

**ASSINATURA
ILIMITADA**

11

Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado e que mais aprova em concursos públicos.

QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 11



GRAN
CONCURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPITUBA
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026 – PMP/PB

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A **Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal de Píripituba/PB**, composta por membros do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Píripituba, instituída através da Portaria Nº 141/2026, é a comissão organizadora responsável pela supervisão e fiscalização de todas as fases do certame.
- 1.2. A **Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba – CPCon**, é a instituição especializada responsável pela execução do Concurso Público, constando suas obrigações no Contrato nº00122/2026, firmado entre a Prefeitura Municipal de Píripituba e a Universidade Estadual da Paraíba.
- 1.3. No total de 45 vagas ofertadas, estão incluídas 02 vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD), consideradas aquelas que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.
- 1.4. Não haverá, por parte da Prefeitura ou da CPCon, em nenhuma hipótese, fornecimento de transporte, hospedagem e/ou alimentação para os candidatos no(s) dia(s) de prova, eximindo-se inclusive das despesas com viagem, sendo de responsabilidade dos candidatos a verificação, com antecedência, do local de provas disponibilizado, conforme Anexo I.
- 1.5. O Concurso será realizado nas seguintes fases:
 - 1.5.1. **Primeira fase**, constituída de avaliação de conhecimentos através de **provas escritas objetivas**, de caráter **eliminatório e classificatório**, para todos os cargos;
 - 1.5.2. **Segunda fase**, constituída de avaliação de habilidades através de **prova prática**, de caráter **eliminatório e classificatório**, para os cargos de Motorista B e Motorista D e **prova de títulos**, de caráter **classificatório**, para os cargos constantes nos quadros de cargos de Nível Superior - Magistério Completo.
- 1.6. Todas as publicações oficiais, relativas ao certame, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pmpiripituba2026>, conforme Anexo I
- 1.7. O **Cronograma Provisório** consta no **Anexo I** deste edital.
- 1.8. O **Conteúdo Programático** está presente no **Anexo II** deste edital.
- 1.9. As **Atribuições dos Cargos** constam no **Anexo III** deste edital.
- 1.10. A **Declaração de Uso de Nome Social** consta no **Anexo IV** deste edital.
- 1.11. O **Formulário para Envio de Documentação para a Prova de Títulos** consta no **Anexo V** deste Edital.
- 1.12. Qualquer interessado poderá impugnar o presente edital normativo, devendo preencher o formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/JwP74DsFkxWfVxSK7> no prazo informado no **Anexo I**.

2. DOS CARGOS

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

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
01	Auxiliar de Serviços Gerais	02	-	Ensino fundamental completo	40h	R\$ 1.621,00
02	Coveiro	01	-	Ensino fundamental completo	40h	R\$ 1.621,00
03	Gari	02	-	Ensino fundamental completo	40h	R\$ 1.621,00
04	Merendeiro (a)	02	-	Ensino fundamental completo	40h	R\$ 1.621,00

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
05	Motorista B	02	-	Ensino fundamental completo + CNH categoria B	40h	R\$ 1.857,81
06	Motorista D	01	-	Ensino fundamental completo + CNH categoria D	40h	R\$ 1.857,81
07	Vigia	01	-	Ensino fundamental completo	40h	R\$ 1.621,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
08	Agente Administrativo	02	-	Ensino médio completo	40h	R\$ 1.621,00
09	Agente Comunitário de Saúde*	CR	-	Ensino médio completo + Curso de Formação Inicial de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 40h (art. 6º, inciso II, da Lei Federal nº 11.350/2006) e residência na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital (art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006)	40h	R\$3.242,00
10	Técnico de Enfermagem	02	-	Curso Técnico Completo em Enfermagem + Registro no COREN	40h	R\$ 1.621,00 + Complementação de R\$ 1.401,72

*Para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, caso o candidato não tenha concluído o curso de formação, poderá utilizar-se do que se encontra disponível gratuitamente ofertado pela AVASUS/UFRN através do link <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
11	Assistente Social	02	-	Curso superior em Serviço Social + Registro no CRESS.	30h	R\$ 2.648,53
12	Enfermeiro 40h	02	-	Curso superior em Enfermagem + Registro no COREN.	40h	R\$ 1.621,00 + Complemento de R\$ 2.697,18
13	Fonoaudiólogo	01	-	Curso superior em Fonoaudiologia + Registro no CREFONO + Especialidade em ABA	30h	R\$ 2.697,18
14	Médico 20h	01	-	Curso superior em Medicina + Registro no CRM.	20h	R\$ 3.000,00 + Adicional de Insalubridade de 20% sobre o vencimento + Gratificação de R\$ 3.900,00
15	Médico 40h	02	-	Curso superior em Medicina + Registro no CRM.	40h	R\$ 6.000,00 + Adicional de Insalubridade de 20% sobre o vencimento + Gratificação de R\$ 7.800,00

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
16	Médico Veterinário	01	-	Curso Superior de Medicina Veterinária + Registro no CRMV	30h	R\$ 1.986,40
17	Psicólogo	02	-	Curso superior em Psicologia + Especialidade ABA + Registro no CRP.	30h	R\$ 2.648,53
18	Psicopedagogo	02	-	Curso Superior de Pedagogia + Especialização em Psicopedagogia Clínica + Especialidade em ABA	30h	R\$2.648,53
19	Técnico Previdenciário do Pirpa PRev	01	-	Curso Superior de Administração ou Contabilidade ou Direito ou Economia + Certificação CP RPPS DIRIG - no mínimo Nível Básico - conforme a Portaria MTP nº 1.467/2022 - Entidades Certificadoras, sendo as provas aplicadas por instituições credenciadas como APIMEC Brasil, Instituto Totum e ABIPEM	40h	R\$2.648,53
20	Terapeuta Ocupacional	01	-	Curso Superior de Terapia Ocupacional + Especialidade em ABA + Registro no CREFITO.	30h	R\$2.648,53

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
21	Professor A 40h	08	02	Curso de Licenciatura em Pedagogia	40h	R\$ 5.159,83
22	Professor B - Educação Física	01	-	Curso de Licenciatura em Educação Física	40h	R\$ 5.159,83
23	Professor B - Geografia	01	-	Curso de Licenciatura em Geografia	40h	R\$ 5.159,83
24	Professor B - História	01	-	Curso de Licenciatura em História	40h	R\$ 5.159,83
25	Professor B - Língua Portuguesa	01	-	Curso de Licenciatura em Língua Portuguesa	40h	R\$ 5.159,83
26	Professor B - Matemática	01	-	Curso de Licenciatura em Matemática	40h	R\$ 5.159,83

AC: Ampla Concorrência; PCD: Pessoa Com Deficiência; CR: Cadastro de Reserva

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

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

3. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

3.1. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrem na Lei Municipal nº 373/2026, que prevê isenção aos candidatos doadores de sangue ou de medula óssea.

3.1.1. Ficam isentos os doadores de sangue e de medula óssea do pagamento da taxa de inscrição nos concursos públicos promovidos pela administração direta e indireta do Município de Pirituba-PB;

3.2. A isenção de que trata o art. 1º desta Lei será concedida aos doadores de medula óssea quando estes preencherem os seguintes requisitos:

3.2.1. A doação de medula óssea não se confunde com a coleta de amostra de sangue para estudo de compatibilidade.

3.2.2. A isenção é estendida àquele que comprovar ser doador de medula óssea cadastrado nos hemocentros estaduais, desde que apresente documento expedido pela unidade coletora, além do competente comprovante de doação de medula óssea do candidato, devidamente datado, o qual deverá ser juntado no ato da inscrição, podendo ser substituído por atestado ou laudo médico, contendo declaração subscrita por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.

3.2.3. O candidato deverá ter doado medula óssea, ao menos uma vez, no período de dez anos, antes da inscrição no respectivo concurso.

3.3. A isenção de que trata o art. 1º desta Lei será concedida ao doador de sangue quando este preencher os seguintes requisitos:

- 3.3.1. Ser portador da Carteira de Doador de Sangue expedida por órgão competente;
- 3.3.2. Ter feito no mínimo 03 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do concurso.
- 3.4. Os interessados em solicitar a isenção deverão preencher formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/69AOBinD6ZesqWLN9> e fazer a solicitação de isenção através da área do candidato do SIGEPS de acordo com o procedimento a seguir:
 - 3.4.1. Acesse <https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login>
 - 3.4.2. Se for cadastrado, faça seu login; caso contrário, cadastre-se e faça seu login
 - 3.4.3. Clique em Concursos
 - 3.4.4. No banner de seu Concurso, clique em “TENHO INTERESSE”
 - 3.4.5. Clique em “SOLICITAR ISENÇÃO”
 - 3.4.6. Selecione o tipo da isenção
 - 3.4.7. No campo “Descrição da solicitação de Isenção”, digite “Solicito Isenção”
 - 3.4.8. Clique em “SOLICITAR ISENÇÃO”
 - 3.4.9. Acesse <https://forms.gle/69AOBinD6ZesqWLN9>
- 3.4.10. Preencha as informações solicitadas, inclusive inserindo a documentação informada no subitem a seguir:
- 3.5. Para análise da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve enviar, no formulário disponível em <https://forms.gle/69AOBinD6ZesqWLN9>, obrigatoriamente, para comprovação:
 - 3.5.1. Documento expedido pela unidade coletora que comprove ser doador de medula óssea cadastrado nos hemocentros estaduais, além do competente comprovante de doação de medula óssea do candidato, devidamente datado, podendo ser substituído por atestado ou laudo médico, contendo declaração subscrita por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.
 - 3.5.2. Carteira de Doador de Sangue expedida por órgão competente;
 - 3.5.3. Comprovação de ter realizado no mínimo 03 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do concurso.
 - 3.5.4. Facultativamente, cópia de documento oficial com foto com número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- 3.6. O requerimento de isenção é realizado exclusivamente via internet e somente será considerada válida a última solicitação de isenção.
- 3.7. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 3.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - 3.8.1. Deixar de efetuar a solicitação de isenção;
 - 3.8.2. Não encaminhar a documentação comprobatória;
 - 3.8.3. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - 3.8.4. Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo;
- 3.9. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas na lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.
- 3.10. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 3.11. O candidato que não cumprir o disposto neste capítulo será excluído do processo de isenção.
- 3.12. O candidato que tiver sua solicitação de isenção **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCon, conforme as normas definidas no capítulo 11.
- 3.13. O candidato, independentemente de ter seu requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido ou indeferido, deverá, no prazo previsto no Anexo I, realizar sua inscrição e, caso tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e/ou seu recurso indeferidos, deverá gerar o boleto correspondente e efetuar seu pagamento até a data limite.
- 3.14. PARA OS CANDIDATOS QUE TIVERAM SEU PEDIDO DE ISENÇÃO DEFERIDO, SOMENTE SERÁ CONSIDERADA VÁLIDA A ÚLTIMA INSCRIÇÃO EFETUADA POR TURNO DE APLICAÇÃO, OU SEJA, CASO O CANDIDATO EFETUE VÁRIAS INSCRIÇÕES PARA CARGOS COM PROVA NO MESMO TURNO, APENAS A ÚLTIMA SERÁ CONSIDERADA VÁLIDA, SENDO AS DEMAIS INSCRIÇÕES EXCLUÍDAS.
- 3.15. Caso o candidato tenha sua isenção indeferida, mesmo após a interposição do recurso, deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento para ter sua inscrição homologada.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.
- 4.3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar concordância com os termos que constam neste Edital, acarretando a aceitação de que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção. Concorda também com a autorização da divulgação do nome, número de inscrição, critério de desempate e nota, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 4.4. Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de outros candidatos.

- 4.5. As inscrições ficam abertas por meio da internet durante o período informado no Anexo I e serão realizadas exclusivamente pela internet, não sendo enviado e-mail com confirmação de inscrição.
- 4.6. Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar a área do candidato do SIGEPS, de acordo com o procedimento a seguir:
- 4.6.1. Acesse <https://sistemas.cpccon.uepb.edu.br/sigeps-app/login>
- 4.6.2. Se for cadastrado, faça seu login; caso contrário, cadastre-se e faça seu login.
- 4.6.3. Clique em Concursos
- 4.6.4. No banner de seu Concurso, clique em “TENHO INTERESSE”
- 4.6.5. Clique em “QUERO ME INSCREVER”
- 4.6.6. Selecione o nível de escolaridade do cargo e, em seguida, o cargo.
- 4.6.7. Caso necessite de atendimento especial durante a realização da prova, queira ser tratado pelo nome social na hipótese de candidato transgênero/travesti/transsexual, queira concorrer às vagas reservadas ou constar na lista especial de candidatos com deficiência ou, ainda, tenha exercido a função de jurado e queira ter o benefício no critério de desempate, observe os itens específicos para envio de documentação e assinale o campo correspondente no SIGEPS.
- 4.6.8. Após a leitura integral deste edital, declare conhecer e aceitar todas as normas do edital do Concurso clicando no campo correspondente.
- 4.6.9. Clique em “CONFIRMAR INSCRIÇÃO”
- 4.6.10. Responda a caixa de diálogo “Está certo de que deseja se inscrever neste Concurso?” pressionando OK.
- 4.6.11. Caso tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e/ou seu recurso indeferidos, clique em “GERAR BOLETO”.
- 4.6.12. Imprima o boleto bancário, com o valor total do documento correspondente à taxa de inscrição e efetue o pagamento.
- 4.7. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
- 4.8. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
- 4.8.1. Cargos de Nível Fundamental Completo: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais);
- 4.8.2. Cargos de Nível Médio/Técnico Completo: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);
- 4.8.3. Cargos de Nível Superior Completo e de Nível Superior - Magistério Completo: R\$ 115,00 (cento e quinze reais);
- 4.9. O boleto bancário deverá ser quitado até a data prevista no Anexo I.
- 4.10. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas caso o faça para cargos de mesmo nível de escolaridade e/ou com horário de prova idêntico, deverá decidir, no dia da realização da prova objetiva, para qual cargo deseja realizar a prova, sendo vedada a devolução da taxa de inscrição paga referente ao cargo não escolhido.
- 4.10.1. No caso de o candidato inscrever-se para cargos de níveis diferentes e horário de provas distintas, não será necessário escolher para qual cargo deseja realizar a prova, uma vez haver compatibilidade de horário.
- 4.11. Não serão consideradas válidas para efeito de homologação de inscrição o pagamento do boleto bancário através de depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (FAX), DOC, TED, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.11.1. Eventual ingresso financeiro em conta da Universidade Estadual da Paraíba diverso do pagamento de boleto bancário não será reembolsável, implicando na não efetivação da inscrição e na perda do direito à restituição.
- 4.12. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se às partes contratantes o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.13. Não serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição ou mesmo transferência de titularidade da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
- 4.13.1. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura, hipótese em que os candidatos deverão aguardar recebimento de comunicação eletrônica por parte da CPCCon com as instruções para solicitação da devolução da taxa de inscrição.
- 4.13.2. Após eventual comunicação eletrônica de que trata o subitem anterior, o candidato deverá encaminhar a solicitação com toda a documentação que lhe for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de perder o direito à restituição.
- 4.14. 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.
- 4.15. No ato da inscrição o candidato deve informar se necessita de atendimento especial e enviar a documentação comprobatória através do formulário disponível em <https://forms.gle/69AQBInD6ZesqWLN9> , observando em todo o caso o disposto no capítulo 6.
- 4.16. O candidato transgênero/travesti/transsexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Concurso Público deverá, conforme prazos descritos no Anexo I deste Edital:
- 4.16.1. Assinalar no sistema de inscrição a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome pelo qual deseja ser tratado;
- 4.16.2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no Anexo IV deste Edital, enviando-a até o término das inscrições, através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/69AQBInD6ZesqWLN9> .
- 4.17. O candidato que tenha exercido a função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008 e deseje ser reconhecido o exercício de tal função, deverá solicitar, durante o prazo previsto no Anexo I, a participação no certame nessa condição, encaminhando documento que comprove a sua participação no pleito, através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/69AQBInD6ZesqWLN9> .

- 4.18. Não será considerado como documento que comprove a condição referida no caput a carta de intimação para comparecer à sessão do Tribunal do Júri, devendo ser enviado declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor atestando a efetiva participação do candidato na função de jurado.
- 4.19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste Edital.

5. DAS VAGAS RESERVADAS

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, devendo fazer sua inscrição exclusivamente pela internet, observando o disposto no capítulo 4 e, em especial, o subitem 4.6.8.
- 5.2. Em virtude da inexistência de vagas suficientes em que possam ser aplicadas o percentual mínimo de 5% para candidatos com deficiência, não haverá reserva imediata para pessoas com deficiência, mas será criada lista especial, composta por todos os candidatos homologados como PCD.
- 5.2.1. A nomeação de candidatos obedecerá a tabela abaixo, enquanto houver candidatos ao cargo na lista especial:

Lista/Cargo	Professor A 40h	Demais Cargos
Lista da Ampla Concorrência	1º a 4º colocados	1º a 4º colocados
Lista de Pessoas com Deficiência	1º	1º
Lista da Ampla Concorrência	5º a 8º colocados	5º a 14º colocados
Lista de Pessoas com Deficiência	2º	2º
Lista da Ampla Concorrência	9º a 30º colocados	15º a 30º colocados
Lista de Pessoas com Deficiência	3º	3º
Lista da Ampla Concorrência	31º a 45º colocados (de 15 em 15)	31º a 45º colocados (de 15 em 15)
Lista de Pessoas com Deficiência	4º (1 candidato Lista de Pessoas com Deficiência a cada 15 nomeados da Lista da Ampla Concorrência)	4º (1 candidato Lista de Pessoas com Deficiência a cada 15 nomeados da Lista da Ampla Concorrência)

- 5.3. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à posse no Concurso Público, não obstante a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 5.4. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 5.5. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.
- 5.5.1. De forma particular, à luz do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, é considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
- 5.5.1.1. deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, 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;
- 5.5.1.2. deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- 5.5.1.3. deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- 5.5.1.4. deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- 5.5.1.4.1. comunicação;
- 5.5.1.4.2. cuidado pessoal;
- 5.5.1.4.3. habilidades sociais;

- 5.5.1.4.4. utilização dos recursos da comunidade;
- 5.5.1.4.5. saúde e segurança;
- 5.5.1.4.6. habilidades acadêmicas;
- 5.5.1.4.7. lazer; e
- 5.5.1.4.8. trabalho.
- 5.5.1.5. deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- 5.5.2. Também são considerados pessoa com deficiência, o portador de visão monocular, de acordo com a Lei Estadual nº 9.899, de 05 de outubro de 2012, o candidato com transtorno do espectro autista, nos termos da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, o candidato com surdez unilateral, nos termos da Lei Estadual nº 10.971, de 19 de setembro de 2017, o candidato com doença renal crônica, nos termos da Lei Estadual nº 11.299, de 23 de janeiro de 2019, o candidato com fibromialgia, nos termos da Lei Estadual nº 13.265, de 27 de maio de 2024, e o portador de má-formação congênita Fissura Labiopalatina e/ou anomalias craniofaciais, e síndromes correlatas, salvo aquelas consideradas reabilitadas, de acordo com a Lei Estadual nº 13.574, de 06 de março de 2025.
- 5.6. As pessoas com deficiência que se inscreverem para o mesmo cargo concorrerão apenas entre si e participação em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.7. Se a pessoa com deficiência necessitar de atendimento especial para realização da prova objetiva, deverá requerê-lo nos termos dos capítulos 4 e 6.
- 5.8. Ao efetuar sua inscrição, o candidato deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.
- 5.9. No período de inscrições, o candidato deverá encaminhar, através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/69AQBinD6ZesqWLN9>, laudo médico digitalizado que tenha sido expedido em no máximo 1 (um) ano antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.9.1. No caso de deficiências congênitas ou adquiridas irreversíveis, será aceito laudo ou outro documento médico com prazo superior a 1 (um) ano, desde que conste expressamente a irreversibilidade da deficiência ou que, caso não esteja expresso, seja facilmente percebida a irreversibilidade da deficiência em simples análise da documentação.
- 5.9.2. O envio da documentação para concorrer à vaga reservada a pessoa com deficiência não exige o candidato de enviar a documentação para atendimento especial caso deseje.**
- 5.9.3. Os candidatos que, dentro do período de inscrições, não encaminharem a documentação comprobatória de sua deficiência perderão o direito a concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas destinadas à ampla concorrência.
- 5.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista única contendo a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas da ampla concorrência e a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 5.11. A pessoa com deficiência que tenha sido aprovada no Concurso Público deverá submeter-se a perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela municipalidade, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra em previsão normativa, bem como avaliar a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas, ainda, as seguintes disposições:
 - 5.11.1. A avaliação multiprofissional tem caráter terminativo;
 - 5.11.2. A avaliação é condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 5.11.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato à avaliação multiprofissional.
 - 5.11.4. Será eliminado do Concurso a pessoa com deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da equipe de avaliação multiprofissional.
 - 5.11.5. A data e local da perícia médica será divulgada pela municipalidade por ocasião da nomeação das pessoas com deficiência.
- 5.12. As vagas reservadas a pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
- 5.13. A não observância, pelo candidato, de quaisquer disposições a respeito da reserva de vagas implicará na perda do direito à nomeação para a vaga reservada.
- 5.14. A documentação enviada pelo candidato será válida apenas para o presente certame e não vincula a administração pública em relação a outros Concursos.

6. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- 6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição, selecionando o tipo de atendimento desejado e encaminhar, através de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/69AQBinD6ZesqWLN9>, documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprova a necessidade desejada.

- 6.2. Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitá-lo até o término das inscrições, enviando o documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada da forma especificada no item anterior.
- 6.2.1. O atendimento de necessidade especial concedido a candidato que não enviar a documentação até o término das inscrições dependerá da conveniência e oportunidade administrativas, podendo ser negado se houver impossibilidade de atendê-lo.
- 6.2.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial nos termos deste Edital, informando a opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição e enviar a certidão de nascimento da criança ou documento expedido por médico atestando que, no dia do Concurso, a candidata irá amamentar.
- 6.3.1. A candidata lactante deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação das provas, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (o bebê) durante a realização das provas.
- 6.3.2. É vedado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.
- 6.3.3. O acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, inclusive em relação ao horário de fechamento dos portões, sob pena de eliminação da candidata lactante no Concurso Público.
- 6.3.4. Qualquer contato entre a candidata lactante e o acompanhante responsável durante a realização das provas deverá ser presenciado por um fiscal.
- 6.3.5. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 6.3.6. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 6.3.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente (o bebê) no local de realização de prova sem a presença de um acompanhante adulto.
- 6.4. Às pessoas com deficiência visual (ambliopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas impressas em folha de formato A3.
- 6.4.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.5. Às pessoas com deficiência visual (com perda de visão total) que solicitarem atendimento de leitor, será oferecido automaticamente o atendimento de transcritor e concedido o tempo adicional de 1h.
- 6.6. Às pessoas com necessidade de tempo adicional, ser-lhes-á concedido o tempo de 1h, sendo necessário que conste, no documento médico encaminhado durante o período das inscrições, expressa necessidade de tempo adicional.
- 6.7. Às pessoas com outro tipo de necessidade especial, ser-lhes-á concedido o atendimento de acordo com a razoabilidade do pedido, devendo constar expressamente em documento médico a necessidade e o motivo da concessão.

7. DA PROVA OBJETIVA

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

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

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

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

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

NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO COMPLETO

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

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

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

Onde:

n = número de áreas temáticas

P = peso da área temática

λ = pontuação obtida

- 7.3. As provas objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos e para saber quanto vale cada questão de uma determinada área temática, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões.
- 7.4. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas e somente 01 (uma) dentre elas deverá ser assinalada como correta.
- 7.5. A questão que for anulada beneficiará todos os candidatos do(s) cargo(s) onde ela tiver sido cobrada.

Exemplo meramente ilustrativo de cálculo de nota para uma pessoa que concorra ao cargo de Nível Médio/Técnico Completo e tenha acertado 10 questões de Língua Portuguesa, 3 questões de Informática e 12 questões de Conhecimentos Específicos.

Nota da Disciplina = Nota Máxima / Número de Questões x Número de Acertos x Peso da Disciplina / 10

1º) Cálculo da nota de Língua Portuguesa

LP = 1020 / 15 x 10 x 3,5 / 10 = 68 x 10 x 3,5 / 10 = 680 x 3,5 / 10 = 2380 / 10 = 238

2º) Cálculo da nota de Informática

I = 1020 / 10 x 3 x 2 / 10 = 102 x 3 x 2 / 10 = 306 x 2 / 10 = 612 / 10 = 61,2

3º) Cálculo da nota de Conhecimentos Específicos

CE = 1020 / 15 x 12 x 4,5 / 10 = 68 x 12 x 4,5 / 10 = 816 x 4,5 / 10 = 3672 / 10 = 367,2

Nota Final = Soma das Notas das Disciplinas

4º) Cálculo da Nota Final

NF = LP + I + CE = 238 + 61,2 + 367,2 = 299,2 + 367,2 = 666,4

Assim, um candidato do cargo de Nível Médio/Técnico Completo que tenha acertado 10 questões de Língua Portuguesa, 3 questões de Informática e 12 questões de Conhecimentos Específicos obterá Nota Final igual a 666,4 pontos.

- 7.6. A data de realização da prova objetiva consta no Anexo I, devendo-se observar que as provas para os cargos de nível fundamental completo, os cargos de nível superior completo e nível superior magistério completo ocorrerão pela **manhã**, enquanto as provas para os cargos de nível médio/técnico completo serão realizadas no período da **tarde**.
- 7.6.1. Durante o período da manhã, os portões serão abertos às 7h0min0s e fechados às 7h45min0s, às provas iniciar-se-ão às 8h0min0s e serão concluídas às 12h0min0s, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 10h0min0s.
- 7.6.2. Durante o período da tarde, os portões serão abertos às 13h30min0s e fechados às 14h15min0s, às provas iniciar-se-ão às 14h30min0s e serão concluídas às 18h30min0s, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 16h30min0s.
- 7.6.3. O candidato que se ausentar antes de decorridas 2 (duas) horas do início da prova será eliminado do Concurso Público.
- 7.6.4. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se aos sábados.
- 7.7. As provas objetivas serão realizadas no Município de Pirpirituba e, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados em escolas públicas urbanas, a CPCCon reserva-se ao direito de aloca-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas em um raio de até 100km, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 7.8. A CPCCon e a Prefeitura Municipal de Pirpirituba não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 7.9. As informações sobre o horário, local, sala e carteira onde o candidato realizará sua prova serão disponibilizadas na área do candidato conforme determinado no Anexo I, sendo de inteira responsabilidade do candidato obter a informação, o qual só poderá realizar a prova na data, horário e local constantes no Cartão de Inscrição.

- 7.10. Somente será admitido acesso à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique, sendo considerada válida a cópia autenticada.
- 7.10.1. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores para estrangeiros; a identidade expedida por conselho de fiscalização profissional nos casos em que tenham validade como documento de identidade; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista ou o Certificado de Dispensa de Incorporação; a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.
- 7.10.2. Não será considerada válida foto de documento de identidade.
- 7.10.3. O documento digital que tenha validade de documento de identidade com foto (e-título, CNH digital, identidade digital, por exemplo) será aceito apenas se acessado o aplicativo na frente dos fiscais, não sendo válida a captura de tela nem sendo garantido ao candidato conexão wi-fi para acesso à internet.
- 7.10.4. O cartão de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 7.11. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, não podendo o candidato justificar sua ausência pelo desconhecimento sobre a realização da prova, caracterizando-a como desistência do candidato e eliminação no Concurso Público.
- 7.12. A CPCon solicitará aos candidatos, durante a aplicação das provas, a identificação digital na folha de respostas, bem como a transcrição da frase que estará destacada na capa do caderno de prova para a folha de respostas.
- 7.13. Na realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o caderno de prova e a folha de respostas com os dados do candidato para aposição da assinatura em campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.
- 7.13.1. O candidato que receber seu caderno de prova e/ou folha de respostas com quaisquer falhas de impressão, em branco ou para cargo diferente do escolhido não será prejudicado, devendo comunicar o fato ao fiscal de sala para registro em ata e requerer caderno de prova e/ou folha de respostas reserva, não sendo aceitos recursos em momento posterior à aplicação das provas, assumindo para si a responsabilidade caso não proceda conforme este subitem.
- 7.13.2. O candidato deverá assinalar a folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, sendo seu preenchimento de inteira responsabilidade dele, que deverá proceder conforme as instruções específicas contidas no caderno de provas e na folha de respostas, não havendo substituição da folha de respostas por erro do candidato, o qual irá se responsabilizar inteiramente por prejuízos advindos de marcações feitas de forma incorreta na folha de respostas.
- 7.14. O candidato deverá comparecer ao local de prova designado pela CPCon munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente para preencher os alvéolos na folha de respostas da prova objetiva, não sendo permitida a utilização de nenhum outro material para realização da prova.
- 7.14.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.14.2. Não deverá ser feita pelo candidato nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, à transcrição da frase ou à assinatura, sob pena de impossibilidade de leitura da folha de respostas.
- 7.15. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou empréstimo de material.
- 7.16. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal e entregar a este a folha de respostas e o caderno de provas, sob pena de eliminação, do candidato que se recusar a entregar.
- 7.17. Caso o candidato seja um dos últimos 3 (três) candidatos a entregar a prova, deverá permanecer na sala até o término das provas para assinar a ata de sala, devendo ser registrada em ata a eventual recusa a permanecer no local de provas, justificando-a.
- 7.18. Motivará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou na legislação que regule o certame, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou nas instruções constantes na prova, bem como o desacato a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 7.19. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- 7.19.1. apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- 7.19.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.19.3. não apresentar documento que bem o identifique;
- 7.19.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- 7.19.5. apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme indicado nos subitens 7.6.1 e 7.6.2;
- 7.19.6. ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
- 7.19.7. for surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
- 7.19.8. se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonês, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma, sendo eliminado o candidato cujo aparelho celular ou equipamento eletrônico vibre e/ou soe alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou qualquer ambiente do setor de provas, sem direito a recursos;
- 7.19.9. for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água durante o horário de realização das provas;

- 7.19.10. abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova;
- 7.19.11. fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova;
- 7.19.12. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 7.19.13. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 7.19.14. não devolver a folha de respostas e o caderno de provas ao término de sua prova;
- 7.19.15. não devolver a folha de respostas e o caderno de provas quando informado sobre o fim do tempo para a prova;
- 7.19.16. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 7.20. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com quaisquer dos objetos indicados no subitem 7.19.8, devendo eles serem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela CPCCon.
- 7.20.1. Somente será permitida a permanência do uso de protetor auricular se apresentado documento médico que ateste a necessidade da permanência, ficando o documento na posse da CPCCon.
- 7.21. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:
- 7.21.1. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de provas.
- 7.21.2. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término das provas, devendo assinarem a ata da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, e saírem da sala de uma só vez, sendo registrada em ata na presença destes candidatos o horário de término da prova.
- 7.21.3. Se algum dos três últimos candidatos se recusar a permanecer na sala de provas, deverá ser registrada em ata a justificativa e este candidato deverá assinar a ata colocando o horário em que saiu da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova até o momento em que se ausentou do local de provas.
- 7.21.4. Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio que seja, que algum candidato utilizou quaisquer meios ilícitos, este será eliminado do Concurso Público.
- 7.21.5. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.21.5.1. Não se considera afastamento do candidato da sala de prova o deslocamento da candidata lactante para a sala de amamentação bem como seu retorno da sala de amamentação para a sala de prova.
- 7.22. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 7.23. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pmpirpirituba2026>, conforme previsto no Anexo I deste Edital.
- 7.24. Não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público a legislação promulgada após a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na *vacatio legis*.
- 7.25. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que na Prova Escrita Objetiva obtiver nota inferior a 600,00 (seiscentos) pontos ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.
- 7.26. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela CPCCon, quaisquer objetos, exceto o documento oficial de identidade com foto e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.
- 7.27. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela CPCCon na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
- 7.28. Ao candidato é igualmente proibido abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
- 7.29. 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.
- 7.30. Aos candidatos que tiverem seu pedido de atendimento especial deferido, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas.

8. DA PROVA PRÁTICA

- 8.1. A Prova Prática será realizada na cidade de Pirpirituba, devendo os candidatos comparecerem entre as 7h0min0s e as 7h30min0s da data informada no Anexo I no endereço informado no Edital de Convocação para a Prova Prática.
- 8.1.1. Os portões serão abertos no turno da manhã às 7h0min0s e serão fechados às 7h30min0s.
- 8.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em dia diverso do designado.
- 8.2. A prova prática será realizada no período da MANHÃ a partir das 8h0min0s, podendo se estender até o período da tarde até momento em que todos os candidatos convocados realizarem a prova.
- 8.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e horário.
- 8.2.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local divulgados de acordo com este edital de convocação.
- 8.2.3. Dependendo do número de candidatos convocados, a ordem definida poderá fazer com que alguns candidatos esperem por mais tempo para serem avaliados, sendo recomendado ao candidato levar água e lanche para se alimentar, considerando que a prova pode se estender até o período da tarde.
- 8.3. A Prova tem o objetivo de identificar habilidades e aptidões do candidato para desenvolver tarefas e atividades compatíveis com o cargo e com as boas práticas profissionais
- 8.4. A Prova Prática pode ser composta por mais de uma etapa.

- 8.5. O tempo de prova para cada candidato constará nas instruções de prova, podendo esse ser diferente a depender do cargo, sendo eliminado o candidato que não concluir a prova no tempo regulamentado.
- 8.6. Serão convocados à prova prática os candidatos de acordo com o quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Motorista (CNH B)	08
Motorista (CNH D)	06

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

CARGO	CATEGORIA MÍNIMA
Motorista (CNH B)	CNH CATEGORIA B
Motorista (CNH D)	CNH CATEGORIA D

- 8.8.1. A obrigatoriedade de apresentação de CNH na categoria acima se dá pelo fato de a legislação de trânsito proibir a entrega de veículo automotor a pessoa não habilitada.
- 8.8.2. Ademais, por imposição do art. 252 do Código de Trânsito Brasileiro, o candidato não poderá, durante a operação do veículo, usar calçado que não se firme nos pés ou que comprometa a utilização dos pedais.
- 8.9. A pontuação máxima da prova prática de direção veicular será de 1000 (mil) pontos.
- 8.9.1. Caso seja utilizado mais de um veículo, a pontuação máxima da prova em relação a cada veículo dar-se-á pela razão entre a pontuação máxima da prova prática de direção veicular e o total de veículos utilizados.
- 8.9.2. Em qualquer caso, o candidato que obtiver pontuação inferior à metade da pontuação máxima será eliminado do Concurso Público.
- 8.10. Serão considerados os seguintes critérios de análise na prova prática de direção veicular: identificação geral do veículo, itens de segurança obrigatórios, verificação da manutenção, funcionamento, condução, operação e segurança dos veículos, devendo o candidato estar atento às normas do Código de Trânsito Brasileiro.
- 8.11. A prova prática de direção veicular tem caráter classificatório e eliminatório, considerando-se eliminado o candidato que não atingir pelo menos 50% da pontuação máxima da prova e do(s) veículo(s).
- 8.11.1. Também será considerado eliminado o candidato que não comparecer no local designado no Edital de convocação no dia e horário definidos e/ou não apresente Carteira Nacional de Habilitação classificada para a categoria exigida para dirigir veículos que comumente sejam utilizados na função.
- 8.12. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de direção veicular seja qual for o motivo alegado.
- 8.12.1. Também será considerado eliminado o candidato que não comparecer no local designado no Edital de convocação no dia e horário definidos e/ou não apresente documento oficial com foto e/ou não esteja com os equipamentos listados no subitem 8.8.2.
- 8.13. A quantidade de veículos utilizados na prova prática de direção veicular será de prerrogativa da CPCon, carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros, entre outros, de acordo com o cargo exigido.
- 8.13.1. O candidato que se recusar a realizar a prova em qualquer um dos veículos utilizados será automaticamente eliminado.
- 8.14. O candidato deverá observar as instruções contidas no Edital de convocação para a prova prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas.
- 8.15. O Edital de convocação para a prova prática poderá ou não desmembrar os critérios de análises da prova prática em subitens, bem como listar novos critérios de eliminação, desde que fundamentados.
- 8.16. Será considerado apto o candidato que atingir a pontuação mínima e não for eliminado. O candidato eliminado, faltoso ou que não atingiu a pontuação mínima será considerado inapto, sendo atribuída ao faltoso e ao eliminado a pontuação igual a zero.
- 8.17. A nota final será dada pela soma aritmética da pontuação obtida na prova prática e da prova objetiva.
- 8.18. Constituem faltas eliminatórias na prova prática de direção veicular:
- 8.18.1. desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- 8.18.2. avançar sobre o meio-fio ou sinalização que o represente;

- 8.18.3. não colocar o veículo na área balizada em no máximo três tentativas no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
- 8.18.4. avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- 8.18.5. transitar em contramão de direção;
- 8.18.6. não completar a realização de todas as etapas do exame no prazo máximo estipulado no edital de convocação ou nas orientações gerais da prova prática de direção veicular;
- 8.18.7. avançar a via preferencial;
- 8.18.8. provocar acidente durante a realização do exame;
- 8.18.9. exceder a velocidade regulamentada para a via;
- 8.18.10. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
- 8.18.11. não retirar o veículo do local de início da prova no tempo estabelecido de 05 (cinco) minutos.
- 8.19. A prova prática será filmada, não sendo fornecido aos candidatos cópia dos testes realizados.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

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

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Professor A 40h	24
Professor A 40h (PCD)	08
Professor B - Educação Física	06
Professor B - Geografia	06
Professor B - História	06
Professor B - Língua Portuguesa	06
Professor B - Matemática	06

- 9.1.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos.
- 9.1.2. Os candidatos que não forem convocados à prova de títulos, mas não forem eliminados do Concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Pirpirituba em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela análise dos títulos.
- 9.1.3. Caso não haja candidato classificado na primeira fase para as vagas reservadas, serão convocados mais candidatos da ampla concorrência na proporção de 2 para 1, isto é, para cada dois candidatos de vaga reservada que seriam convocados para a prova de títulos, um da ampla concorrência será convocado.
- 9.2. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCon, durante o prazo informado no Anexo I, via formulário eletrônico cujo link será disponibilizado por ocasião da publicação do edital de convocação para a prova de títulos.
 - 9.2.1. O envio de documento falso ou falsificado sujeita o candidato à eliminação do certame e às penalidades administrativas, civis e criminais previstas em lei.
 - 9.2.2. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCon de acordo com o item anterior, a partir do documento original, que deve permanecer em posse do candidato.
 - 9.2.3. O documento originalmente eletrônico que for enviado à CPCon deverá apresentar meios que possibilitem a conferência da sua autenticidade.
 - 9.2.4. Não será permitido o envio fora do prazo mencionado no Anexo I (quer seja em data anterior ou posterior) e não é permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
 - 9.2.5. Os documentos devem ser digitalizados de forma nítida, legível e sem partes cortadas. Documentos borrados, ilegíveis, muito escuros, muito claros, cobertos por sombra (ainda que parcial, mas que prejudiquem a leitura) ou omitindo partes da folha (ainda que em branco) não serão computados.
 - 9.2.6. A qualquer tempo pode ser solicitada a apresentação dos documentos originais, sendo responsabilizado o candidato que tenha enviado documento adulterado, ou criado documento falso, nos termos do Título X do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de demais sanções, a exemplo de demissão e responsabilização civil.
 - 9.2.7. O não envio ou a não contabilização dos títulos enviados pelo candidato convocado à avaliação de títulos não resultará em eliminação no Concurso Público, uma vez que esta fase tem caráter apenas classificatório.
 - 9.2.8. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso Público, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de Títulos, poderá ser aprovado, desde que não tenha sido eliminado nas etapas anteriores. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCon.
- 9.3. Os títulos apresentados serão avaliados conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado reconhecido no Brasil, na área da graduação exigida para o exercício do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	30,0
Curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado reconhecido no Brasil, na área da graduação exigida para o exercício do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	25,0
Curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização, reconhecido no Brasil, na área da graduação exigida para o exercício do cargo, de acordo com a tabela CAPES	02	-	20,0
Curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Aperfeiçoamento (mínimo de 180 horas-aula, conforme pareceres do MEC), na área da graduação exigida para o exercício do cargo, de acordo com a tabela CAPES	02	-	14,0
Curso de Graduação reconhecido no Brasil, na área de atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	05,0
Curso de Graduação reconhecido no Brasil, em área afim à de atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	03,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o qual concorrerá.	-	08	40,0
Curso de Informática (mínimo de 80 horas-aula).	01	-	01,0
Publicação de Livro com comprovação de autoria e ISBN.	01	-	03,0
Publicação de capítulo em livro ou organização de livro com comprovação de autoria e ISBN em ambos os casos	01	-	02,0
Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A1/A3	01	-	03,0
Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A4/B2	01	-	02,0
Participação ou publicação em anais de eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências)	02	-	02,0

- 9.3.1. Será desconsiderado da contabilização de pontos o título que não estiver previsto na tabela de especificação de títulos exposta acima, bem como aqueles que porventura tiverem prazo de validade e estiverem vencidos na data de envio para a CPCon.
- 9.3.2. A tabela CAPES a ser utilizada para avaliação é a disponível em <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio/tab-ela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao> e será considerada:
- 9.3.2.1. Área de atuação do cargo, aquela diretamente relacionada com o cargo. Exemplo: para o cargo de Professor de Matemática, é considerada área de atuação do cargo a que constar entre os códigos 10100008 (Matemática) e 10104038 (Matemática Discreta e Combinatória).
- 9.3.2.2. Área afim à de atuação do cargo, aquela que esteja englobada no grupo imediatamente superior ao da área de atuação do cargo. Exemplo: para o cargo de Professor de Matemática, é considerada área afim à de atuação do cargo a que constar entre os códigos 10200002 (Probabilidade e Estatística) e 10203001 (Probabilidade e Estatísticas Aplicadas), visto que ambos os grupos de códigos (o 101XXXXX e o 102XXXXX) estão sob a área de avaliação “Matemática / Probabilidade e Estatística).
- 9.3.2.2.1. Não é considerada área afim, nos termos deste edital, as áreas que estejam em outro grupamento, mesmo que façam parte da mesma grande área. Exemplo: para o cargo de Professor de Matemática, apesar de fazer parte da grande área “Ciências Exatas e da Terra”, não é considerada área afim à de atuação do cargo a que constar entre os códigos 10300007 (Ciência da Computação) e 10804048 (Geoquímica Marinha).
- 9.3.2.2.2. Também não será considerada área afim aquela que fizer parte de outra grande área. Exemplo: para o cargo de Professor de Matemática, não é considerada área afim à de atuação do cargo a que constar na grande área de Ciências Biológicas (código 20000006), Engenharias (código 30000009), Ciências da Saúde (código 40000001) etc.
- 9.4. A nota máxima da avaliação de títulos é 150 (cento e cinquenta) pontos.
- 9.4.1. A nota obtida na avaliação de títulos será somada com a nota da prova objetiva, não podendo o candidato obter mais do que 1170 pontos no resultado final.
- 9.5. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão ser acompanhadas da correspondente tradução realizada por tradutor juramentado.
- 9.6. Somente serão analisados os certificados/diplomas dos cursos de graduação e de pós-graduação *Lato e Stricto Sensu* expedidos/convalidados por instituições reconhecidas pelo MEC acompanhados da apresentação da composição curricular e histórico escolar.

- 9.7. Não serão analisadas declarações de matrícula ou de provável data de conclusão de cursos de graduação ou de cursos de pós-graduação *Lato e Stricto Sensu*, visto que o edital prevê que, para contabilizar como título, o curso já deve estar concluído.
- 9.8. Serão analisados os Certificados/Declarações de cursos de aperfeiçoamento que estiverem relacionados com as atribuições dos cargos, descritas no Anexo III, realizados após o período da graduação, com carga horária mínima de 180 horas-aula.
- 9.9. A comprovação da atividade profissional, far-se-á através de CERTIDÃO/DECLARAÇÃO emitida pela gestão do órgão/entidade de exercício do interessado, em caso de setor público, especificando o período do efetivo exercício. Quando se tratar de experiência em instituição particular, através da Carteira de Trabalho e Previdência Social, especificando o período do efetivo exercício.
- 9.9.1. A CERTIDÃO/DECLARAÇÃO emitida pela gestão do órgão/entidade de exercício do interessado só será válida se conter a função correspondente ao cargo do Concurso que o candidato está concorrendo.
- 9.9.2. Quando se tratar de experiência em instituição particular, além da Carteira de Trabalho e Previdência Social, especificando o período do efetivo exercício profissional, torna-se necessário uma DECLARAÇÃO do setor em que o candidato desempenha ou desempenhou o exercício contendo a função correspondente ao cargo do Concurso a que o candidato está concorrendo.
- 9.9.3. Só será considerado o exercício de atividade profissional que corresponder ao cargo ao qual o candidato está concorrendo, conforme especificado no Anexo III.
- 9.9.4. Caso a nomenclatura do cargo/emprego exercido pelo candidato seja diferente da nomenclatura do cargo para o qual pleiteia, deverá juntar declaração de sua chefia imediata elencando as atribuições relacionadas às especificações do Anexo III.
- 9.9.5. Serão considerados o número de meses trabalhados na avaliação do efetivo exercício profissional, considerando-se mês a fração que superar 15 (quinze) dias.
- 9.9.6. Para efeito de pontuação, não serão computados “títulos de experiência profissional” e/ou “títulos de experiência no serviço público” que apresentem período concomitante, de modo a evitar a duplicidade de pontuação.
- 9.9.7. O serviço público será verificado em portais de transparência, tais como o SAGRES online do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e portais de transparência dos entes emissores da declaração de exercício profissional.
- 9.10. Não serão considerados os títulos referentes à participação em estágio, bolsa de iniciação científica e/ou monitoria durante o período de graduação ou pós-graduação do candidato.
- 9.11. Os títulos referentes a “Curso de Informática (mínimo de 80 horas-aula)” devem ser certificados ou declarações de cursos cujos objetivos sejam a aprendizagem de tópicos específicos de informática, tais como informática básica, informática avançada, word iniciante, word avançado, entre outros.
- 9.11.1. Certificados cujas ementas sejam relativas à aplicação de tecnologias da informação na educação, por exemplo, não serão considerados como cursos de informática, mas sim como cursos de aperfeiçoamento, visto que o objetivo é a aprendizagem da aplicação de conteúdos e recursos da informática na educação e não a aprendizagem de conteúdos de informática em si.
- 9.12. As comprovações de autoria de livro, capítulo de livro e organização de livro deverão ser feitas através do envio de cópia da capa, da ficha catalográfica e do sumário, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria.
- 9.12.1. Publicações em Anais de evento não serão contabilizadas como capítulos de livro, visto que o edital prevê uma pontuação específica para este tipo de publicação.
- 9.13. As comprovações de autoria de artigos científicos completos em periódicos com ISSN com Qualis A1/B2 deverão ser feitas através do envio de cópia da página do artigo que contenha a identificação dos autores, o título do artigo, a identificação do periódico, entre outros identificadores, tais como DOI - *Digital Object Identifier*/Identificador de Objeto Digital, ISSN, número, volume e, para os casos de revistas digitais, link de acesso.
- 9.13.1. Será considerado para fins de pontuação a classificação de periódicos quadriênio 2021-2024 disponibilizada em <https://sucupira-legado.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>.
- 9.14. Serão contabilizadas como participação ou publicação em anais de eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências) tanto as declarações/certificados de participação, de apresentação de trabalhos nas formas oral ou pôster/painel, de publicação em anais como a cópia da capa, da ficha catalográfica e do sumário, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria em anais.
- 9.15. Em todos os documentos apresentados, caso haja o campo destinado a assinatura, deve este ser devidamente preenchido, sendo desconsiderada toda e qualquer documentação que não atenda a esse requisito, exceto se a única assinatura faltante for a do candidato que enviou a documentação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver a nota inferior a 600,00 (seiscentos pontos).
- 10.2. Os candidatos que se submeterem à segunda fase terão como nota final a soma aritmética da pontuação obtida na primeira fase com a pontuação obtida na segunda fase.

- 10.3. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 10.3.1. Se enquadrar no Estatuto do Idoso na data da publicação do resultado final e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia (Lei nº 10.741/2003);
- 10.3.2. Caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, se houver segunda fase para o cargo, obtiver maior nota na prova prática;
- 10.3.3. Obtiver maior nota na área temática de:
- 10.3.3.1. Conhecimentos específicos, para os cargos de nível médio/técnico completo, superior completo e superior magistério completo.
- 10.3.4. Obtiver maior nota na área temática de:
- 10.3.4.1. Informática, para os cargos de nível médio/técnico completo;
- 10.3.4.2. Raciocínio Lógico, para os cargos de nível superior completo.
- 10.3.4.3. Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional, para os cargos de nível superior magistério;
- 10.3.5. Obtiver maior nota na área temática de:
- 10.3.5.1. Língua Portuguesa, para os cargos de nível médio/técnico completo ou superior completo.
- 10.3.6. Durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008;
- 10.3.7. Não sendo idoso nos termos legais, tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
- 10.3.8. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita a seguir.
- 10.3.8.1. No dia da publicação do resultado final, caso haja a necessidade de realização de sorteio público como critério de desempate, será publicada a relação dos candidatos por cargo com seu respectivo número de inscrição e o identificador que será utilizado no sorteio;
- 10.3.8.2. No dia útil seguinte, na sede da Comissão Permanente de Concursos, contando com a presença de representante da comissão de supervisão do Concurso será efetuado o sorteio da seguinte forma:
- 10.3.8.3. Imprime-se o identificador do candidato em folhas de igual tamanho que serão dobradas e acondicionadas em um compartimento por cargo. Após sacudir o compartimento com os papéis dobrados, será retirado um por vez e colocado em uma planilha para registro.
- 10.3.8.4. Após a conclusão dessa etapa, far-se-á a reclassificação dos candidatos empatados considerando a ordem em que aparecem na planilha de registro.
- 10.3.8.5. O procedimento anterior será gravado para fins de auditoria.

11. DOS RECURSOS

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

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DAS NOMEAÇÕES

- 12.1. O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público à Prefeitura Municipal de Píripituba, que irá homologá-lo e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

- 12.2. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
- 12.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade recíproca prevista no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1971, ou ao estrangeiro nos casos previstos em lei.
- 12.2.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- 12.2.3. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital e na legislação pertinente.
- 12.2.4. Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino.
- 12.2.5. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- 12.2.6. Gozar de boa saúde física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
- 12.2.7. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
- 12.2.8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.
- 12.2.9. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de suas autarquias, empresas ou fundações, conforme previsto no art. 37, § 10º da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas, devendo o candidato apresentar certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação.
- 12.2.10. Não ter sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 2005, de 23 de setembro de 2021.
- 12.3. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura Municipal de Píripituba, de acordo com as necessidades do órgão.
- 12.4. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do cargo feita pelo candidato no ato de sua inscrição.
- 12.5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
- 12.6. No ato de convocação dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Píripituba informará a relação de documentos e exames que deverão ser apresentados.
- 12.7. Ao efetuar sua inscrição neste Concurso Público, o candidato declara estar ciente deste Edital e de seus anexos, dos requisitos do certame e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos.
- 12.8. O candidato que for nomeado e deixar de tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 12.9. O candidato que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal, será exonerado do cargo.
- 12.10. Além da apresentação da documentação solicitada no ato de convocação do candidato, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Prefeitura Municipal de Píripituba.
- 12.11. O local onde o candidato realizou as provas não terá influência para efeito de lotação.
- 12.12. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de qualquer ilícito que comprometa a veracidade na comprovação de quaisquer requisitos para investidura do cargo acarretará a eliminação do candidato neste Concurso Público, ainda que já tenha sido publicada a homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O candidato pode ser enquadrado nas seguintes situações neste Concurso Público:
- 13.1.1. ELIMINADO, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência.
- 13.1.2. CLASSIFICADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima, mas não ficou posicionado dentro das vagas.
- 13.1.3. APROVADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas.
- 13.2. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Píripituba.
- 13.2.1. Encontrar-se-ão disponíveis no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pmpiripituba2026>, todas as publicações de eventos ocorridos relacionados ao certame, ocorridos entre a publicação deste Edital e o resultado final, inclusive.
- 13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congênere a fim de atestar sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Prefeitura Municipal de Píripituba.
- 13.4. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/pmpiripituba2026>, de modo que todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Píripituba, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da referida Prefeitura.
- 13.4.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
- 13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, acarretarão a eliminação do candidato, sem prejuízo de eventual sanção cível, criminal e/ou administrativa.
- 13.6. Caberá à Prefeitura Municipal de Píripituba a homologação do resultado final do Concurso Público.
- 13.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções especiais para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

Pirpirituba, 01 de julho de 2026.

Railson Santos da Silva
Jailson Maurício de Sousa
Samuel Simões Pontes

Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal de Pirpirituba/PB



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRPIRITUBA
ESTADO DA PARAÍBA
ANEXO I - CRONOGRAMA PROVISÓRIO



EVENTO	DATA
Publicação do edital	01/07/2026
Período para impugnação ao edital	02/07/2026 a 03/07/2026
Resposta às impugnações	15/07/2026
Período de solicitação de isenção	16/07/2026 a 17/07/2026
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de isenção	18/07/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	29/07/2026
Interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção	30/07/2026 a 31/07/2026
Publicação da listagem dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (após recursos)	15/08/2026
Período das inscrições	16/07/2026 a 07/09/2026
Período de solicitação de atendimento especial	16/07/2026 a 07/09/2026
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	16/07/2026 a 07/09/2026
Período de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência	16/07/2026 a 07/09/2026
Período de solicitação para utilização do nome social	16/07/2026 a 07/09/2026
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado, ao laudo para concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência e/ou utilização do nome social	08/09/2026
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	08/09/2026
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas	28/10/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial	28/10/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	28/10/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas	28/10/2026
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial, reconhecimento da condição de jurado e/ou reserva de vaga	29/10/2026 a 30/10/2026
Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas	09/11/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial	09/11/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas	09/11/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	09/11/2026
Publicação da Concorrência	09/11/2026
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS	23/11/2026
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	29/11/2026
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	30/11/2026
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	01/12/2026 a 02/12/2026
Publicação do gabarito definitivo	16/12/2026
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	18/12/2026
Publicação do edital de convocação para a prova de títulos	18/12/2026
Período de recebimento dos títulos via formulário eletrônico	21/12/2026 a 24/12/2026
Publicação do edital de convocação para a prova prática	25/01/2027

EVENTO	DATA
Realização da prova prática	31/01/2027
Publicação do resultado preliminar da prova prática	03/02/2027
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	03/02/2027
Período de recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova prática	04/02/2027 a 05/02/2027
Período de recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos	04/02/2027 a 05/02/2027
Publicação do resultado da prova prática após recursos	17/02/2027
Publicação do resultado da prova de títulos após recursos	17/02/2027
Publicação do resultado final	17/02/2027



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPITUBA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e compreensão de textos verbais e não-verbais; 2. Domínio de elementos da situação sociocomunicativa; 3. Adequação da linguagem às diversas situações sociocomunicativas: registro formal e informal; 4. Apreensão da significação das palavras no texto: sinonímia, antonímia; conotação e denotação; 5. Emprego das classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, conjunção, preposição, interjeição, numeral, advérbio e verbo; 6. Ortografia oficial vigente; 7. Frase, oração e período; 8. Termos essenciais da oração; 9. Concordância nominal e verbal; 10. Acentuação gráfica; 11. Ortografia oficial vigente; 12. Emprego dos sinais de pontuação;

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

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. História do Brasil e do estado da Paraíba; 2. População e urbanização do Brasil e do estado da Paraíba; 3. Saúde e Educação no Brasil e no Mundo; 4. Meio ambiente e problemas ambientais no Brasil e no Mundo; 5. Aspectos econômicos e políticos do Brasil e do mundo na atualidade; 6. Direitos Sociais e questões sociais no Brasil; 7. Artes e Cultura no Brasil.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e compreensão de textos verbais e não-verbais; 2. Domínio de elementos da situação sociocomunicativa; 3. Adequação da linguagem às diversas situações sociocomunicativas: registro formal e informal; 4. Apreensão da significação das palavras no contexto de uso e relações de sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, heteronímia, polissemia, ambiguidade; conotação e denotação; 5. Domínio de mecanismos de coesão e coerência textual; 6. Emprego das classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, conjunção, preposição, interjeição, numeral, advérbio e verbo; 7. Domínio dos processos de coordenação e de subordinação e da estrutura morfossintática da oração e do período; 8.

Domínio dos processos sintáticos de concordância, regência e colocação pronominal; 9. Emprego do sinal indicativo de crase; 10. Acentuação gráfica; 11. Ortografia oficial vigente; 12. Emprego dos sinais de pontuação; 13. Figuras de linguagem e vícios de linguagem.

INFORMÁTICA: 1. HARDWARE E FUNDAMENTOS DE COMPUTADORES. 1.1. Componentes básicos: CPU, placa-mãe, memórias, fonte de alimentação, coolers e barramentos. 1.2. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento. 1.3. Memórias: RAM (DDR4/DDR5), ROM, cache (L1, L2, L3), memória virtual e flash (SSD, eMMC). 1.4. Periféricos: impressoras (jato de tinta, laser, multifuncionais, 3D), scanners, webcam, teclado, mouse. 2. SISTEMAS OPERACIONAIS (WINDOWS 10/11 E LINUX – UBUNTU/DEBIAN). 2.1. Conceitos de pastas, arquivos, diretórios e caminhos (absoluto e relativo). 2.2. Atalhos de teclado principais. 2.3. Área de transferência. 2.4. Gerenciamento de arquivos: copiar, mover, excluir, renomear, recuperar da lixeira. 2.5. Programas, aplicativos e compactação de arquivos (ZIP, RAR, 7-Zip). 2.6. Tipos e extensões de arquivos: .docx, .xlsx, .pdf, .odt, .jpg, .png, .zip, .rar, .exe, .msi, .sh. 2.7. Noções básicas do Linux: comandos ls, cd, mkdir, chmod, permissões de arquivos. 3. SUÍTES DE ESCRITÓRIO (MICROSOFT 365, LIBREOFFICE, GOOGLE WORKSPACE). 3.1. Editor de texto (Word/Writer/Docs): formatação básica, tabelas, imagens, cabeçalho/rodapé, sumário simples. 3.2. Planilhas eletrônicas (Excel/Calc/Sheets): células, fórmulas, gráficos, filtros. 3.3. Apresentações (PowerPoint/Impress/Slides): slides, temas, animações, transições. 3.4. Colaboração em tempo real (Google Docs, Office Online). 3.5. Atalhos e funcionalidades básicas. 4. CORREIO ELETRÔNICO (GMAIL, OUTLOOK). 4.1. Envio e organização de mensagens e anexos. 4.2. Assinaturas, pastas, etiquetas, regras e resposta automática. 4.3. Distinção entre CC e CCO. 4.4. Cuidados com spam, phishing, e-mails suspeitos e links falsos. 4.5. Autenticação em dois fatores aplicada ao e-mail. 5. FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO E REUNIÕES ONLINE. 5.1. Plataformas: Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, WhatsApp Web, Slack. 5.2. Criação e participação em reuniões virtuais. 5.3. Compartilhamento de tela. 5.4. Chat público/privado, reações, enquetes. 5.5. Gravação de reuniões (local e em nuvem) e legendas automáticas. 6. ARMAZENAMENTO EM NUVEM. 6.1. Conceito de computação em nuvem: IaaS, PaaS, SaaS. 6.2. Principais plataformas: Google Drive, OneDrive, Dropbox, iCloud. 6.3. Diferenças entre armazenamento local e armazenamento em nuvem. 6.4. Sincronização, compartilhamento de arquivos e backup automático. 6.5. Modelos de nuvem: pública, privada, híbrida. 6.6. Noções de segurança em nuvem: criptografia em trânsito e em repouso. 7. INTERNET E REDES DE COMPUTADORES. 7.1. Navegadores: Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera. 7.2. Funcionalidades: URLs, favoritos/bookmarks, histórico, downloads, extensões. 7.3. Navegação anônima/privada e limpeza de cache/cookies. 7.4. Conceitos de Internet, Intranet e Extranet. 7.5. Protocolos: TCP/IP, DNS, DHCP, HTTP/HTTPS. 7.6. Redes: LAN, WAN, Wi-Fi. 7.7. Equipamentos: roteadores, switches, modem. 7.8. Conceitos de velocidade (Mbps, Gbps), latência, upload/download. 7.9. Noções básicas de IPv4 e IPv6 e NAT. 8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. 8.1. Pilares da segurança: confidencialidade, integridade e disponibilidade. 8.2. Assinatura digital, criptografia (simétrica e assimétrica – conceitos básicos). 8.3. Backup: tipos (completo, incremental, diferencial) e regra 3-2-1. 8.4. Antivírus/antimalware, firewall (pessoal e de rede) e VPN (redes privadas virtuais). 8.5. Principais ameaças: vírus, worm, trojan, ransomware, phishing, engenharia social, keylogger. 8.6. Boas práticas de segurança: senhas fortes, autenticação multifator (MFA/2FA), atualizações de sistema e software. 8.7. Noções básicas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): dados pessoais, consentimento, direito do titular.

Conteúdo específico do cargo

Agente Administrativo: 1. Fundamentos da Administração; 2. Noções de Administração Pública: Conceitos e Princípios; 3. Processo Administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle; 4. Comportamento Organizacional; 5. Processo Decisório; 6. Comunicação Organizacional; 7. Redação Oficial; 8. Administração De Recursos Materiais e Patrimoniais; 9. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Nº 13.709/2018); 10. Lei de Acesso à Informação (Lei Nº 12.527/2011).

Agente Comunitário de Saúde: 1. Processo saúde-doença. 2. Contexto histórico do surgimento dos serviços de saúde no Brasil. 3. Marcos regulatórios do Sistema Único de Saúde (SUS). 4. Leis regulamentadoras da profissão do ACS. 5. Política Nacional de Atenção Básica. 6. Redes de Atenção à Saúde. 7. Atenção Primária à Saúde e o seu papel na organização da rede assistencial. 8. Competências e atribuições do Agente Comunitário de Saúde no contexto da Atenção Primária à saúde. 9. O processo de trabalho do ACS e o trabalho em equipe. 9.1 Mapeamento da área de atuação. 9.2 Territorialização. 9.3 Visita domiciliar. 9.4 O trabalho de educação em saúde na comunidade. 9.5 Atuação intersetorial. 9.6 Planejamento das ações: diagnóstico, plano de ação, execução, acompanhamento e avaliação. 10. Saúde Digital, Sistemas de Informação em Saúde, e ferramentas de registro das ações dos Agentes de Saúde. 11. Noções de epidemiologia, monitoramento e avaliação. 12. Aplicação dos conceitos de Equidade de Raça e Etnia para o Trabalho dos Agentes de Saúde. 13. Aplicação dos conceitos de Equidade em Sexualidade e Gênero para o Trabalho do Agente de Saúde. 14. Saúde nos Ciclos de Vida: 14.1 Saúde da Criança. 14.2 Saúde do adolescente. 14.3 Saúde do homem. 14.4 Saúde da mulher (planejamento familiar, pré-natal, prevenção do câncer de colo de útero e mama). 14.5 Doenças crônicas transmissíveis e não-transmissíveis (hanseníase, tuberculose, diabetes, hipertensão). 14.6 Saúde do Idoso. 14.7 Saúde mental; 15. Vigilância em Saúde. 15.1 Vigilância Epidemiológica. 15.2 Vigilância Sanitária. 15.3 Vigilância Ambiental. 15.4 Vigilância em Saúde do Trabalhador. 16. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. 17. Noções de Primeiros Socorros.

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

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

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Estruturas lógicas básicas: proposições simples e compostas, operadores lógicos e representação simbólica; 2. Lógica de Argumentação: inferência, dedução e conclusões, tipos de argumentos válidos e inválidos, diagramas lógicos aplicados à argumentação; 3. Lógica Proposicional (ou Sentencial): tabela-verdade; ordem de precedência dos conectivos,

tautologia, contradição e contingência, equivalências lógicas, inclusive negação de proposições compostas, leis de De Morgan, diagramas lógicos; 4. Noções Básicas de conjuntos e Operações com Conjuntos: união, interseção, complemento, diferença e subconjuntos, Diagrama de Venn e cardinalidade; 5. Sequências Lógicas e Numéricas: sequências de números, figuras, letras e palavras, progressões (aritméticas, geométricas) e padrões lógicos visuais; 6. Problemas Contextualizados: datas e calendários, parentesco, árvores genealógicas, orientação no plano, espaço e tempo; 7. Raciocínio Lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais; 8. Moda, média e mediana.

Conteúdo específico do cargo

Assistente Social: 1. Compreensão crítica da formação histórica, dos fundamentos teóricos e metodológicos do Serviço Social - da gênese ao processo de ruptura com o conservadorismo e constituição do projeto ético-político profissional. 2. Questão Social: 2.1 - Análise da questão social como fundamento do trabalho do assistente social; 2.2- Relações entre capitalismo, desigualdade e expressões da questão social no Brasil e no mundo contemporâneo. 3. Transformações no mundo do trabalho e Serviço Social. 4. Políticas Públicas: 4.1 - Análise crítica das políticas públicas no contexto histórico e estrutural do capitalismo; 4.2 - Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas a partir do papel do Estado, das classes sociais e dos sujeitos coletivos, considerando as reformas contemporâneas e os impactos na consolidação de direitos sociais. 5. Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa do Serviço Social. 6. A ética e Serviço Social. 7. Marcos éticos, jurídico-políticos do Serviço Social: 7.1 - O código de ética do Assistente Social (1993); 7.2- Lei n° 8.662/1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; 7.3- Resoluções e orientações do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS) que normatizam o exercício profissional de assistentes sociais. 8. Estágio obrigatório na formação profissional. 9. Planejamento Social. 10. Seguridade Social - Constituição Federal de 1988. 11. Política de Assistência Social: 11.1 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei n° 8.742/1993 e suas atualizações); 11.2- Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004); 11.3 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS, Resolução CNAS n° 33 de 12 de dezembro de 2012); 11.4- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução n° 109, de 11 de novembro de 2009 e Resolução CNAS n° 13, de 13 de maio de 2014 - Serviços da Proteção Social Básica; Serviços da Proteção Social Especial - Média Complexidade; Serviços da Proteção Social Especial - Alta Complexidade); 11.5- Atuação do assistente social no campo da Política da Assistência Social. 12. Lei Orgânica do SUS (Lei n° 8.080/1990 e suas atualizações) e atuação do assistente social no campo da Política de Saúde. 13 - Marcos legais de grupos específicos: 13.1 - Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069/1990 e suas atualizações); 13.2 - Estatuto da Pessoa Idosa (Lei n° 10.741/2003 e suas atualizações); 13.3- Lei Maria da Penha (Lei n° 11.340/2006 e suas atualizações); 13.4- Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n° 13.146/2015 e suas atualizações); 13.5- Compreender os fundamentos legais da proteção social dirigida a crianças e adolescentes, idosos, mulheres em situação de violência, pessoas com deficiência, dentre outros segmentos historicamente marginalizados e/ou em situação de vulnerabilidade social, analisando os marcos normativos e o papel do assistente social na defesa e promoção de direitos.

Enfermeiro 40h: 1. Ética e Bioética em Enfermagem 2. Legislação para o Exercício Profissional de Enfermagem 3. Sistema Único de Saúde (SUS), Redes de Atenção à Saúde, Políticas de Saúde, Vigilância em Saúde e Sistemas de Informação em Saúde 4. Populações vulneráveis no SUS e implicações no cuidado de enfermagem 5. Metodologia da Assistência de Enfermagem (Processo de Enfermagem e Consulta de Enfermagem) 6. Semiologia e Semiotécnica em Enfermagem 7. Biossegurança em Serviços de Saúde 8. Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) e Segurança do Paciente 9. Centro de Material e Esterilização (CME) e Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde 10. Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações e Calendário Nacional de Vacinação 11. Feridas e Curativos 12. Assistência de Enfermagem em Doenças Transmissíveis 13. Assistência de Enfermagem em Doenças Crônicas Não Transmissíveis 14. Assistência de Enfermagem em Neonatologia e em Saúde da Criança e do Adolescente 15. Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher 16. Assistência de Enfermagem em

Saúde do Adulto 17. Assistência de Enfermagem em Saúde da Pessoa Idosa 18. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria 19. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência; 20. Assistência de Enfermagem Cirúrgica

Fonoaudiólogo: 1. Linguagem Oral e Escrita e seus Transtornos; 2. Motricidade Orofacial e Funções Estomatognáticas; 3. Voz; 4. Disfagia; 5. Audiologia; 5.1 Avaliação Audiológica Clínica; 5.2 Otoneurologia; 5.3 Adaptação de Aparelhos Auditivos; 6. Fonoaudiologia Neurofuncional; 7. Fonoaudiologia Educacional; 8. Fonoaudiologia e Saúde Mental; 9. Fonoaudiologia Hospitalar; 10. Gerontologia; 11. Fonoaudiologia Forense; 12. Saúde Coletiva e Políticas Públicas em saúde; 13. Tecnologia assistiva, telessaúde e recursos digitais aplicados à Fonoaudiologia; 14. Código de Ética em Fonoaudiologia; 15. Fonoaudiologia Baseada em Evidências.

Médico 20h: 1. Fundamentos da Medicina de Família e Comunidade (MFC): princípios da MFC; atenção primária à saúde (APS): histórico e conceito; cultura, saúde e o médico de família; complexidade e integralidade na MFC e na APS; técnicas de comunicação para consultas terapêuticas e integrais; participação popular na APS; educação popular; ética na APS. 2. Ferramentas da prática do médico de família e comunidade (MFC): consulta e abordagem centrada na pessoa; decisões compartilhadas na APS; consultas de usuários frequentes; pessoas consideradas doentes difíceis; gestão da clínica; epidemiologia clínica; multimorbidade; polifarmácia; prevenção quaternária; abordagem familiar; abordagem em saúde mental pelo MFC; territorialização; abordagem comunitária em saúde; cuidado domiciliar; grupos na APS; trabalho em equipe e funções dos componentes da equipe; PNAB 2017; princípios do apoio matricial; vigilância em saúde; políticas públicas de funcionamento da APS. 3. Prevenção e promoção à saúde: rastreamento de doenças na comunidade; imunização e vacinação de crianças, adolescentes, adultos, gestantes e idosos; estratégias para motivação de mudanças de estilo de vida; abordagem à saúde escolar; abordagem à saúde ocupacional na APS; abordagem à violência doméstica; abordagem aos abusos e maus-tratos em idosos. 4. O papel do MFC no cuidado a grupos populacionais específicos: saúde da criança, do homem, da mulher e do idoso. 5. Sintomas gerais e inespecíficos e os desafios na APS: sintoma como diagnóstico; práticas integrativas e complementares; intolerâncias alimentares; síncope e desmaio; abordagem da dor aguda e crônica; anemias; linfonodomegalias; cuidados paliativos na APS; morte e luto na APS; prescrição e desprescrição de medicamentos na APS; interações medicamentosas. 6. Problemas específicos das crianças: aleitamento materno e introdução alimentar; problemas de crescimento e ganho de peso; problemas do desenvolvimento neuropsicomotor; sibilância; vômito e diarreia no lactente; choro e cólicas no lactente; febre e convulsão no lactente; refluxo gastroesofágico na criança; cefaleia recorrente na criança; dor abdominal recorrente na criança; dores recorrentes em membros em crianças e adolescentes; abuso infantil; problemas congênitos prevalentes; curvas de crescimento e desenvolvimento. 7. Gravidez, parto e planejamento familiar: cuidados pré-concepcionais; contracepção; infertilidade; acompanhamento pré-natal de baixo risco e identificação do alto risco; hipertensão e diabetes na gestação; cuidados no puerpério; medicamentos e gestação; medicamentos e amamentação. 8. Problemas do aparelho reprodutor e das vias urinárias, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: queixas mamárias recorrentes na APS; corrimento vaginal; amenorreia; sangramento vaginal e distúrbios menstruais; climatério e menopausa; doenças testiculares; infecções sexualmente transmissíveis; neoplasia de mama e de colo uterino; incontinência urinária no adulto; problemas prostáticos na APS; cólica renal; infecção do trato urinário em crianças e em adultos; alteração da função renal e doenças renais. 9. Problemas respiratórios, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: dispneia; tosse aguda e crônica; interpretação de radiografia torácica e espirometria; asma em adultos e crianças; doença pulmonar obstrutiva crônica; doenças pulmonares não infecciosas; infecções de via aérea superiores e inferiores; tuberculose. 10. Problemas cardiovasculares, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: prevenção primária e secundária de doenças cardiovasculares; dor torácica, angina e infarto agudo do miocárdio; palpitação e arritmia; interpretação de eletrocardiograma; hipertensão arterial sistêmica; doença arterial periférica; doenças do sistema venoso; insuficiência cardíaca. 11. Problemas gastrintestinais, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: dor abdominal; síndrome dispéptica; náuseas e vômitos; doença do refluxo gastroesofágico do adulto; sangramento gastrointestinal; icterícia; diarreia aguda e crônica; constipação; problemas anorretais comuns; parasitoses intestinais; hepatites. 12. Problemas metabólicos, epidemiologia,

diagnóstico, tratamento e prevenção: obesidade; dislipidemia; diabetes melito tipos 1 e 2; problemas de tireoide. 13. Problemas de ouvido, nariz e garganta, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: rinites; epistaxe na APS; disфонia; perda auditiva; zumbido; dor de ouvido e otite média aguda; dor de garganta. 14. Problemas oculares, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: perda da acuidade visual; pterígio, pinguécula e ptose; olho vermelho e conjuntivites. 15. Problemas da pele, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: cuidados com a pele; problemas do couro cabeludo; prurido; sudorese; hirsutismo; eczema; problemas ungueais; cuidados com feridas; acne; escabiose e pediculose; nevus, verrugas e tumores; celulites e piodermes; micoses e onicomicoses; hanseníase; psoríase; manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. 16. Problemas musculoesqueléticos, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: laboratório nas doenças reumáticas; poliartralgia; dores musculares; cervicalgia; lombalgia; dor em punho, mãos, cotovelos e ombro; dor em quadril, joelho, pé e tornozelo; osteoartrite e artrite reumatoide; gota; osteoporose; osteomielite; fibromialgia. 17. Problemas neurológicos, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: cefaleia e enxaqueca; tontura e vertigem; distúrbios da locomoção; paralisia facial; demências; convulsões e epilepsia; tremor e síndromes parkinsonianas; neuropatias periféricas; meningite; acidente isquêmico transitório e acidente vascular cerebral. 18. Problemas de saúde mental, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: somatização e sintomas sem explicação médica; tristeza, sensação de depressão e perturbações depressivas; ansiedade e estresse; hiperatividade e déficit de atenção; perturbações do sono; tabagismo; problemas relacionados ao consumo de álcool; dependência de drogas ilícitas; transtornos alimentares; psicoses; saúde mental na infância; autismo. 19. Problemas com risco de morte: urgências e emergências: emergência pré-hospitalar; fraturas; queimaduras; intoxicações agudas; picadas de cobras, aranhas e escorpiões; parada cardiorrespiratória; emergência psiquiátrica. 20. Doenças emergentes e infectocontagiosas sistêmicas, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: dengue, chikungunya e zika; doença de chagas; febre amarela e leptospirose; vírus da imunodeficiência humana; doenças do viajante: febre e diarreia; doenças exantemáticas na criança.

Médico 40h: 1. Fundamentos da Medicina de Família e Comunidade (MFC): princípios da MFC; atenção primária à saúde (APS): histórico e conceito; cultura, saúde e o médico de família; complexidade e integralidade na MFC e na APS; técnicas de comunicação para consultas terapêuticas e integrais; participação popular na APS; educação popular; ética na APS. 2. Ferramentas da prática do médico de família e comunidade (MFC): consulta e abordagem centrada na pessoa; decisões compartilhadas na APS; consultas de usuários frequentes; pessoas consideradas doentes difíceis; gestão da clínica; epidemiologia clínica; multimorbidade; polifarmácia; prevenção quaternária; abordagem familiar; abordagem em saúde mental pelo MFC; territorialização; abordagem comunitária em saúde; cuidado domiciliar; grupos na APS; trabalho em equipe e funções dos componentes da equipe; PNAB 2017; princípios do apoio matricial; vigilância em saúde; políticas públicas de funcionamento da APS. 3. Prevenção e promoção à saúde: rastreamento de doenças na comunidade; imunização e vacinação de crianças, adolescentes, adultos, gestantes e idosos; estratégias para motivação de mudanças de estilo de vida; abordagem à saúde escolar; abordagem à saúde ocupacional na APS; abordagem à violência doméstica; abordagem aos abusos e maus-tratos em idosos. 4. O papel do MFC no cuidado a grupos populacionais específicos: saúde da criança, do homem, da mulher e do idoso. 5. Sintomas gerais e inespecíficos e os desafios na APS: sintoma como diagnóstico; práticas integrativas e complementares; intolerâncias alimentares; síncope e desmaio; abordagem da dor aguda e crônica; anemias; linfonodomegalias; cuidados paliativos na APS; morte e luto na APS; prescrição e desprescrição de medicamentos na APS; interações medicamentosas. 6. Problemas específicos das crianças: aleitamento materno e introdução alimentar; problemas de crescimento e ganho de peso; problemas do desenvolvimento neuropsicomotor; sibilância; vômito e diarreia no lactente; choro e cólicas no lactente; febre e convulsão no lactente; refluxo gastroesofágico na criança; cefaleia recorrente na criança; dor abdominal recorrente na criança; dores recorrentes em membros em crianças e adolescentes; abuso infantil; problemas congênitos prevalentes; curvas de crescimento e desenvolvimento. 7. Gravidez, parto e planejamento familiar: cuidados pré-concepcionais; contracepção; infertilidade; acompanhamento pré-natal de baixo risco e identificação do alto risco; hipertensão e diabetes na gestação; cuidados no puerpério; medicamentos e gestação; medicamentos e amamentação. 8. Problemas do aparelho reprodutor e das vias urinárias, epidemiologia, diagnóstico, tratamento e prevenção: queixas mamárias recorrentes na APS; corrimento vaginal; amenorreia;

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

Médico Veterinário: 1. Microbiologia veterinária; 2. Imunologia veterinária; 3. Parasitologia veterinária; 4. Epidemiologia veterinária; 5. Saúde pública veterinária; 6. Patologia veterinária; 7. Patologia clínica veterinária; 8. Clínica médica veterinária; 9. Clínica cirúrgica veterinária; 10. Ética e bioética veterinária; 11. Doenças infecciosas dos animais domésticos; 12. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; 13. Legislação referente aos programas sanitários oficiais de controle e erradicação de enfermidades que acometem animais de companhia e os de produção (bovinos, caprinos, ovinos, equinos, suínos, aves, peixes e abelhas); 14. Fiscalização do trânsito, transporte, aglomeração, comercialização, feiras e exposições de animais; 15. Produção animal; 16. Reprodução animal; 17. Bem-estar animal; 18. Extensão rural. 19. Legislação e Regulamentação do Exercício Profissional.

Psicólogo: 1. Código de Ética Profissional do Psicólogo. 2. História das Escolas em Psicologia. 3. Abordagem Psicanalítica. 4. Abordagem Centrada na Pessoa - ACP. 5. Teoria Cognitivo Comportamental - TCC. 6. Psicodiagnóstico. 7. Testes Psicológicos. 8. Aconselhamento e Entrevista Psicológica. 9. Psicoterapia. 10. Acolhimento e escuta em Psicologia. 11. Atuação do Psicólogo no

SUS. 12. Política Nacional de Saúde Mental - PNSM. 13. Atuação do Psicólogo em Equipes Multiprofissionais. 14. As Relações Humanas nos Espaços da Saúde Pública.

Psicopedagogo: 1. Histórico, objeto de estudo, áreas de atuação e Código de Ética da Psicopedagogia; 2. Fundamentos teórico-metodológicos da Psicopedagogia; 3. Dimensões e teorias do desenvolvimento e da aprendizagem: cognitiva, afetiva, social, psicomotora e linguagem; 4. Ludicidade na avaliação e na intervenção Psicopedagógica; 5. Avaliação, Diagnóstico e intervenção junto a aprendentes com Dificuldades e Distúrbios de Aprendizagem (Dislexia, Disgrafia, Disortografia e Discalculia); 6. Inclusão escolar e Educação Especial: aspectos históricos, legais e atuação psicopedagógica; 7. Psicopedagogia e Processo grupal segundo Pichon-Rivière: Teoria do Vínculo e Grupos Operativos; 8. Assessoramento Psicopedagógico; 9. Psicopedagogia, Família e Escola.

Técnico Previdenciário do Pirpa Prev: 1. Administração Pública: 1.1. Princípios constitucionais e normas que regem a administração pública arts. 37 a 41 da CF; 1.2. Agentes públicos: conceito e classificação de agentes políticos; agentes administrativos– servidores públicos, empregado público, contrato temporário; agentes honoríficos– agentes delegados e agentes credenciados; 1.3. Regime jurídico do serviço público: conceitos de– servidor cargo público; posse, exercício, provimento, nomeação, promoção, aproveitamento, reintegração, readaptação, reversão, recondução, vacância, promoção, exoneração, aposentadoria, demissão, remoção, substituição; 1.4. Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) – arts. 28 e 89 a 95; 1.5. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)– arts. 23 a 32; 1.6. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)– arts. 1º a 14. 2. Seguridade Social: 2.1. Constituição Federal (CF/1988)– art. 194; 2.2. Previdência Social: conceito; 2.3. Regimes de Previdência: 2.3.1 Regime Geral de Previdência Social (RGPS)– art. 201 da CF/1988; 2.3.2 Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)– art. 40 da CF/1988; 2.3.3 Regime de Previdência Privada Complementar (RPC)– art. 202 da CF/1988; 2.3.4 Emenda Constitucional nº 103/2019– arts. 9º e 33. 3. Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS: 3.1. Lei nº 9.717/1998– normas gerais de organização e funcionamento dos RPPS; 3.2. Portaria MPS nº 1.467/2022: 3.2.1 Segurados e beneficiários– arts. 3º a 6º; 3.2.2 Gestão dos Regimes Próprios– arts. 71 a 75; 3.2.3 Utilização dos recursos previdenciários– arts. 81 a 84; 3.2.4 Responsabilidade do ente federativo em caso de extinção do RPPS– art. 181. 4. Plano de Benefícios: 4.1. Portaria MPS nº 1.467/2022: 4.1.1 Concessão de benefícios– art. 157; 4.1.2 Limitação dos valores dos benefícios com a instituição do RPC– art. 158; 4.1.3 Regras de Acumulação de benefícios– art. 165. 5. Plano de Custeio: 5.1. Portaria MPS nº 1.467/2022: 5.1.1 Caráter contributivo– arts. 7º ao 10; 5.1.2 Limites de contribuição– art. 11; 5.1.3 Base de cálculo de contribuições– art. 12; 5.1.4 Parcelamento de débitos– arts. 14 ao 17; 5.1.5 Dação em pagamento– art. 187). 6. Gestão Atuarial: 6.1. Portaria MPS nº 1.467/2022: 6.1.1 Equilíbrio financeiro e atuarial– art. 25; 6.1.2 Avaliação atuarial anual– art. 26; 6.1.3 Base cadastral– art. 47; 6.1.4 Plano de custeio proposto na avaliação atuarial– arts. 52 ao 54; 6.1.5 Equacionamento do déficit atuarial– art. 55; 6.1.6 Acompanhamento atuarial– arts. 67 ao 70. 7. Gestão dos Investimentos: 7.1. Legislação Específica dos Investimentos dos RPPS: 7.1.1. Resolução CMN nº 4.963/2021; 7.1.2. Portaria MPS nº 1.467/2022 - arts. 86 a 156 e Anexo VIII, arts. 1º a 35; 7.2. Instrumentos de Renda Fixa; 7.3. Instrumentos de Renda Variável; 7.4. Fundos de Investimentos: 7.4.1. Resolução CVM nº 175/2022 - parte geral; 7.4.2. Fundos de Investimento Financeiro (FIF) - Anexo Normativo I da Resolução CVM nº 175/2022; 8. Gestão Contábil: 8.1. Portaria MTP nº 1.467/2022 (capítulo V, seção III); 8.2. Lei nº 4.320/1964 (títulos VIII e IX): 8.2.1. Título VIII – Do Controle da Execução Orçamentária (arts.75 a 82); 8.2.2. Título IX – Da Contabilidade (art. 83 a 106); 8.3. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Parte III Procedimentos Contábeis Específicos, capítulo 4: 8.3.1. Item 4.1: introdução; 8.3.2. Item 4.2.1: aspectos gerais; 8.3.3. Item 4.2.2: aspectos legais; 8.3.4 Item 4.2.3 – aspectos orçamentários e patrimoniais; 8.4 IPC 14– Procedimentos Contábeis Relativos ao RPPS: aspectos contábeis e relatórios específicos RPPS e conceitos. 9. Compensação Previdenciária: 9.1. Normas da compensação previdenciária: 9.1.1 Lei nº 9.796/1999; 9.1.2. Decreto nº 10.188/2019; 9.1.3. Portaria MPS nº 1.400/2024: 9.1.3.1 Das disposições preliminares– capítulo I; 9.1.3.2 Do termo de adesão ao Comprev e contrato com a empresa de tecnologia capítulo II; 9.1.3.3 Do tempo de contribuição– art. 10; 9.1.3.4 Do

encaminhamento de requerimentos– arts. 14 ao 18, 20, 22 e 24 ao 27; 9.1.3.5 Da análise de requerimentos– arts. 28, 41, 42, 44, 45 e 46; 9.1.3.6 Do cálculo das parcelas– arts. 47, 52, 53 e 58; 9.1.3.7 Da apuração de valores– arts. 59, 62, 66, 67 e 68; 9.1.3.8 Do pagamento– arts. 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 e 78; 9.1.3.9 Da cessação e revisão– art. 79, 80 e 86; 9.1.3.10 Da compensação dos demais regimes e sistemas– arts. 87 e 88; 9.1.3.11 Das disposições finais e transitórias– arts. 90, 91, 92, 93 e 94. 10. Certificação Institucional - Pró-Gestão RPPS, requisitos para dirigentes e conselheiros e índice de situação previdenciária: 10.1. Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS; 10.2 Portaria MPS nº 1.467/2022– capítulo XI; 10.3. Manual do Pró-Gestão RPPS; 10.4. Aspectos gerais do Pró-Gestão RPPS: 10.4.1 Objetivos; 10.4.2 Premissas; 10.4.3 Adesão voluntária; 10.4.4 Dimensões; 10.4.5 Níveis de aderência; 10.4.6 Temporalidade; 10.4.7 Regularidade previdenciária; 10.4.8 Manutenção e renovação da certificação; 10.5 Requisitos dos dirigentes e membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos dos RPPS– Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo V, seção I; 10.6 ISP-RPPS– Portaria MPS nº 1.467/2022, capítulo XII. 11. Controle, Regulação, Supervisão e Fiscalização: 11.1. Controle na Administração Pública: conceitos e objetivos; 11.2. Conselho Fiscal: atribuições dos conselheiros dos RPPS, conforme Manual da Certificação dos Profissionais do RPPS; 11.3. Auditoria Interna– art. 59 da LC nº 101/2000 (LRF); 11.4. Ministério Público– art. 59 da LC nº 101/2000 (LRF); 11.5. Tribunal de Contas– art. 59 da LC nº 101/2000 (LRF); 11.6. Secretaria dos Regimes Próprio e Complementar: Lei 9.717/98, art. 9º e Portaria MPS nº 1.467/2022, arts. 251 a 255; 11.7. Sociedade: transparência pública e o controle social; 11.8. Regulação e supervisão dos RPPS– Portaria MPS nº 1.467/2022: 11.8.1 Competência– arts. 239 e 240; 11.8.2 Envio de informações relativas aos RPPS: capítulo XIII, seção I; 11.8.3 Emissão do CRP: capítulo XIII, seção III; 11.8.4 Fiscalização do RPPS– capítulo XIII, seção V; 11.8.5 Processo Administrativo Previdenciário– PAP– capítulo XIII, seção VI. 12. Responsabilidades e Inelegibilidades: 12.1. Lei nº 9.717/1998– arts. 8º e 8º-A; 12.2. Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal): 12.2.1 Art. 168-A– Apropriação Indébita Previdenciária; 12.2.2 Art. 299– Falsidade Ideológica; 12.2.3 Art. 312– Peculato; 12.2.4 Art. 313-A– Inserção de dados falsos em sistema de informações; 12.2.5 Art. 315– Emprego irregular de verbas ou rendas públicas; 12.2.6 Art. 317– Corrupção Passiva; 12.2.7 Art. 319– Prevaricação; 12.2.8 Art. 333– Corrupção Ativa; 12.2.9 Art. 337-A– Sonegação de contribuição previdenciária; 12.3 Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa): 12.3.1 Art. 2º– Agente Público; 12.3.2 Art. 9º– Dos atos de improbidade administrativa que importam enriquecimento ilícito; 12.3.3 Art.10 – Dos atos de improbidade administrativa que causam prejuízo ao erário; 12.3.4 Art. 11 – Dos atos de improbidade administrativa que atentam contra os princípios da Administração Pública; 12.4 Lei nº 9.613/1998: 12.4.1 Art.1º – Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; 12.4.2 Art.7º – Efeitos da condenação; 12.4.3 Art.9º – Das pessoas sujeitas ao mecanismo de controle; 12.5 Lei Complementar nº 64/1990, art. 1º, inciso I (inelegibilidades). 13. Gestão, Governança, Controle Interno, Ética, Riscos e Compliance: 13.1. Ética e integridade: conceitos; 13.2 Gestão e governança: conceitos; 13.3 Governança pública: conceito e princípios; 13.4 Conflito de interesses: conceito; 13.5 Governança corporativa e seus princípios fundamentais: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa – conforme Manual do Pró-Gestão RPPS; 13.6 Estrutura de governança do RPPS e suas atribuições: dirigentes da unidade gestora, responsável pela gestão das aplicações dos recursos, conselho deliberativo, conselho fiscal e comitê de investimentos, ou órgãos equivalentes; 13.7 Gestão de riscos: conceitos, importância da gestão de riscos, como fazer a gestão de riscos e ferramentas de gestão de riscos; 13.8 Programa de *compliance*: conceito e benefícios.

Terapeuta Ocupacional : 1.Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional. 2.História da profissão de terapeuta ocupacional. 3.Política Nacional de Educação Especial. 4.Modelos de atuação utilizados na terapia ocupacional. 5.A Política Nacional de Saúde Mental. 6. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. 7. Atuação do Terapeuta Ocupacional na Educação Básica. 8. As Necessidades Educacionais Especiais e a atuação do terapeuta ocupacional. 9. Terapia ocupacional e saúde do trabalhador. 10. Atualidades na prática da terapia ocupacional. 11. Clima, território, saúde e a atuação do terapeuta ocupacional.

NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

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

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL: 1. Legislação Educacional Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996); Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos – Resolução CNE/CEB nº 7 de 2010; Plano Nacional de Educação para o decênio 2014/2024 – (Lei nº 13.005/2014) e sua prorrogação (Lei 14.934/2024); 2. Base Nacional Comum Curricular; 3. Teorias do currículo; 4. Análise e compreensão de dados educacionais; 5. Educação Inclusiva; 6. Tecnologias digitais na educação; 7. Didática, planejamento e avaliação escolar; 8. Organização e tipologia dos conteúdos; 9. Tendências Pedagógicas na Prática Escolar; 10. Teorias de Aprendizagem.

Conteúdo específico do cargo

Professor A 40h: 1. Concepção de criança e de infância e seus fundamentos sócio-históricos e filosóficos; 2. O ensino e a aprendizagem da escrita e da leitura; 3. Planejamento, plano e projeto de ensino; 4. Pedagogia de projetos; 5. O ensino para o desenvolvimento de competências e habilidades; 6. Organização e gestão da sala de aula; 7. O ensino lúdico; 8. Alfabetização e letramento; 9. Alfabetização científica; 10. Diretrizes para o ensino da Matemática/BNCC; 11. Diretrizes para o ensino da Língua Portuguesa/BNCC; 12. Diretrizes para o ensino de Arte/BNCC; 13. Diretrizes curriculares Nacionais para a Educação Infantil; 14. A Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil e para os anos iniciais do Ensino Fundamental. 15. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº 9.394/96 atualizada.

Professor B - Educação Física: 1. Dimensões históricas, filosóficas, sociais e pedagógicas da Educação Física escolar e do Esporte: correntes e tendências pedagógicas; 2. Cultura Corporal de Movimento: concepções, significados socioculturais e práticas corporais como patrimônio humano; 3. Educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; 4. Visão pedagógica do movimento e o conteúdo esportivo na aula de educação física; 5. Avaliação em Educação Física Escolar e o processo ensino aprendizagem nas aulas de educação física; 6. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora: fases, padrões, estágios e implicações pedagógicas; 7. Educação Física, práticas corporais e estudantes com desenvolvimento neuroatípico; 8. Educação Física, saúde e qualidade de vida: aptidão física, promoção de hábitos saudáveis e práticas corporais na comunidade; 9. Aspectos biológicos do crescimento físico e suas implicações no desenvolvimento motor; 10. Aspectos fisiológicos da atividade física e do exercício físico na formação humana. Educação Física e Saúde na formação de indivíduos na sociedade atual. 11. Educação Física e inclusão: práticas adaptadas, esportes paralímpicos e acessibilidade; 12. Unidades temáticas da Base Nacional Comum Curricular: Brincadeiras e Jogos, Esportes, Ginásticas, Danças, Lutas e Práticas Corporais de Aventura - objetos de conhecimento, habilidades e dimensões do saber por etapa; 13. Educação Física e a Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996); 14. Parâmetros curriculares Nacionais e

Diretrizes Curriculares Nacionais – Educação Física. 15. Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes nas aulas de educação física;

Professor B - Geografia: 1. Fundamentos da Geografia e do ensino de Geografia. 2. Cartografia e representações do espaço geográfico. 3. Globalização, organização do espaço mundial e geopolítica contemporânea. 4. Natureza, meio ambiente e sustentabilidade. 5. Energia, recursos naturais e desenvolvimento. 6. Espaço urbano e dinâmica das cidades. 7. Espaço agrário e desenvolvimento rural. 8. População, trabalho e desigualdades socioespaciais. 9. Formação e organização do território brasileiro; 10. Transformações do espaço geográfico no mundo contemporâneo.

Professor B - História: 1. O ensino de História e a Base Nacional Comum Curricular 2. A escrita da História e as diferentes concepções teóricas entre os séculos XIX e XXI 3. A Europa medieval: conceitos, aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais 4. História dos povos originários no Brasil 5. Escravidão e racismo no Brasil 6. Política, economia, aspectos sociais e culturais no Brasil do século XVI ao XXI 7. Movimentos Sociais no Brasil 8. Questões religiosas na sociedade brasileira da colônia ao período republicano 9. História das sociedades contemporâneas: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais

Professor B - Língua Portuguesa: 1. Processos de leitura, compreensão e interpretação textual: inferência, argumentação, intertextualidade e análise linguística; 2. Dos letramentos aos multiletramentos: abordagens no ensino de Língua Portuguesa; 3. Língua oral e escrita; variações linguísticas e aspectos socioculturais; 4. Aspectos semântico-pragmáticos: abordagens contextualizadas do ensino de Língua Portuguesa; 5. Ensino e aprendizagem da gramática: abordagem normativa, descritiva e reflexiva no contexto escolar; 6. Tipos e Gêneros textuais: concepções e perspectivas do processo de ensino e de aprendizagem da Língua Portuguesa; 7. Leitura e produção de textos em ambientes digitais e as competências digitais na linguagem. 8. Leitura, literatura e escola: formação de leitores; 9. Concepções e práticas de ensino das formas literárias no Ensino Fundamental; 10. Morfossintaxe: classificação e funcionamento textual-discursivo. 11. Posicionamentos de documentos oficiais sobre o ensino de Língua Portuguesa na Educação Básica: Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e a Teoria da Avaliação Escolar.

Professor B - Matemática: 1. Noções de Lógica - Proposições e operações lógicas, relações lógicas, sentenças abertas e quantificadores, padrões lógicos, diagramas lógicos e tabelas e resolução de problemas práticos. 2. Conjuntos e funções – Conjuntos. Representação e relação de pertinência, inclusão e igualdade. Operações: união, interseção, diferença e complementar; produto cartesiano. Relações. Funções: definição, domínio, imagem e imagem inversa, gráficos, crescimento e decréscimo; função injetiva, sobrejetiva, bijetiva, par e ímpar; função composta e inversa. Estabelecimento de leis matemáticas, a partir da observação de regularidades que expressem relações de dependência entre variáveis. 3. 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. Elementos Básicos de Teoria dos Números: Múltiplos e Divisores. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC). Grandezas proporcionais: proporção, regra de três, porcentagem. Médias. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. Equações polinomiais. Sistemas lineares. Expressões algébricas: monômios e polinômios, produtos notáveis, fatoração. Binômio de Newton. Triângulo de Pascal. Desenvolvimento multinomial. Radicais: operações. Equações irracionais. Funções: afim, modular, quadrática, exponencial, logarítmica, funções circulares, funções trigonométricas diretas e inversas. Sequências numéricas: definições básicas; convergência de sequências. Sequências recursivas e não recursivas; progressões aritméticas e progressões geométricas. Matrizes e determinantes. Análise combinatória. Matemática financeira: razão e proporção; porcentagem; regime de juros simples; regime de juros compostos; taxas; sistemas de amortização; descontos. 4. 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. 5. 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: coordenadas e vetores no plano e no espaço; pontos, retas e planos – equações, posições relativas/interseções, ângulos e distâncias; círculo, circunferência, esfera; cônicas e quádras. 6. Tratamento da informação – Noções de estatística e de e de probabilidade: variáveis qualitativas e quantitativas, leitura e interpretação de tabelas e gráficos, distribuição de frequência, média, moda e mediana, medidas de dispersão, problema de contagem e o princípio multiplicativo (princípio fundamental da contagem). Noções de Probabilidade: experimento, espaço amostral, evento, possibilidade ou chance de um evento, definições de probabilidade, teoremas sobre probabilidades em espaços amostrais finitos. Raciocínio combinatório e o cálculo de probabilidade. Probabilidade condicional e independência. 7. Cálculo Diferencial e Integral – Limites, derivadas e integrais de funções de uma variável real e aplicações. 8. Educação Matemática - O ensino de matemática na perspectiva da Educação Matemática. História da matemática e sua importância no ensino. Ensino de matemática através da resolução de problemas. Desenvolvimento de habilidades e competências no componente curricular de matemática. Abordagem da matemática na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).



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



NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Auxiliar de Serviços Gerais:

I- Realizar limpeza e conservação de pisos, paredes, vidros, sanitários, mobiliários e áreas externas de prédios públicos; II- Executar serviços de copa (preparo e distribuição de água, café e lanches), quando designado; III- Coletar, separar e acondicionar resíduos, observando rotinas de higiene e normas ambientais; IV- Repor materiais de higiene e limpeza, controlando consumo e comunicando necessidade de reposição; V- Apoiar na organização de salas, arquivos, almoxarifados e espaços de atendimento ao público; VI- Auxiliar na movimentação e disposição de móveis, equipamentos e materiais, com segurança; VII- Realizar pequenos serviços de apoio (ex.: troca simples de lâmpadas quando permitido, identificação de vazamentos e comunicação para manutenção);

Coveiro:

I- Preparar sepultamentos, realizando abertura e fechamento de covas, carneiros e jazigos conforme normas do cemitério; II- Auxiliar em exumações, traslados e acondicionamento de restos mortais, conforme procedimentos legais e sanitários; III- Executar serviços de conservação do cemitério (capina, varrição, remoção de entulhos e limpeza de áreas comuns); IV- Orientar usuários quanto a locais de sepultamento, horários e regras internas, com urbanidade; V- Identificar e sinalizar jazigos, quadras e vias internas, colaborando com organização e segurança; VI- Zelar por ferramentas, máquinas simples e materiais utilizados nas atividades do cemitério; VII- Informar à chefia ocorrências (vandalismo, risco estrutural, danos, necessidade de reparos); VIII- Apoiar o controle de entrada/saída de urnas e materiais, quando designado; IX- Cumprir normas de biossegurança, utilizando EPI e realizando higienização pós-serviço; X- Colaborar em ações de prevenção de riscos (deslizamentos, desabamentos de covas, áreas interditadas); XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Gari:

I- Realizar varrição, capina e limpeza de vias públicas, praças, feiras e logradouros; II- Recolher resíduos, folhas, galhos e detritos, acondicionando-os para coleta e destinação adequada; III- Executar limpeza de bueiros, sarjetas e áreas de escoamento superficial, quando previsto; IV- Apoiar ações de coleta seletiva e educação ambiental, conforme orientação do município; V- Utilizar e conservar equipamentos e utensílios (vassouras, pás, carrinhos, EPIs); VI- Sinalizar áreas de trabalho, garantindo segurança de pedestres e veículos durante a execução; VII- Realizar limpeza de prédios e equipamentos públicos em apoio a eventos e ações comunitárias; VIII- Comunicar situações de risco (entulhos, pontos de descarte irregular, animais mortos, obstruções); IX- Cumprir roteiros e horários estabelecidos; X- Atuar conforme normas de segurança e saúde do trabalhador, com uso correto de EPIs; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Merendeiro (a):

I- Receber, conferir e armazenar gêneros alimentícios e materiais de cozinha conforme orientações e validade; II- Preparar refeições e lanches seguindo cardápio, porcionamento e boas práticas de manipulação; III- Higienizar alimentos, utensílios, equipamentos, bancadas, cozinha, refeitório e depósitos; IV- Servir a alimentação escolar com atenção, respeito e cuidados de segurança alimentar; V- Controlar consumo diário (quantidade preparada/servida), registrando informações quando solicitado; VI- Observar e comunicar necessidades de reposição, manutenção de equipamentos e ocorrências do serviço; VII- Prevenir contaminações, mantendo higiene pessoal, uniformização e cuidados com pragas/roedores; VIII- Separar e descartar resíduos conforme rotinas sanitárias e ambientais; IX- Apoiar ações de educação alimentar e nutricional promovidas pela escola/secretaria;

X- Cumprir normas de segurança do trabalho; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Motorista B:

I- Conduzir veículos leves oficiais, transportando servidores, usuários e materiais conforme roteiros e ordens de serviço; II- Verificar condições do veículo (combustível, pneus, luzes, freios, documentação) antes e após o uso; III- Manter o veículo limpo e conservado, providenciando lavagem e higienização quando necessário; IV- Registrar quilometragem, consumo, itinerários e ocorrências; V- Zelar pela segurança dos passageiros, respeitando legislação de trânsito e direção defensiva; VI- Transportar documentos e malotes, garantindo sigilo, integridade e prazos de entrega; VII- Apoiar embarque e desembarque seguro, inclusive de pessoas com mobilidade reduzida, quando necessário; VIII- Informar falhas mecânicas e encaminhar veículo para manutenção preventiva/corretiva; IX- Operar equipamentos acessórios do veículo quando aplicável (ex.: rádio, sinalizadores, aplicativo de rota institucional); X- Cumprir normas internas de uso de veículos oficiais e políticas de prevenção de acidentes; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Motorista D:

I- Conduzir veículos pesados oficiais (ex.: ônibus, caminhões, ambulâncias quando habilitado e designado), conforme CNH e normas internas; II- Transportar pessoas, cargas e equipamentos com atenção a acondicionamento, amarração e segurança; III- Realizar inspeção pré-operacional (itens de segurança, tacógrafo quando houver, fluidos, pneus, sinalização); IV- Cumprir rotas e horários, respeitando limites, restrições de circulação e regras de transporte coletivo/carga; V- Preencher relatórios de viagem, checklists e registros de ocorrências, inclusive incidentes e avarias; VI- Apoiar carga e descarga, orientando posicionamento e evitando danos a materiais e ao patrimônio público; VII- Zelar pela conservação do veículo e equipamentos embarcados (macacos, triângulos, extintores, ferramentas); VIII- Solicitar manutenção e acompanhar procedimentos de abastecimento e revisões programadas; IX- Atuar em situações de emergência de trânsito com sinalização e comunicação imediata à chefia; X- Cumprir normas de segurança do trabalho, incluindo uso de EPI quando houver manuseio de cargas; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Vigia:

I- Vigiar prédios, pátios, almoxarifados e áreas públicas municipais, prevenindo danos, furtos e invasões; II- Controlar entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, registrando ocorrências quando necessário; III- Realizar rondas periódicas, identificando situações de risco (portas abertas, vazamentos, curto, incêndio); IV- Acionar responsáveis e órgãos competentes em emergências (incêndio, invasão, acidentes, sinistros); V- Fiscalizar cumprimento de normas internas de acesso, horários e circulação em áreas restritas; VI- Zelar por chaves, cadeados e sistemas simples de controle, garantindo guarda e rastreabilidade; VII- Atender o público com urbanidade, prestando informações gerais e orientando fluxo; VIII- Apoiar medidas de segurança patrimonial (iluminação, fechamento de áreas, verificação de alarmes quando houver); IX- Cumprir protocolos de segurança do trabalho e conduta profissional, evitando confrontos e priorizando comunicação; X- Apoiar na organização de salas, arquivos, almoxarifados e espaços de atendimento ao público; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Agente Administrativo:

I- Executar rotinas administrativas (protocolo, atendimento, triagem, encaminhamento e acompanhamento de solicitações); II- Elaborar e digitar documentos (ofícios, memorandos, atas, relatórios, declarações) conforme padrões oficiais; III- Organizar arquivos físicos e digitais, mantendo classificação, guarda, sigilo e temporalidade documental; IV- Operar sistemas informatizados (cadastros, SEI/similares, planilhas, e-mail institucional) conforme permissões; V- Apoiar processos de compras e contratos (requisições, cotações, controles, recebimentos e conferências); VI- Controlar materiais de consumo e patrimônio sob

responsabilidade do setor, solicitando reposição/inventário; VII- Apoiar rotinas de RH (frequência, escalas, férias, registros e comunicações internas) quando designado; VIII- Atender cidadãos e usuários, prestando informações e orientando sobre fluxos e documentos necessários; IX- Auxiliar na organização de reuniões, agendas, eventos e apoio logístico do setor; X- Cumprir normas de transparência, LGPD e sigilo administrativo quando aplicável; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Agente Comunitário de Saúde:

I- Realizar ações domiciliares e comunitárias de promoção da saúde e prevenção de doenças no território; II- Cadastrar e atualizar informações das famílias e indivíduos, mantendo registros fidedignos para a APS; III- Identificar situações de risco e vulnerabilidades, comunicando à equipe e encaminhando conforme protocolo; IV- Orientar usuários sobre acesso aos serviços do SUS, fluxos de atendimento e atividades da unidade; V- Desenvolver ações educativas individuais e coletivas (grupos, visitas, campanhas), incluindo educação popular; VI- Acompanhar gestantes, puérperas, crianças, crônicos e acamados conforme planejamento da equipe; VII- Apoiar ações de imunização, busca ativa e vigilância em saúde (faltosos, sintomas, surtos), conforme orientação; VIII- Registrar visitas e atividades em instrumentos oficiais e sistemas, garantindo confidencialidade; IX- Participar de reuniões de equipe, planejamento local e ações intersetoriais no território; X- Apoiar a organização do processo de trabalho da unidade, conforme atribuições e supervisão técnica; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Técnico de Enfermagem:

I- Prestar assistência de enfermagem de nível técnico sob supervisão do enfermeiro, conforme legislação profissional; II- Realizar verificação e registro de sinais vitais, antropometria e observação clínica básica; III- Administrar medicamentos e realizar procedimentos conforme prescrição e protocolos (IM, SC, VO, curativos, etc.); IV- Preparar pacientes para consultas, exames e procedimentos, orientando e acolhendo; V- Coletar material para exames e auxiliar em procedimentos, conforme rotinas da unidade; VI- Executar curativos, cuidados com feridas e dispositivos (sondas, cateteres) dentro de sua competência; VII- Realizar prevenção e controle de infecção (higienização, isolamento, descarte de perfurocortantes); VIII- Organizar e controlar materiais, medicamentos e equipamentos de enfermagem, checando validade e estoque; IX- Participar de ações de imunização, campanhas e atividades de educação em saúde; X- Registrar cuidados e intercorrências em prontuário, garantindo qualidade da informação e sigilo; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Assistente Social:

I- Realizar acolhimento, escuta qualificada e atendimento social individual e familiar em serviços municipais; II- Elaborar estudo social, relatórios, pareceres e registros técnicos conforme demanda e normativas; III- Identificar vulnerabilidades e violações de direitos, acionando rede socioassistencial e órgãos competentes; IV- Orientar usuários sobre benefícios, programas, serviços e direitos (SUAS, saúde, educação, previdência, habitação); V- Realizar encaminhamentos e acompanhar casos, articulando rede intersetorial (CRAS/CREAS, UBS, escolas, Conselho Tutelar); VI- Planejar e executar ações coletivas, grupos e atividades comunitárias de fortalecimento de vínculos; VII- Participar de reuniões de equipe, matriciamento e construção de fluxos, protocolos e planos de intervenção; VIII- Apoiar processos de controle social e participação popular (conselhos, conferências, mobilizações); IX- Atuar em situações de emergência/calamidade com avaliação social e organização de resposta institucional; X- Garantir sigilo profissional e proteção de dados, respeitando ética e legislação aplicável; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Enfermeiro 40h:

I- Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de enfermagem na rede municipal conforme legislação profissional; II- Realizar consulta de enfermagem, classificação de risco quando aplicável e tomada de decisão dentro da competência; III-

Elaborar, implementar e avaliar plano de cuidados e rotinas assistenciais da unidade; IV- Supervisionar e orientar técnicos/auxiliares, garantindo qualidade, segurança do paciente e educação permanente; V- Coordenar sala de vacina e ações de imunização, incluindo controle de cadeia de frio e registros; VI- Participar de vigilância em saúde (notificações, investigação, monitoramento) e ações programáticas; VII- Garantir controle de infecção e biossegurança (protocolos, auditorias internas, fluxos de material); VIII- Organizar e monitorar estoques de insumos e medicamentos de enfermagem, prevenindo falhas e desperdícios; IX- Participar do planejamento local, reuniões de equipe e articulação com a rede de atenção; X- Poderá desenvolver suas atribuições, a critério da administração, em qualquer Unidade Básica de Saúde, Pronto Atendimento ou em qualquer unidade de saúde pertencente ao município de Píripituba- PB XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Fonoaudiólogo:

I- Realizar avaliação fonoaudiológica (fala, linguagem, voz, motricidade orofacial, audição) conforme protocolos; II- Planejar e executar terapias individuais e em grupo, com metas e reavaliações periódicas; III- Atuar em prevenção e promoção (orientações, oficinas, triagens), especialmente em infância e saúde coletiva; IV- Produzir relatórios, laudos e registros clínicos, garantindo sigilo e qualidade técnica; V- Orientar familiares e cuidadores sobre estímulos, rotinas terapêuticas e comunicação funcional; VI- Apoiar equipes multiprofissionais em casos de disfagia, reabilitação e adaptações comunicacionais; VII- Realizar encaminhamentos e articulação com rede (educação, saúde, assistência), conforme necessidade; VIII- Participar de planejamento terapêutico singular e discussões de caso em equipe; IX- Desenvolver ações em escolas/creches quando pactuado (triagem, orientação, fluxos de encaminhamento); X- Manter-se atualizado e cumprir normas éticas e técnicas do exercício profissional; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Médico 20h:

I- Realizar atendimentos clínicos conforme especialidade e lotação, garantindo qualidade, registro e continuidade do cuidado; II- Diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes, solicitando e interpretando exames complementares; III- Prescrever medicamentos e condutas, observando protocolos, segurança do paciente e legislação; IV- Realizar encaminhamentos e contrarreferência com outros níveis de atenção e especialistas; V- Registrar evolução, prescrições e orientações em prontuário de forma completa e legível; VI- Atuar em ações de prevenção e promoção (campanhas, grupos, educação em saúde) conforme programação; VII- Participar de reuniões técnicas e discussões de caso quando convocado; VIII- Emitir atestados, relatórios e documentos médicos dentro das normas e responsabilidades; IX- Notificar agravos de notificação compulsória e colaborar com vigilância em saúde; X- Cumprir princípios éticos, sigilo profissional e respeito à autonomia do paciente; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Médico 40h:

I- Executar atendimentos e ações clínicas com carga horária integral conforme escala e necessidades do serviço; II- Realizar acompanhamento longitudinal de pacientes, priorizando linhas de cuidado e estratificação de risco; III- Coordenar/participar de protocolos assistenciais, contribuindo para padronização e melhoria da qualidade; IV- Apoiar a equipe no manejo de casos complexos e na organização do fluxo de atendimentos; V- Realizar visitas domiciliares quando indicado e pactuado, com registro e plano terapêutico; VI- Atuar em urgências e intercorrências dentro do escopo da unidade e protocolos locais; VII- Produzir relatórios e monitorar indicadores assistenciais solicitados pela gestão; VIII- Participar de educação permanente, treinamentos e supervisões clínicas internas; IX- Garantir ética, sigilo e humanização do atendimento em todas as etapas do cuidado; X- Integrar ações intersetoriais e de vigilância em saúde, conforme planejamento municipal; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Médico Veterinário:

I- Realizar atividades de vigilância sanitária e saúde pública veterinária conforme programas municipais (zoonoses, controle populacional); II- Executar inspeção e orientação técnico-sanitária em estabelecimentos e eventos quando previsto (alimentos de origem animal, feiras); III- Atuar em programas de prevenção e controle de zoonoses, com investigação e medidas de contenção; IV- Realizar atendimento clínico e procedimentos em animais sob responsabilidade municipal, quando houver serviço; V- Elaborar laudos, pareceres e relatórios técnicos, com registros e rastreabilidade das ações; VI- Desenvolver ações educativas sobre guarda responsável, vacinação e prevenção de doenças; VII- Coordenar campanhas (vacinação antirrábica, castração, controle de vetores) conforme planejamento; VIII- Orientar equipe operacional sobre biossegurança, manejo, contenção e bem-estar animal; IX- Articular com órgãos estaduais/federais e rede local em ocorrências sanitárias relevantes; X- Cumprir ética profissional e normas de biossegurança e proteção animal; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Psicólogo:

I- Realizar acolhimento, avaliação psicológica e intervenções conforme demanda do serviço (saúde, educação, assistência); II- Conduzir atendimentos individuais e em grupo, com planejamento terapêutico e reavaliações; III- Desenvolver ações de promoção de saúde mental, prevenção e educação (oficinas, rodas, campanhas); IV- Elaborar relatórios e registros técnicos, respeitando sigilo e normas éticas; V- Realizar encaminhamentos e articulação com rede (CAPS, CRAS/CREAS, escola, justiça) conforme necessidade; VI- Atuar em situações de crise, violência, luto e vulnerabilidade, em conjunto com equipe multiprofissional; VII- Participar de reuniões de equipe, discussão de casos e construção de fluxos e protocolos; VIII- Apoiar ações de saúde do trabalhador e cuidado institucional quando pactuado; IX- Orientar famílias e cuidadores, fortalecendo rede de apoio e estratégias de cuidado; X- Cumprir normativas éticas e técnicas da profissão e políticas públicas aplicáveis; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Psicopedagogo:

I- Realizar avaliação psicopedagógica de dificuldades de aprendizagem, considerando contexto escolar e familiar; II- Planejar intervenções psicopedagógicas individuais e em grupo para desenvolvimento de habilidades cognitivas e acadêmicas; III- Orientar professores sobre estratégias pedagógicas inclusivas, adaptações e manejo de dificuldades; IV- Apoiar elaboração e acompanhamento de planos educacionais individualizados quando aplicável; V- Realizar reuniões e orientações a famílias/cuidadores sobre rotinas de estudo e estimulação; VI- Produzir relatórios e registros técnicos, com linguagem clara e foco educacional; VII- Articular encaminhamentos para serviços de saúde e assistência quando houver indícios de necessidades específicas; VIII- Participar de equipes multiprofissionais da educação (AEE, coordenação pedagógica) e discussões de caso; IX- Desenvolver ações preventivas (triagens, projetos de leitura, atenção, memória, funções executivas); X- Acompanhar evolução do estudante, ajustando intervenções e comunicando resultados à equipe escolar; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Técnico Previdenciário do Pirpa PRev:

I- Atender segurados e dependentes do regime próprio, prestando informações sobre direitos, benefícios e procedimentos; II- Receber, conferir e instruir processos de aposentadoria, pensão, auxílio e demais benefícios previstos em lei local; III- Realizar análise documental (tempo de contribuição, vínculos, certidões, dependência, averbações) sob orientação normativa; IV- Elaborar cálculos e simulações previdenciárias quando atribuído e conforme sistemas e regras vigentes; V- Alimentar e manter atualizados os sistemas previdenciários, cadastros e bases funcionais; VI- Emitir certidões, declarações e comunicações administrativas, observando prazos e formalidades; VII- Apoiar auditorias e recadastramentos, conferindo consistência de dados e apontando irregularidades; VIII- Organizar arquivos e processos, garantindo rastreabilidade, sigilo e preservação documental; IX- Apoiar a elaboração de relatórios gerenciais e demonstrativos solicitados por órgãos de controle e conselhos; X- Cumprir normas de

compliance, transparência, LGPD e sigilo previdenciário/administrativo; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Terapeuta Ocupacional:

I- Realizar avaliação terapêutico-ocupacional do usuário (desempenho ocupacional, autonomia, participação social); II- Planejar e executar intervenções para reabilitação, adaptação funcional e promoção de independência; III- Prescrever e orientar uso de recursos terapêuticos, tecnologias assistivas e adaptações ambientais quando aplicável; IV- Conduzir atendimentos individuais e grupais (AVDs, cognição, habilidades sociais, trabalho e lazer); V- Atuar em saúde mental e reabilitação psicossocial, articulando com rede e família; VI- Produzir relatórios e registros técnicos, com metas, evolução e reavaliações periódicas; VII- Orientar cuidadores e familiares sobre rotina, posicionamento, segurança e estímulos funcionais; VIII- Participar de equipe multiprofissional, discutindo casos e construindo projeto terapêutico singular; IX- Desenvolver ações comunitárias e de inclusão (escola, trabalho, território), quando pactuadas; X- Cumprir normas éticas, de biossegurança e protocolos institucionais do serviço; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO COMPLETO

Professor A 40h:

I- Planejar, ministrar e avaliar atividades pedagógicas na Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental, conforme diretrizes curriculares. II- Elaborar planos de aula, projetos pedagógicos e estratégias de ensino adequadas à faixa etária dos alunos. III- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento integral dos alunos nos aspectos cognitivo, social, emocional e psicomotor. IV- Registrar frequência, avaliações, relatórios pedagógicos e demais instrumentos de acompanhamento escolar. V- Desenvolver atividades lúdicas, recreativas e educativas que favoreçam o processo de ensino-aprendizagem. VI- Promover ambiente escolar acolhedor, seguro e inclusivo, respeitando as diferenças individuais. VII- Participar da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar. VIII- Orientar alunos quanto a hábitos de estudo, convivência social, valores éticos e cidadania. IX- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e atividades institucionais. X- Colaborar com a equipe escolar e famílias no acompanhamento do processo educativo dos alunos.; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Professor B - Educação Física:

I- Planejar, ministrar e avaliar aulas da disciplina específica nos anos finais do Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio; II- Elaborar planos de ensino e planos de aula alinhados à Base Nacional Comum Curricular e às diretrizes do sistema de ensino; III- Desenvolver estratégias pedagógicas que promovam a aprendizagem significativa e o pensamento crítico dos alunos; IV- Avaliar o desempenho dos estudantes por meio de instrumentos diversificados, registrando resultados e progressos; V- Registrar frequência, conteúdos ministrados, avaliações e demais informações pedagógicas exigidas; VI- Utilizar metodologias adequadas à disciplina, incluindo recursos didáticos, tecnológicos e atividades práticas; VII- Promover o respeito, a ética, a cidadania e a convivência democrática no ambiente escolar; VIII- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamentos coletivos e formações continuadas; IX- Colaborar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político- Pedagógico da escola; X- Cumprir a carga horária estabelecida, bem como normas administrativas e pedagógicas do sistema de ensino; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Professor B - Geografia:

I- Planejar, ministrar e avaliar aulas da disciplina específica nos anos finais do Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio; II- Elaborar planos de ensino e planos de aula alinhados à Base Nacional Comum Curricular e às diretrizes do sistema de ensino; III- Desenvolver estratégias pedagógicas que promovam a aprendizagem significativa e o pensamento crítico dos alunos; IV- Avaliar o

desempenho dos estudantes por meio de instrumentos diversificados, registrando resultados e progressos; V- Registrar frequência, conteúdos ministrados, avaliações e demais informações pedagógicas exigidas; VI- Utilizar metodologias adequadas à disciplina, incluindo recursos didáticos, tecnológicos e atividades práticas; VII- Promover o respeito, a ética, a cidadania e a convivência democrática no ambiente escolar; VIII- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamentos coletivos e formações continuadas; IX- Colaborar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político- Pedagógico da escola; X- Cumprir a carga horária estabelecida, bem como normas administrativas e pedagógicas do sistema de ensino; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Professor B - História:

I- Planejar, ministrar e avaliar aulas da disciplina específica nos anos finais do Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio; II- Elaborar planos de ensino e planos de aula alinhados à Base Nacional Comum Curricular e às diretrizes do sistema de ensino; III- Desenvolver estratégias pedagógicas que promovam a aprendizagem significativa e o pensamento crítico dos alunos; IV- Avaliar o desempenho dos estudantes por meio de instrumentos diversificados, registrando resultados e progressos; V- Registrar frequência, conteúdos ministrados, avaliações e demais informações pedagógicas exigidas; VI- Utilizar metodologias adequadas à disciplina, incluindo recursos didáticos, tecnológicos e atividades práticas; VII- Promover o respeito, a ética, a cidadania e a convivência democrática no ambiente escolar; VIII- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamentos coletivos e formações continuadas; IX- Colaborar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político- Pedagógico da escola; X- Cumprir a carga horária estabelecida, bem como normas administrativas e pedagógicas do sistema de ensino; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Professor B - Língua Portuguesa:

I- Planejar, ministrar e avaliar aulas da disciplina específica nos anos finais do Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio; II- Elaborar planos de ensino e planos de aula alinhados à Base Nacional Comum Curricular e às diretrizes do sistema de ensino; III- Desenvolver estratégias pedagógicas que promovam a aprendizagem significativa e o pensamento crítico dos alunos; IV- Avaliar o desempenho dos estudantes por meio de instrumentos diversificados, registrando resultados e progressos; V- Registrar frequência, conteúdos ministrados, avaliações e demais informações pedagógicas exigidas; VI- Utilizar metodologias adequadas à disciplina, incluindo recursos didáticos, tecnológicos e atividades práticas; VII- Promover o respeito, a ética, a cidadania e a convivência democrática no ambiente escolar; VIII- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamentos coletivos e formações continuadas; IX- Colaborar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político- Pedagógico da escola; X- Cumprir a carga horária estabelecida, bem como normas administrativas e pedagógicas do sistema de ensino; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”

Professor B - Matemática:

I- Planejar, ministrar e avaliar aulas da disciplina específica nos anos finais do Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio; II- Elaborar planos de ensino e planos de aula alinhados à Base Nacional Comum Curricular e às diretrizes do sistema de ensino; III- Desenvolver estratégias pedagógicas que promovam a aprendizagem significativa e o pensamento crítico dos alunos; IV- Avaliar o desempenho dos estudantes por meio de instrumentos diversificados, registrando resultados e progressos; V- Registrar frequência, conteúdos ministrados, avaliações e demais informações pedagógicas exigidas; VI- Utilizar metodologias adequadas à disciplina, incluindo recursos didáticos, tecnológicos e atividades práticas; VII- Promover o respeito, a ética, a cidadania e a convivência democrática no ambiente escolar; VIII- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamentos coletivos e formações continuadas; IX- Colaborar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político- Pedagógico da escola; X- Cumprir a carga horária estabelecida, bem como normas administrativas e pedagógicas do sistema de ensino; XI- E OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS À FUNÇÃO.”