” e anexando documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada.

22. Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitá-lo até o término das inscrições, enviando e-mail para [cpcon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpcon@setor.uepb.edu.br) com o assunto “Prefeitura Municipal de Caturité – Atendimento Especial” e anexando documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada.

23. O candidato também poderá entregar a documentação a que alude o item 22 e o item 23 na CPCoN pessoalmente das 8h às 12h, em dias úteis, durante o período de inscrições ou enviá-la via SEDEX, devendo contar no envelope:

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

23.1. O candidato que não enviar a documentação por quaisquer dos meios informados neste Edital até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

23.2. 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, sendo a ela concedido o tempo adicional de até 01 (uma) hora.

24.1. A candidata a que se refere o item 25 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 vetado 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.

24.8. A ausência do lactente impossibilita a concessão de tempo adicional à lactante.

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

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





**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

27. 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:

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

27.2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no Anexo IV deste Edital, enviando-a até o término das inscrições para o e-mail [cpcon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpcon@setor.uepb.edu.br) ou pessoalmente na CPCCon das 8h às 12h em dias úteis ou, ainda, via SEDEX, devendo contar no envelope:

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

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

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

28.1. 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 enviada declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor atestando a efetiva participação do candidato na função de jurado.

29. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste edital.

#### **IV DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

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

2. Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições pela internet.

3. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

prazo de validade do Concurso Público.

4. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 3 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do Capítulo II para candidatos com deficiência.

6. 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.

7. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.

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

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.

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

a. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

b. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000 HZ;

c. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no mesmo olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no mesmo olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

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

e. deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

10.1. Também são consideradas pessoas com deficiência o portador de visão monocular, de acordo com a Lei Estadual nº 9.899, de 05 de outubro de 2012, o candidato com surdez unilateral, nos termos da Lei Estadual nº 10.971, de 19 de setembro de 2017 e o candidato com doença renal crônica nos termos da Lei Estadual nº 11.299, de 23 de Janeiro de 2019.

11. Será eliminado do Concurso Público o candidato portador de deficiência incompatível com o



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

- cargo pretendido, após análise da junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Caturité.
12. 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.
13. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial deverão requerê-lo nos termos descritos no capítulo anterior.
14. 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.
15. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar para o e-mail [cpcon@setor.uepb.edu.br](mailto:cpcon@setor.uepb.edu.br) cópia autenticada de laudo médico expedido em no máximo 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, anexando ao laudo médico o nome completo do candidato, seu número do documento de identidade (RG), o número de sua inscrição no CPF, o número do telefone do candidato e sua opção de cargo, podendo a referida documentação ser entregue pessoalmente na CPCCon ou enviada por SEDEX no endereço informado no item 20 do capítulo anterior.
- 15.1. 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.
- 15.2. Caso o candidato necessite de tempo adicional e/ou leitura de prova, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições
16. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições não encaminharem a documentação comprobatória de sua deficiência nos termos do item 15 do presente capítulo perderão o direito de concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência.
- 16.1. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas a pessoa com deficiência, mas não enviarem solicitação expressa para atendimento especial, não o terão no dia da prova.
17. O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.
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 Caturité, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliará a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas as seguintes disposições:

- a. A avaliação de que trata este item tem caráter terminativo;
- b. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o laudo médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 15 deste capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- c. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência, à avaliação tratada neste item;
- d. Nos termos do item 11 do presente capítulo, será eliminado do concurso o candidato portador de deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Caturité;
- e. A data e local da avaliação médica do candidato será divulgada pela Prefeitura Municipal de Caturité 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.

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

**V DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**

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

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"><li>• AUXILIAR DE CRECHE</li><li>• TÉCNICO DE FARMÁCIA</li><li>• TÉCNICO DE ENFERMAGEM</li><li>• CONDUTOR SOCORRISTA DO SAMU</li></ul>	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURITÉ**  
**ESTADO DA PARAÍBA**



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

• CONDUCTOR SOCORRISTA DO SAMU	Prática de Direção Veicular	Eliminatório e Classificatório
--------------------------------	-----------------------------	--------------------------------

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
<b>CARGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>ÁREA TEMÁTICA</b>	<b>ITENS</b>	<b>PESOS</b>	<b>CARÁTER AVALIATIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>AUDITOR DE TRIBUTOS</li> <li>BIOQUÍMICO</li> <li>ENFERMEIRO</li> <li>FISCAL DE TRIBUTOS</li> <li>ODONTÓLOGO</li> <li>PROCURADOR MUNICIPAL</li> </ul>	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	
• PROCURADOR MUNICIPAL	Avaliação de Títulos				Classificatório

<b>NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO</b>					
<b>CARGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>ÁREA TEMÁTICA</b>	<b>ITENS</b>	<b>PESOS</b>	<b>CARÁTER AVALIATIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PROFESSOR ANOS INICIAIS</li> <li>PROFESSOR DE AGRICULTURA E ZOOTECNIA</li> <li>PROFESSOR DE MATEMÁTICA</li> <li>PROFESSOR PARA A SALA DE AEE ZONA RURAL</li> <li>PROFESSOR PARA A SALA DE AEE ZONA URBANA</li> </ul>	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Pedagógicos	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	
Avaliação de Títulos					Classificatório



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

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

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

n = número de áreas temáticas      P = peso da área temática de acordo com o cargo escolhido

$\lambda$  = pontuação obtida na área temática

3. As provas objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões. Exemplo: para o cargo de Auxiliar de Creche, há 10 questões de informática, logo cada questão valerá  $\frac{1020}{10} = 102$

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

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

5.1. 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.

5.2. Durante o período da tarde, os portões serão abertos às 13h e fechados às 13h45min, as provas iniciar-se-ão às 14h30min e serão concluídas às 18h30min, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 16h30min.

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

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

8. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados na cidade, a CPCCon reserva-se ao direito de aloca-los em cidades 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.

9. A CPCCon e a Prefeitura Municipal de Caturité não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

10. 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.

11. É de inteira responsabilidade do candidato obter a informação sobre horário, local, sala e Prefeitura Municipal de Caturité



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

carteira de realização das provas do Concurso Público, devendo acessar o Cartão de Inscrição com as referidas informações através da área do candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. 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.

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

19. O candidato deverá comparecer ao local de prova designado pela CPCCon munido de caneta



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente, não sendo permitida a utilização de nenhum outro material.

19.1. 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.

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

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

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

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

21.1. 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.

22. 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.

23. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

23.3. não apresentar documento que bem o identifique;

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

23.5. apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme indicado no item 5 deste capítulo;

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

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

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

23.9. 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;

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

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





**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

- 23.12. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 23.13. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 23.14. não devolver a folha de respostas ao término de sua prova;
- 23.15. não devolver a folha de respostas quando informado sobre o fim do tempo para a prova;
- 23.16. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
24. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com quaisquer dos objetos indicados no subitem 23.8 do presente capítulo, devendo os mesmos serem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela CPCCon.
25. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:
- 25.1. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de provas.
- 25.2. 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.
- 25.3. 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.
- 25.4. 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 23.13 do presente capítulo
- 25.5. Não haverá prorrogação do tempo prevista para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 25.6. 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.
- 25.7. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 25.8. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no site <http://cpcon.uepb.edu.br> conforme previsto no Anexo I deste Edital.
- 25.9. 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.
26. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de 600,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.
27. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela CPCCon, quaisquer objetos, exceto o documento oficial de identidade com foto e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.
28. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela CPCCon na sala de prova, sob pena de eliminação do mesmo no Concurso Público.



### **EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

28.1. Ao candidato é igualmente defeso abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob pena de eliminação do mesmo no Concurso Público.

29. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a folha de respostas, sendo este o único documento válido para avaliação do candidato.

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

## **VI DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR**

1. A prova prática de direção veicular será realizada na cidade de Caturité/PB ou em algum município vizinho, devendo os candidatos ficarem atentos ao Edital de convocação que será publicado conforme disposto no Anexo I.

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

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

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

2. Serão convocados à prova prática de direção veicular os candidatos do cargo de Condutor Socorrista do Samu habilitados na prova objetiva que forem classificados na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para o cargo.

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

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

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

4. 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



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar válido de acordo com a legislação em vigor.

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

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

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

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

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

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

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

9. A quantidade de veículos utilizados na prova prática de direção veicular será de prerrogativa da CPCCon, 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.

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

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

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

11. 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.

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

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

a. desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;



## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB

- b. avançar sobre o meio-fio ou sinalização que o represente;
- c. não colocar o veículo na área balizada em no máximo três tentativas no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
- d. avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- e. transitar em contramão de direção;
- f. 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;
- g. avançar a via preferencial;
- h. provocar acidente durante a realização do exame;
- i. exceder a velocidade regulamentada para a via;
- j. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
- k. não retirar o veículo do local de início da prova no tempo estabelecido de 05 (cinco) minutos.

## VII DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1. Serão convocados à avaliação de títulos os candidatos do cargo de Professor Anos Iniciais, Professor de Agricultura e Zootecnia, Professor de Matemática, Professor para a sala de AEE Zona Rural, Professor para a sala de AEE Zona Urbana e Procurador Municipal habilitados na prova objetiva que forem classificados na margem de 06 (seis) vezes a quantidade de vagas oferecidas para o cargo.
  - 1.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos. Exemplo: se houver cinco vagas para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 15ª e 16ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados para a avaliação de títulos.
  - 1.2. Os candidatos que não forem convocados à avaliação de títulos, mas não forem eliminados do concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Caturité em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela análise dos títulos.
2. Não terá seus títulos computados o candidato que não preencher o formulário de títulos e/ou não o assinar.
  - 2.1. O formulário de títulos será disponibilizado como Anexo do Edital de convocação para a avaliação de títulos.
3. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCon, durante o prazo informado no Anexo I, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, **no horário das 8h às 12h, de segunda a sexta-feira**, ou através do e-mail [cpcontitulos@setor.uepb.edu.br](mailto:cpcontitulos@setor.uepb.edu.br) em arquivo único em formato PDF.
4. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCon de acordo com o item anterior, em **fotocópia autenticada**, com exceção dos documentos digitais que contenham assinatura eletrônica e/ou chave de identificação, ou seja, meios que possibilitem a conferência de sua autenticidade. Não sendo permitido o envio posterior ao prazo mencionado no item anterior ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
  - 4.1. O documento originalmente eletrônico que for enviado à CPCon deverá apresentar meios que possibilite a conferência da autenticidade do mesmo.



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

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

ESPECIFICAÇÃO DETÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Doutorado reconhecido	01	-	70,0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURITÉ**  
**ESTADO DA PARAÍBA**



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

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



## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB

13.1. A comprovação de autoria de livro deve ser feita através do envio de cópia da capa e da ficha catalográfica, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria.

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

### VIII DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado APTO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos pontos).
2. Os candidatos com nota inferior a 600,00 (seiscentos pontos) pontos estarão automaticamente eliminados.
3. Os candidatos que se submeterem à segunda fase terá como nota final a soma aritmética da pontuação obtida na primeira fase com a pontuação obtida na segunda fase.
4. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - 4.1. Se enquadrar no Estatuto do Idoso e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia (Lei nº 10.741/2003);
  - 4.2. Caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, obtiver maior nota na área temática de:
    - a. Português, para os cargos de nível fundamental completo ou fundamental incompleto; ou
    - b. Conhecimentos específicos, para os cargos de nível médio/técnico, superior ou superior – magistério.
  - 4.3. Obtiver maior nota na área temática de:
    - a. Matemática, para os cargos de nível fundamental completo ou fundamental incompleto; ou
    - b. Informática, para os cargos de nível médio/técnico; ou
    - c. Raciocínio Lógico, para os cargos de nível superior; ou
    - d. Conhecimentos pedagógicos, para os cargos de superior – magistério.
  - 4.4. Obtiver maior nota na área temática de:
    - a. Conhecimentos gerais, para os cargos de nível fundamental completo ou fundamental incompleto; ou
    - b. Português, para os cargos de nível médio/técnico, superior ou superior – magistério.
  - 4.5. Durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado entre a publicação da Lei nº 11.689/2008 e o término das inscrições (Lei nº 11.689/2008);
  - 4.6. Não sendo enquadrável no Estatuto do Idoso, tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
  - 4.7. Tiver maior número de filhos dependentes menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente incapazes na forma do Código Civil, conforme disposto no art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 177/2019;
    - 4.7.1. Caso seja necessária a utilização deste critério de desempate, será publicado Edital convocado os candidatos para informarem e comprovarem o número de filhos dependentes menores ou civilmente incapazes ou relativamente incapazes na forma do Código Civil
  - 4.8. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita em



## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB

Edital específico.

### IX DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
  - a. ao indeferimento de inscrição;
  - b. ao indeferimento da solicitação do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;
  - c. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
  - d. às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - e. ao resultado preliminar da prova prática de direção veicular;
  - f. ao resultado preliminar da avaliação de títulos.
  
2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
  
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado.
  
4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.
  
5. Os recursos deverão ser submetidos por intermédio do endereço disponibilizado em <http://cpcon.uepb.edu.br>.
- 5.1. O texto do recurso deve ser inserido sem formatação, estando o candidato ciente de que o recurso é automaticamente enviado quando se pressiona a tecla Enter do teclado ou quando se pressiona o botão enviar na página do recurso.
  
6. O recurso extemporâneo e o intempestivo não serão aceitos, nem os enviados por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
  
7. A Comissão Permanente de Concursos constituiu última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
  
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
  
9. O gabarito provisório poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, sendo as provas corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, divulgado após o prazo recursal.
  
10. As respostas dos recursos interpostas ficarão disponíveis na área do candidato.

### X DAS NOMEAÇÕES





**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
  - a. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade recíproca prevista no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1971, ou ao estrangeiro nos casos previstos em lei.
  - b. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
  - c. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
  - d. Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino.
  - e. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
  - f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
  - g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
  - h. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.
  - i. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de suas autarquias, empresas ou fundações, conforme previsto no art. 37, § 10º da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas, devendo o candidato apresentar certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação.
2. Os candidatos com deficiência, aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
3. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Caturité, de acordo com as necessidades do município.
4. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do cargo feita pelo candidato no ato de sua inscrição.
5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
6. No ato de convocação dos candidatos, a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Caturité informará a relação de documentos e exames que deverão ser apresentados.
7. Ao efetuar sua inscrição neste concurso público, o candidato declara estar ciente deste Edital e de seus anexos, dos requisitos do certame e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos.
8. O candidato que for nomeado e deixar de tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
9. O candidato que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal, será exonerado do cargo.



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

10. Além da apresentação da documentação solicitada no ato de convocação do candidato, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Caturité.
11. O local onde o candidato realizou as provas não terá influência para efeito de lotação.
12. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de qualquer tipo de falsidade acarretará na eliminação do candidato neste Concurso Público, ainda que já tenha sido publicada a homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
13. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Caturité.

**XI DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

1. O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público ao Prefeito do Município de Caturité, que o homologará e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

**XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Caturité.
  - 1.1. Encontrar-se-ão disponíveis no site <http://cpcon.uepb.edu.br> todas as publicações de eventos ocorridos relacionados ao certame, ocorridos entre a publicação deste Edital e o resultado final, inclusive.
2. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congênere a fim de atestar sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Prefeitura Municipal de Caturité.
3. A aprovação no presente Concurso Público dentro das vagas gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do certame.
  - 3.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, acarretarão na eliminação do candidato, sem prejuízo de eventual sanção cível, criminal e/ou administrativa.
5. Caberá ao Prefeito do Município de Caturité a homologação do resultado final do Concurso Público.
6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

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 Caturité publicar todas as convocações, editais e demais retificações nos meios de comunicação oficial do município.

10. À Prefeitura Municipal de Caturité 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 Caturité 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 Caturité e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

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

14. A Prefeitura Municipal de Caturité e a CPCCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos a candidato decorrentes de:

- a. endereço não atualizado;
- b. endereço de difícil acesso;
- c. correspondência devolvida por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d. correspondência recebida por terceiros.

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 CPCCon, poderá alterar as datas apresentadas no Anexo I, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

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



**EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PMC/PB**

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

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

Caturité/PB, 10 de abril de 2023.

**Denise Barbosa Ferreira da Silva**  
Presidente da Comissão Técnica para Planejamento e Execução de  
Concurso Público



**ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO  
RETIFICADO**

<b>Evento</b>	<b>Período</b>
Período das inscrições	
Período de solicitação de atendimento especial	Das 10h do dia 01 de abril de 2023 às 23h59min do dia 14 de maio de 2023
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	
Data limite para postagem da documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado e/ou à utilização do nome social	15 de maio de 2023, às 12h no caso de entrega pessoal ou às 23h59min no caso de envio por e-mail
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	15 de maio de 2023
Publicação da listagem das inscrições homologadas e não homologadas	
Publicação da listagem dos candidatos com atendimento especial	22 de maio de 2023
Publicação da listagem dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial e/ou reconhecimento da condição de jurado	Das 0h do dia 23 de maio de 2023 às 23h59min do dia 24 de maio de 2023
Publicação da listagem das inscrições homologadas e não homologadas, após recursos	
Publicação da listagem dos candidatos com atendimento especial, após recursos	29 de maio de 2023
Publicação da listagem dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado, após recursos	
Publicação da concorrência	
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico <a href="http://cpcon.uepb.edu.br">http://cpcon.uepb.edu.br</a>	12 de junho de 2023
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	18 de junho de 2023
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	19 de junho de 2023



**ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO  
RETIFICADO**

Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	Das 0h do dia 20 de junho de 2023 às 23h59min do dia 21 de junho de 2023
Publicação do gabarito definitivo	03 de julho de 2023
Publicação do resultado preliminar	03 de julho de 2023
Publicação do edital de convocação para prova de títulos	03 de julho 2023
Recebimento da documentação da Prova de Títulos	Das 0h do dia 04 de julho de 2023 às 23h59min do dia 06 de julho de 2023
Publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos	10 de julho de 2023
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da avaliação de títulos	Das 0h do dia 11 de julho de 2023 às 23h59min do dia 12 de julho de 2023
Publicação do resultado da avaliação de títulos, após recursos	14 de julho de 2023
Publicação do edital de convocação para prova prática	03 de julho de 2023
Realização da prova prática para o cargo de Conductor Socorrista do SAMU	09 de julho de 2023
Publicação do resultado preliminar da prova prática	14 de julho de 2023
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova prática	Das 0h do dia 17 de julho de 2023 às 23h59min do dia 18 de julho de 2023
Publicação do resultado da prova prática, após recursos	21 de julho de 2023
Publicação do resultado final	25 de julho de 2023



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

#### **CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Auxiliar de Creche, Condutor Socorrista do SAMU, Técnico de Enfermagem e Técnico de Farmácia**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

##### **INFORMÁTICA:**

1. Noções de sistema operacional (Windows e Linux );
2. Funcionalidades sobre hardware e software;
3. Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e BrOffice);
4. Rede de computadores;
- 4.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet;
- 4.2. Navegadores (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome);
- 4.3. Sítios 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;
- 5.1. Procedimentos de segurança;
- 5.2. Noções de vírus, worms e pragas virtuais;
- 5.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.);
- 5.4. Procedimentos de backup;
- 5.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

###### **Auxiliar de Creche:**

1. Direitos das Crianças: Marcos Legais;
2. Plano Nacional Pela Primeira Infância (2010-2022/2020-2030);
3. Legislação e políticas para a educação infantil no Brasil;



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4. Proposta Curricular do Estado da Paraíba (BNCC/ Paraíba) Etapa: Educação Infantil;
5. Infâncias, crianças e diversidades na educação infantil;
6. A inclusão de crianças com necessidades educativas especiais na educação infantil;
7. O desenvolvimento psicomotor da criança;
8. O processo de Aprendizagem e desenvolvimento das crianças na perspectiva interacionista;
9. Planejamento e práticas pedagógicas na educação infantil;
10. O brincar na educação infantil: jogos e brincadeiras;
11. O cuidar e o educar nas instituições de educação infantil e a organização dos espaços e das rotinas;
12. A docência na educação infantil e a relação com a família.

### Condutor Socorrista do SAMU:

1. Código de Trânsito Brasileiro - CTB (Lei Nº 9.503/97 e atualizações);
2. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito - Volume I (exceto fichas de
3. enquadramento);
4. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (sinalização vertical e horizontal);
5. Direção Defensiva;
6. Noções de inspeção, manutenção e mecânica básica de veículos;
7. Meio ambiente e Cidadania no trânsito;
8. Tipos de veículos de atendimento pré-hospitalar móvel;
9. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
10. Primeiros Socorros;
11. Noções de APH (SBV e SAV; Técnicas de Imobilização);
12. Portaria Nº 2.048/2002 e atualizações do Ministério da Saúde.

### Técnico de Enfermagem:

1. Política Nacional de Humanização;
2. Protocolos de encaminhamento da atenção básica para a atenção especializada;
3. Política Nacional de Regulação;
4. Diretrizes para verificação dos sinais vitais;
5. Dispensação de medicamentos;
6. Programa Nacional de Imunização;
7. Resíduos resultantes das atividades de vacinação;
8. Conservação dos imunobiológicos;
9. Procedimentos para a administração de vacinas, soros e imunoglobulinas;
10. Administração de medicamentos;
11. Curativos de lesões, feridas e estomas;
12. Coleta, acondicionamento e transporte de amostras biológicas para realização de exames laboratoriais;
13. - Técnica para realização do eletrocardiograma;
14. - Técnica de aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia;
15. - Passagem de Sonda Nasogástrica, nasoenteral e vesical.

**Técnico de Farmácia:** Noções de administração hospitalar; noções de organização e funcionamento





## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

de farmácia; noções de estoque de medicamentos; dispensação de medicamentos; Cálculos Farmacêutico; preparação de fórmulas; noções de farmacotécnica; noções de farmacologia; noções de fisiologia; noções de higiene e segurança; Lei N8080, de 19 de setembro de 1990 e alterações (dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências); Portaria N 344, de 12 de maio de 1998 e alterações (Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial) Noções de bioquímica, parasitologia, microbiologia, hematologia e toxicologia. Preparação do paciente para a coleta de materiais biológicos. Venopunção de rotina e punção capilar. Coleta, separação, armazenamento, conservação e descarte de amostras biológicas. Avaliação macroscópica e critérios de rejeição dos materiais biológicos. Riscos físicos, químicos e biológicos. Equipamentos e vidrarias de laboratório. Limpeza, lavagem de material, degermação, desinfecção e esterilização. Preparação de soluções e técnicas de diluição de amostras biológicas para exames. Cálculos de laboratório e preparo de reagentes. Preparação e coloração de esfregaço sanguíneo. Coleta, transporte e processamento de amostras para culturas bacterianas e fúngicas. Preparação de esfregaços e colorações em microbiologia. Preparação de amostras biológicas para pesquisa de parasitas. Preparação do exame quantitativo e qualitativo de urina. Biossegurança e avaliação da qualidade no laboratório de análises clínicas.

### NÍVEL SUPERIOR

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Auditor de Tributos, Bioquímico, Enfermeiro, Fiscal de Tributos, Odontólogo, Procurador Municipal, Professor Anos Iniciais, Professor de Agricultura e Zootecnia, Professor de Matemática, Professor para a sala de AEE zona rural e Professor para a sala de AEE zona urbana**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico; Princípios do Raciocínio Lógico: Princípio de Identidade, Princípio da Não-Contradição, Princípio do Terceiro Excluído;



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Compreensão de Estruturas Lógicas; Tautologia, Contradição e Contingência; Conectivos Lógicos; Tabelas-Verdade; Lógica de Argumentação: Analogias, Inferências, Deduções e Conclusões; Diagramas Lógicos; Operações com Conjuntos; Cálculos com Proporções e Porcentagens; Sentenças Abertas; Raciocínio lógico-matemático.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### Auditor de Tributos

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



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4. Direito Empresarial: Teoria da Empresa e Empresário. Registro. Escrituração. Preposto. Estabelecimento. Direito Societário. Conceito e Classificação das Sociedades. Nome Empresarial. Sociedade em Comun. Sociedade em Conta de Participação. Sociedade irregular. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. Desconsideração inversa. Regime jurídico dos sócios. Sociedade limitada. Sociedade anônima. Lei no 6.404/1976 e suas alterações. Sociedade em nome coletivo. Sociedade em comandita simples. Sociedade em comandita por ações. Operações societárias. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Relações entre sociedades. Coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. Responsabilização objetiva e subjetiva de pessoa jurídica.

### Bioquímico

1. MÉTODOS INSTRUMENTAIS DE ANÁLISES: Conceitos gerais e específicos sobre as aplicações da potenciometria; espectrofotometria da luz visível e ultravioleta; e métodos cromatográficos;
2. SEPARAÇÃO: Métodos laboratoriais de separação de sólidos e de líquidos empregados em diagnósticos laboratórios;
3. HEMATOLOGIA: Conceitos gerais e específicos sobre sangue; hematopoese; hemograma; coleta de sangue; confecção de esfregaços e anticoagulantes usados em hematologia; métodos de coloração; hemossedimentação; preparo de sangue para exames; coagulograma; e automação em hematologia;
4. BIOQUÍMICA: Conceitos gerais e específicos sobre bioquímica geral; bioquímica aplicada e bioquímica clínica; e dosagens hematológica e da urinária;
5. IMUNOQUÍMICA: Conceitos gerais e específicos sobre imunologia; Imuno-hematologia laboratorial; ensaio imunossorvente ligado à enzima (Elisa); fator reumatoide (FR); e aplicações clínicas atuais da proteína C reativa (PCR);
6. MICROBIOLOGIA: Conceitos gerais e específicos sobre microbiologia básica e clínica; conceitos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos; esterilização e desinfecção; e microbioma geral e clínico;
7. PARASITOLOGIA: Conceitos gerais e específicos sobre parasitos de seres humanos; controle parasitário; parasitologia clínica (conceitos e técnicas); exames parasitológicos; e morfologia, habitat, ciclo biológico, patologia, sintomatologia, transmissão, diagnóstico, tratamento, epidemiologia e controle dos parasitas mais comuns no Brasil;
8. ESTUDO DOS MEDICAMENTOS: farmacocinética e farmacodinâmica; farmacologia e mecanismos de ação dos antibióticos e dos agentes quimioterápicos sintéticos, mecanismos de ação dos anti-inflamatórios não esteróides (AINES) ou não hormonais.

### Enfermeiro

1. Ética e bioética em Enfermagem para o Exercício Profissional.
2. História da Enfermagem.
3. Metodologia da Assistência de Enfermagem (teorias de enfermagem, Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem).
4. Sistemas de Classificação para a Prática de Enfermagem (NANDA, NIC, NOC e CIPE®).
5. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem.



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

6. Farmacologia Geral e Farmacologia Aplicada a Enfermagem.
7. Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, da mulher, do homem, do adulto, do idoso (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas)
8. Processo de cuidar nas urgências e emergências.
9. Protocolo de Suportes Avançados de Vida SAMU 192.
  1. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis.
  2. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças não transmissíveis.
  3. Processo de cuidar em UTI.
  4. Atuação do enfermeiro no Centro Cirúrgico e na Central de Materiais.
  5. Prevenção e Controle de Infecções.
  6. Biossegurança.
  7. Sistema Único de Saúde – Princípios doutrinários e organizativos.
  8. Epidemiologia e Saúde.
  9. Atenção à Saúde às condições crônicas.
  10. Atenção à Saúde às condições agudas.
  11. Programas Nacionais de Saúde.
  12. Política Nacional de Promoção de Saúde.
  13. Política Nacional de Humanização.
  14. Cuidados paliativos.
  15. Saúde Mental.

### Fiscal de Tributos

1. Direito Tributário: conceito, autonomia, natureza, objeto de estudo; Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas (preços públicos). O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; Espécies de tributos: Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Empréstimos compulsórios e contribuições sociais. Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária. Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação. Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória. Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário. Impostos federais, estaduais e Municipais. O Simples Nacional (Lei complementar nº 123/2006). Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.130/90);
2. Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta;



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3. **Direito Administrativo:** Conceito de Direito Administrativo, Fontes do Direito Administrativo, O sistema administrativo brasileiro, Conceito de Estado, Elementos do Estado, Poderes do Estado, Governo, Administração Pública, Entidades Autárquicas, órgãos Públicos, Classificação dos órgãos públicos, Agentes Públicos: Agentes políticos, Agentes administrativos, Agentes honoríficos, Agentes delegados, Agentes credenciados, Princípios Básicos da administração. Poderes e deveres do administrador público, O uso e o abuso de Poder, Excesso de Poder, Desvio de finalidade, Omissão da Administração, Poder vinculado, Poder discricionário, Poder hierárquico, Poder disciplinar, Poder regulamentar, Poder de Polícia. Atos Administrativos: fatos da Administração Pública, atos da Administração Pública e fatos administrativos. Conceito, formação, elementos, atributos e classificação dos atos administrativos. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Serviços Públicos: conceitos, classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização.

### **Odontólogo:**

A saúde na Constituição de 1988; Leis orgânicas da saúde; Política Nacional de Saúde bucal – Brasil sorridente; Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) e atualizações; Epidemiologia geral e das doenças bucais: conceituação, índices, indicadores e levantamentos epidemiológicos; Patologia oral e Estomatologia; Cariologia: etiologia, diagnóstico, prevenção e tratamento; Materiais dentários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Técnicas operatórias e restauradoras diretas com resina composta e amálgama; Doença Periodontal: classificação, diagnóstico e tratamento; Cirurgia oral menor: anestesiologia, técnicas exodônticas, hemostasia e sutura, complicações em cirurgia oral; Urgências e emergências no âmbito da Odontologia; Radiologia odontológica; Atendimento odontológico ao paciente sistemicamente comprometido; Doenças infecciosas e sistêmicas de interesse para a Odontologia; Biossegurança no consultório odontológico e imunização para o profissional de saúde; Ética, bioética e legislação odontológica.

### **Procurador Municipal:**

1. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Teoria geral da Constituição. Constitucionalismo e soberania popular. Teoria Geral da Democracia. Constitucionalismo e Neoconstitucionalismo. Constituição: conceito e concepções. Classificação. Constitucionalização: histórico, elementos; Poder constituinte. Revisão constitucional; Controle de constitucionalidade; Direito Constitucional intertemporal. Hermenêutica Constitucional. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais; Teoria Geral dos Direitos Fundamentais. Direitos Humanos. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos políticos. Limitação dos Direitos Fundamentais. Princípios Fundamentais. Estado Democrático de Direito. Princípio da legalidade. Princípio da igualdade. Princípio do controle judiciário. Princípios Fundamentais de caráter judicial e garantias constitucionais do processo. Garantias constitucionais: conceito e classificação. Remédios constitucionais: habeas-corpus, mandado de segurança; mandado de injunção; habeas data; Direito de petição; Organização do Estado. Bases teóricas do federalismo: estado unitário, estado regional e estado federal. Soberania e autonomia no estado federal. Repartição de competências na Federação e suas técnicas. A



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

repartição de competência na Constituição de 1988. Intervenção federal nos estados. Intervenção federal nos municípios. Separação Poderes. Mecanismo de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Processo Legislativo. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida Provisória. Processo Legislativo Estadual; A União. A unidade do poder estatal e a separação de poderes; O Município na Federação Brasileira. Criação e organização. Intervenção nos Municípios. Regiões metropolitanas; Princípios constitucionais da administração pública. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Isonomia. Direitos aplicados aos servidores; aposentadoria e disponibilidade. Estabilidade; Poder Judiciário. Funções. Organização. Estatuto constitucional da magistratura. Garantias do Judiciário. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência. Justiça Comum Estadual: organização e competência. Crimes Contra a Administração da Justiça. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia e Defensoria Pública. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Direito de propriedade. Limitações e condições ao exercício do direito de propriedade. Desapropriação. Ordem social. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas;

2. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração; Princípios da Administração Pública; Poder de polícia; Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos; Administração Indireta e entidades paralelas; Improbidade administrativa; Ato administrativo; Licitação e contrato administrativo; Convênios e consórcios administrativos; Serviço público; Regulação, Concessão, permissão e autorização de serviço público; Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares; Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa; Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento; Infrações e sanções administrativas; Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. Crimes contra a Administração Pública (Código Penal Brasileiro - Título XI); Lei nº 8.429\1992; Lei nº 12.120\2009. Lei nº 8.666\1993. Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizada;

3. **DIREITO FINANCEIRO:** Bases constitucionais das finanças públicas. Finanças públicas. Princípios gerais. Orçamentos Públicos. Conceito e natureza jurídica. Estrutura, princípios e normas constitucionais orçamentárias. Elaboração da Lei Orçamentária. Origens e evolução das instituições orçamentárias. Natureza jurídica do orçamento. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Orçamento participativo. Lei orçamentária anual. Princípios. Normas jurídicas sobre o orçamento. Créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários. Dotações dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público. Iniciativa das leis e a emenda do legislativo. Limites constitucionais. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária: controle interno, externo e tribunais de contas. Finanças Públicas e Direito Financeiro. Conceito. Atividades financeiras do Estado. Aspectos constitucionais.



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Evolução do texto constitucional. Princípios. Normas gerais. Moeda. Despesas públicas. Conceito. Aspectos gerais. Aspectos políticos e jurídicos. Elementos da despesa pública. Classificação. Ordinárias. Extraordinárias. Correntes, de capital ou de investimento. Receitas públicas. Conceito. Aspectos gerais. Classificação. Originária. Derivada Crédito público. Conceito. Aspectos constitucionais. Dívida pública fundada e flutuante. Interna e externa. Controle da execução do orçamento. Interno. Externo. Aspectos gerais. Tribunais de Contas. Precatórios judiciais. Fiscalização financeira e orçamentária. Lei nº 6.830/80. Lei nº 4.320/64 e suas alterações; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Conceitos utilizados. Abrangência. Aspectos constitucionais. Planejamento orçamentário. Execução orçamentária. Transferências de recursos. Gestão patrimonial. Prestação de contas. Regras especiais. Sanções aplicáveis. Execução Fiscal. Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas;

4. DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis; Aplicação das leis no tempo e no espaço; Pessoas naturais; Início da personalidade; Capacidade; Direitos da personalidade; Nome civil; Estado civil; Domicílio; Pessoas jurídicas; Sociedades de fato; Associações; Fundações; Grupos despersonalizados; Desconsideração da personalidade jurídica; Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios; Bens corpóreos e incorpóreos; Bens no comércio e fora do comércio; Fato jurídico; Negócio jurídico; Defeitos do negócio jurídico; Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; Atos jurídicos lícitos e ilícitos; Prescrição e decadência; Prova do fato jurídico; Obrigações; Espécies de Obrigações; Obrigação complexa; Obrigações principais e acessórias; Transmissão das obrigações; Adimplemento e extinção das obrigações; Inadimplemento das obrigações; Contratos em geral; Interpretação e extinção; Espécies de contratos regulados no Código Civil; Atos unilaterais; Responsabilidade civil; Preferências e privilégios creditórios; Posse; Direitos reais; Propriedade; Superfície; Servidões; Usufruto; Habitação; Penhor, hipoteca e anticrese; Sucessão em geral; Direitos do consumidor; Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor); Lei nº 6.015/1973 (registros públicos); Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso); Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (locação de imóveis urbanos); Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei nº 8.009/90 (Bem de família); Lei nº 8.906/94 (Estatuto da Advocacia); Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/01). Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas;

5. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil); Lei nº 9.099/1995 e suas alterações (Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais); Lei nº 12.153/2009 (Lei dos Juizados Especiais da Fazenda Pública); Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe; Meios alternativos de solução de conflitos; Lei nº 9.307/1996 e suas alterações (Arbitragem); Lei nº 13.140/2015 (Mediação). Lei nº 7.347/85 (Ação civil pública); Lei 8.429/92 (Lei de improbidade administrativa); Lei nº 9.868/99 (Processo e julgamento da ação direta e inconstitucionalidade e da ação declaratória de constitucionalidade); Lei nº 9.882/99 (Processo e julgamento de arguição de descumprimento de preceito constitucional); Lei nº 4.717/65 (Ação popular); Lei nº 10.257/01 (Desapropriação); Lei nº 6.830/80 (Execução Fiscal); Lei nº 9.507/97 (habeas data); Lei nº 10.259/01 (Juizados Especiais Federais); Leis nº 8.437/92 e nº 9.494/97 (Medidas cautelares e antecipação de tutela contra a



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Fazenda Pública); Lei nº 12.016/2009 (Mandado de Segurança). Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas;

6. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Formação. Relações com outros ramos do Direito. Fontes. Bases e princípios constitucionais da tributação. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitação do poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Discriminação das rendas tributárias. Repartição das receitas tributárias. Conceito e classificação dos tributos. Tributos em espécie. Conceito e Classificação dos tributos. Destinação e regime jurídico do tributo. Tributos Federais, Estaduais e Municipais. Princípios Constitucionais Tributários. Princípios Tributários da Legalidade, irretroatividade, anterioridade, generalidade, igualdade, capacidade contributiva, seletividade, não-cumulatividade, praticidade, proteção da confiança. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Competência Tributária: Repartição de competência e de receitas tributárias. Modalidades. Os impostos de competência do Estado-membro. Participação de um ente estatal direta ou indiretamente no produto de arrecadação de tributo de competência alheia. Teoria Geral do Direito Tributário. Norma jurídica tributária: estrutura, hipótese e consequência. Aspectos e elementos. Atuação da norma jurídica: incidência e não incidência. Legislação Tributária. Princípio da legalidade tributária: matéria sob reserva de lei. Vigência e eficácia da lei tributária no espaço e no tempo. Interpretação, integração e aplicação da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador. Capacidade tributária. Sujeito ativo e parafiscalidade. Sujeito passivo: contribuinte e responsável. Responsabilidade tributária. Direito tributário sancionador. Sanções tributárias. Responsabilidades por infrações. Crime contra a ordem tributária. Princípios de direito penal tributário. Crédito tributário: formalização. Lançamento: conceito, natureza jurídica, modalidades, efeitos. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Suspensão da exigibilidade da obrigação e do crédito tributário. Extinção da obrigação e do crédito tributário. Exonerações tributárias: imunidades. Isenções. Redução de base de cálculo e de alíquota. Crédito presumido. Restituição de tributos. Poder de política fiscal. Manifestações do poder de polícia fiscal. Administração tributária. Fiscalização tributária. Prerrogativas da autoridade administrativa. Dívida ativa de créditos tributários: procedimento, inscrição e execução. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional); Lei 10.257/2001 (Estatuto da cidade); Lei complementar nº 123/2006 (Simples Nacional); Lei nº 116, de 31 de julho de 2003; Lei nº 8.130/90 (Crimes contra a ordem tributária); Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores. Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas;

7. DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Histórico da proteção social. Seguridade social: conceito e princípios. Previdência social: regimes. Regime próprio de previdência social dos servidores públicos (RPPS): Conceito. Justificação constitucional. Principais normas aplicáveis: Constituição de 1988, emendas constitucionais. Compensação financeira entre regimes previdenciários. Regime geral de previdência social (RGPS): Conceito Principais normas aplicáveis: Lei 8.212/91, Lei 8.213/91, Decreto 3.048/1999. Princípios. Custeio: fontes de receita, contribuições sociais e previdenciárias, alíquota, base de cálculo, isenção, prescrição e decadência. Desvinculação dos Recursos da União – DRU. Segurados. Dependentes. Relação jurídico previdenciária: ato administrativo de concessão dos benefícios. Filiação e inscrição. Salário de contribuição. Salário de benefício. Fator previdenciário. Carência.





## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Período de graça. Aposentadoria: modalidades, requisitos, proventos. Pensão por morte: requisitos e proventos. Outros benefícios: auxílio doença, licença para tratamento de saúde, salário família, salário maternidade, auxílio reclusão, auxílio acidente. Contagem de tempo. Ações constitucionais previdenciárias: ADPF, ADI, ADO e ADC. Processo Administrativo previdenciário: Lei 9.784/99. Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas;

8. DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Princípios do Direito Ambiental. Bens ambientais. Responsabilidade ambiental. Responsabilidade pelo dano ambiental. Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais. Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988: art. 225, competência ambiental administrativa e competência ambiental legislativa. Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Política Nacional de Meio Ambiente. Política Nacional de Recursos Hídricos. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Licenciamento ambiental. Proteção da fauna. Proteção da flora: Sistema Nacional de Unidades de Conservação, Código Florestal e Lei nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências. Termo de Ajustamento de Conduta e Termo de Compromisso. Meios processuais de defesa do meio ambiente. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação; Política Urbana; Plano Diretor; Lei nº 10.257/2001; Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores. Lei 6.938/1981. Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas.

### NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Professor Anos Iniciais, Professor de Agricultura e Zootecnia, Professor de Matemática, Professor para a sala de AEE zona rural e Professor para a sala de AEE zona urbana.**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### Professor Anos Iniciais:

1. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - RCNEI;
2. A BNCC e a Educação Infantil;
3. Política de Educação Infantil no Brasil;
4. A importância do brincar na Educação Infantil;
5. O movimento, a música e as artes visuais na Educação Infantil;
6. Linguagem oral e escrita na Educação Infantil;
7. A presença da matemática na Educação Infantil;
8. Educação Infantil e práticas promotoras da igualdade racial;
9. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças;
10. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil;
11. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Nº 9.394/96.

#### Professor de Agricultura e Zootecnia:

1. Agroextrativismo e desenvolvimento sócio-ambiental;
2. Tecnologias para o desenvolvimento sustentável do Semiárido Brasileiro;
3. Agroextrativismo familiar;
4. PL Nº 6079: Cria a Política e o Fundo Nacional de Incentivo ao Agroextrativismo Familiar na Amazônia;
5. Novo Código Florestal: Lei nº 12.651/2012;
6. Política Nacional do Meio Ambiente: Lei nº 6.938/1981;
7. Política Nacional dos Recursos Hídricos: Lei nº 9.433/1997;
8. Instrução Normativa Conjunta Nº 17, de 28/05/2009: Aprova as normas técnicas para a obtenção de produtos orgânicos oriundos do extrativismo sustentável orgânico;
9. Agroecologia: conceitos, princípios e manejo cultural;
10. Compostagem e Biofertilizantes;
11. Culturas anuais e culturas perenes;
12. Cooperativas Agroextrativistas;
13. Amazônia Legal;
14. Principais atividades agroextrativistas da região amazônica e suas características de produção e manejo;



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

15. Noções de fertilidade do solo e nutrição mineral de plantas;
16. Agricultura Orgânica;
17. Comercialização de produtos agroextrativistas;
18. Agricultura e desenvolvimento sustentável.;
19. Agroextrativismo e aspectos socioambientais;
20. Campesinato no Brasil;
21. Silvicultura;
22. Conhecimentos gerais sobre Fitotecnia.

### **Professor de Matemática:**

1. Conjuntos e funções – Conjuntos. Representação e relação de pertinência, inclusão e igualdade. Operações: união, interseção, diferença e complementar; produto cartesiano. Relações. Funções: definição, domínio, imagem, gráficos, crescimento e decréscimo; função injetiva, sobrejetiva, bijetiva, par e ímpar; função composta e inversa. Estabelecimento de leis matemáticas, a partir da observação de regularidades que expressem relações de dependência entre variáveis.
2. Números e Operações – Os sistemas de numeração e os conjuntos numéricos: os números inteiros, os racionais e irracionais, os números reais e os números complexos; processos de construção histórica e formal; operações e propriedades fundamentais. Intervalos reais. Problemas envolvendo as operações básicas e seus significados. Grandezas proporcionais: proporção, regra de três, porcentagem. Equações e inequações do 1º e do 2º grau. Equações polinomiais. Sistemas lineares. Expressões algébricas: monômios e polinômios, produtos notáveis, fatoração. Binômio de Newton. Triângulo de Pascal. Desenvolvimento multinomial. Radicais: operações. Equações irracionais. Funções: afim, modular, quadrática, exponencial, logarítmica, funções circulares, funções trigonométricas diretas e inversas. Sequências recursivas e não recursivas; progressões aritméticas e progressões geométricas. Matrizes e determinantes. Análise combinatória. Matemática financeira: razão e proporção; porcentagem; regime de juros simples; regime de juros compostos; taxas; sistemas de amortização.
3. Espaço e forma – Figuras geométricas planas e espaciais. Ângulos, curvas, posições relativas de retas, paralelismo e perpendicularismo. Deslocamento de figuras num plano. Simetrias, isometrias, homotetias. Polígonos e sólidos geométricos: conceitos, características, propriedades, semelhanças e diferenças. Polígonos convexos. Os triângulos, quadriláteros, a circunferência, o círculo e a esfera. Figuras semelhantes ou congruentes. Polígonos inscritos e circunscritos. Os poliedros: relação de Euler. Pirâmide, prismas, cone, cilindro.
4. Grandezas e medidas – Medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de massa e de volume. O sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Perímetro e área de figuras planas. Teorema de Pitágoras. Teorema de Tales. Relações métricas num triângulo. Relações métricas e de ângulos no círculo. Razões trigonométricas. Relações fundamentais. Plano cartesiano. Geometria analítica: distância entre dois pontos, condição de alinhamento de três pontos. Equações da reta. Equações da circunferência. Distância de um ponto a uma reta.
5. Tratamento da informação – Noções de estatística e de probabilidade: variáveis qualitativas e quantitativas, leitura e interpretação de tabelas e gráficos, distribuição de frequência, média, moda e mediana, medidas de dispersão, problema de contagem e o princípio multiplicativo (princípio fundamental da contagem). Noções de Probabilidade: experimento, espaço amostral, evento, possibilidade ou chance de um evento, definições de probabilidade, teoremas sobre probabilidades



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

em espaços amostrais finitos. Raciocínio combinatório e o cálculo de probabilidade. Probabilidade condicional e independência.

### **Professor para a sala de AEE zona rural:**

1. Panorama histórico da educação das pessoas com deficiência;
2. Lei nº 13.146, de 06/07/2015 – que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
3. A Formação de Professores para a Educação Especial na Perspectiva Inclusiva;
4. Alunos com Deficiência Intelectual na escola regular;
5. A inclusão escolar de alunos com deficiência visual;
6. Alunos surdos no AEE;
7. Alunos com deficiência Física: características e conceitos;
8. Altas Habilidades;
9. TEA – Transtorno do Espectro Autista: conceito, comorbidades e o processo de ensino-aprendizagem;
10. Recursos e Atividades para o AEE em Salas de Recursos Multifuncionais. Adaptações curriculares para alunos com deficiência, TEA e Altas habilidades;
11. Tecnologias Assistivas: a Adaptação do Material;
12. Avaliação da aprendizagem do aluno com deficiência na perspectiva da educação inclusiva.

### **Professor para a sala de AEE zona urbana:**

1. Panorama histórico da educação das pessoas com deficiência;
2. Lei nº 13.146, de 06/07/2015 – que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
3. A Formação de Professores para a Educação Especial na Perspectiva Inclusiva;
4. Alunos com Deficiência Intelectual na escola regular;
5. A inclusão escolar de alunos com deficiência visual;
6. Alunos surdos no AEE;
7. Alunos com deficiência Física: características e conceitos;
8. Altas Habilidades;
9. TEA – Transtorno do Espectro Autista: conceito, comorbidades e o processo de ensino-aprendizagem;
10. Recursos e Atividades para o AEE em Salas de Recursos Multifuncionais. Adaptações curriculares para alunos com deficiência, TEA e Altas habilidades;
11. Tecnologias Assistivas: a Adaptação do Material;
12. Avaliação da aprendizagem do aluno com deficiência na perspectiva da educação inclusiva.



### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### ATRIBUIÇÕES

##### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

**Auxiliar de Creche:** Cuidar de alunos na faixa de seis meses a três anos: Selecionar métodos, técnicas, materiais pedagógicos e de estimulação; distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária; acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação da criança; estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento; observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.); acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança; desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; participar da manutenção das condições ambientais; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; acompanhar durante as atividades de recreação e ao ar livre, interagindo com elas para possibilitar o seu desenvolvimento; auxiliar o professor a desenvolver as atividades pedagógicas.

**Condutor Socorrista do SAMU:** Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Estabelecer contato com a Central de Regulação médica e seguir suas orientações, observando as normas e leis do Código de Trânsito Brasileiro; Conduzir os veículos de emergências dentro das normas e leis previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), observados os Artigos 29 e 252.

**Técnico de Enfermagem:** Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar a população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade em crianças e gestantes; Participar de campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

**Técnico de Farmácia:** Efetuar manutenção de rotina: Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado; Controlar estoques: Fazer pedidos; repor estoques de medicamentos;



### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes; Documentar atividades e procedimentos; Registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis; registrar compra e venda de medicamentos de controle especial; Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação; Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos. Atender usuários: Interpretar receitas; sugerir genéricos e similares; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; realizar farmacovigilância; separar medicamentos em drogarias hospitalares; Utilizar recursos de informática; Participar de campanhas sanitárias; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica.

#### NÍVEL SUPERIOR

**Auditor 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; 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 em legislação específica, inclusive e os relacionados com o controle fiscalizador, apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; Examinar a contabilidade das sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhe aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a 1.192 do Código Civil e observar 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 do contribuinte; Gerenciar o sistema de inscrição municipal, participar da elaboração, 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 ações dos fiscais tributários; Elaborar pareceres técnicos sobre os tributos dos Municípios, atender os demais órgãos públicos de todas as esferas, no que tange a informações e procedimentos fiscais; Elaborar projetos tributários, estatísticos, mapas, gráficos, cronogramas, planilhas, e outros



### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

instrumentos de apoio gerencial; Supervisionar as atividades de orientação aos contribuintes de tributos municipais, elaborar informações em processos administrativos; analisar e prestar informações em processos de pagamento a fornecedores contratados pelo município, sob o aspecto tributária; Orientar a execução de procedimentos relativos à dação em pagamento de débitos tributários, de interesse do município e efetuar programação de fiscalização das empresas de grande porte; Efetuar parcelamento 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, treinamentos, bem como ministrar cursos nas áreas de abrangência, participar de comissões, grupos de trabalho e delegações em áreas estratégicas de interesse do município; Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo de Auditor Fiscal de Tributos, no interesse do Município.

**Bioquímico:** Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; A produção de produtos sorológicos destinados as análises clínicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos; Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos; Orientar e executar a coleta de amostra matérias biológicas destinados as análise clínicas, biológicas análise citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clinico; Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsidio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos etc; Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município.

**Enfermeiro:** Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar a população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e análise de dados sóciosanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade em crianças e gestantes; Participar de campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos



### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

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

**Odontólogo:** Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Realizar atividades de





### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

**Procurador Municipal:** Prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Direta e indireta junto à PGM, sob o comando do Chefe desta; elaborar pareceres jurídicos fundamentados; Assessorar o Procurador-Geral nas audiências de primeiro grau ou nas sessões do Tribunais, no segundo grau; sugerir ao Procurador-Geral alterações na legislação municipal de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; Elaborar pareceres em processos administrativos sobre servidores públicos que contenham indagação jurídica; Elaborar, redigir, estudar e examinar anteprojetos de lei, decretos e regulamentos, assim como elaborar minutas de contratos, escriturar, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos com a supervisão do Procurador-Geral; Executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Procurador-Geral, respeitadas as atribuições do cargo; emitir pareceres sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; Manusear, consultar, fazer cópia xerográfica no todo ou em parte bem como fazer carga, de processos judiciais ou administrativos em que o município seja parte ou interessado; realizar outras tarefas determinadas pelo Procurador-Geral, respeitando-se a hierarquia.

#### NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

**Professor Anos Iniciais:** Orientar, dirigir e ministrar aulas nos turnos 1º e 5º ano, cumprindo integralmente o programa e a carga horária, os dois letivos, os horários estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação institucional, a reflexão pedagógica e ao desenvolvimento profissional; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Participar do processo de formação continuada para docentes.

**Professor de Agricultura e Zootecnia:** Analisar, descrever e explicar as práticas educativas na escola; Desenvolver as práticas pedagógicas numa perspectiva multidisciplinar; Interpretar a prática educativa a partir dos conhecimentos sobre a realidade econômica, cultural, política e social brasileira, regional e local; Promover diálogo sobre valores, modos de vida, orientações filosóficas, políticas e religiosas próprias à cultura do povo do campo; Atuar como agentes interculturais, com vistas a valorização e o estudo de temas relacionados à educação do campo.

**Professor de Matemática:** Desenvolver seu trabalho de acordo com o Plano de Curso e a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Realizar a avaliação contínua de seus alunos, segundo o sistema de avaliação da Rede Municipal; Manter atualizados os Diários de Classe, registrando a frequência e as notas dos alunos, a matéria lecionada e o número de aulas previstas e ministradas; Participar dos Conselhos de Classe previstos no Calendário Escolar, com seu material organizado e atualizado; Participar de cursos, treinamentos, capacitações e de atividades pedagógicas promovidas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação; Propor à equipe técnico administrativo pedagógica medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, da avaliação, da disciplina e da administração; Solicitar, sempre que necessário, a cooperação dos órgãos e setores da Unidade



### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Escolar e realizar tarefas afins.

**Professor para a Sala de AEE Zona Rural:** identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade que atenuem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas; atender os alunos com deficiência na sala de recursos multifuncional e dá suporte/ orientação ao professor da sala regular, equipe diretiva e pedagógica, bem como a família do aluno.

**Professor para a Sala de AEE Zona Urbana:** identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade que atenuem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas; atender os alunos com deficiência na sala de recursos multifuncional e dá suporte/ orientação ao professor da sala regular, equipe diretiva e pedagógica, bem como a família do aluno.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURITÉ**  
*ESTADO DA PARAÍBA*



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL**

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

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

Nos termos do art. 4º da Lei Estadual nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu,  
\_\_\_\_\_ (nome civil do interessado), 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 Caturité.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(local e data)

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