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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE**, 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**, composta por membros do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Serra Grande, instituída através da Portaria nº 065/2026, 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 nº 071/2026, firmado entre a Prefeitura Municipal de Serra Grande e a Universidade Estadual da Paraíba.

1.3. No total de 41 vagas ofertadas, está incluída 01 vaga imediata reservada a 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 de títulos**, de caráter **classificatório**, para os cargos constantes nos quadros de cargos de Nível Superior - Magistério Completo.

1.6. Todas as publicações do certame serão disponibilizadas no endereço eletrônico https://cpcon.uepb.edu.br/pmserragrande2026, conforme Anexo I

1.7. O **Cronograma Provisório** consta no **Anexo I** deste edital.

1.8. O **Conteúdo Programático** está presente no **Anexo II** deste edital.

1.9. As **Atribuições dos Cargos** constam no **Anexo III** deste edital.

1.10. A **Declaração de Uso de Nome Social** consta no **Anexo IV** deste edital.

1.11. O **Formulário para Envio de Documentação para a Prova de Títulos** consta no **Anexo V** deste Edital.

1.12. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital normativo, devendo preencher o formulário eletrônico disponível em https://forms.gle/bAh39Sr2hBd2rXw8A 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.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
01	Agente de Limpeza Urbana	05	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
02	Agente Administrativo	03	-	Ensino médio completo	40h	R$ 1.621,00
03.1	Agente de Saúde - ACS* **(Microárea 04**)**	01	-	Ensino Médio completo + Curso de Formação Inicial de Agente	40h	R$3.242,00
03.2	Agente de Saúde - ACS*	01	-			

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
	(Microárea 08*)**			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)		
04	Técnico de Enfermagem	04	-	Ensino médio completo + Curso técnico em enfermagem + Registro no COREN.	40h	R$ 1.621,00
05	Técnico de Informática	01	-	Ensino médio completo + Curso técnico em informática.	40h	R$ 1.621,00
06	Técnico de Saúde Bucal	02	-	Ensino médio completo + Curso técnico em saúde bucal + + Registro no CRO.	40h	R$ 1.621,00

*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

**Microárea 04: território compreendido entre o bairro Bela Vista e as comunidades dos sítios Moconha, Lajes, Lajes Mangação, Lagoinha e Serraria.

***Microárea 08: território apenas urbano, compreendendo fração do bairro Bela Vista.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
07	Assistente Social	02	-	Ensino superior em Serviço Social + Registro no CRESS.	30h	R$ 2.000,00
08	Bibliotecário	01	-	Ensino superior em Biblioteconomia + Registro no CRB.	40h	R$ 2.000,00
09	Enfermeiro	02	-	Ensino superior em Enfermagem + Registro no COREN.	40h	R$ 2.000,00

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
10	Enfermeiro - PSF	02	-	Ensino superior em Enfermagem + Registro no COREN.	40h	R$ 2.000,00
11	Farmacêutico	01	-	Ensino superior em Farmácia + Registro no CRF.	40h	R$ 2.000,00
12	Fisioterapeuta	02	-	Ensino superior em Fisioterapia + Registro no CREFITO.	40h	R$ 2.000,00
13	Fonoaudiólogo	01	-	Superior em Fonoaudiologia + Registro no CREFONO.	40h	R$ 2.000,00
14	Nutricionista	01	-	Ensino superior em Nutrição + Registro no CRN.	40h	R$ 2.000,00
15	Odontólogo	01	-	Ensino superior em Odontologia + Registro no CRO.	40h	R$ 2.000,00
16	Psicólogo Clínico	01	-	Ensino superior em Psicologia + Registro no CRP.	30h	R$ 2.000,00
17	Psicólogo Esp. ABA/TEA	03	-	Ensino superior em Psicologia + Especialização em ABA/TEA + Registro no CRP.	30h	R$ 2.000,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
18	Professor de Artes	01	-	Licenciatura Plena em Artes ou Educação Artística	30h	R$ 3.651,00
19	Professor de Educação Física	01	-	Licenciatura em Educação Física.	30h	R$ 3.651,00
20	Professor de Educação Inclusiva	01	-	Licenciatura Plena em Educação Especial ou Educação Inclusiva.	30h	R$ 3.651,00
21	Professor de Geografia	01	-	Licenciatura Plena em Geografia.	30h	R$ 3.651,00
22	Professor de Língua Portuguesa	01	-	Licenciatura Plena em Letras.	30h	R$ 3.651,00
23	Professor de Matemática	01	-	Licenciatura Plena em Matemática.	30h	R$ 3.651,00

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 posse 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 418/2026, que prevê isenção aos candidatos doadores regulares de sangue, nos termos do Ministério da Saúde, os doadores de medula óssea, devidamente cadastrados no órgão competente e que tenham realizado doação efetiva e os doadores de leite materno devidamente cadastrados em bancos de leite humano.

3.1.1. Para os fins da referida Lei, considera-se:

3.1.1.1. Doador regular de sangue:

3.1.1.1.1. Aquele que comprove inscrição como doador ativo perante hemocentro ou unidade de coleta;

3.1.1.1.2. Aquele que tenha realizado no mínimo 02 (duas) doações nos 12 (doze) meses anteriores à data da publicação do edital do concurso, nos termos da política nacional de doação voluntária de sangue.

3.1.1.2. Doador de medula óssea:

3.1.1.2.1. Aquele que comprove doação efetiva de medula óssea ao menos uma vez nos últimos 10 (dez) anos;

3.1.1.2.2. A comprovação deverá ocorrer por meio de atestado ou laudo médico subscrito por profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.

3.1.1.3. Doadora de leite materno:

3.1.1.3.1. A mulher cadastrada em Banco de Leite Humano (BLH) ou unidade de coleta reconhecida pelo Sistema Único de Saúde - SUS;

3.1.1.3.2. Que tenha realizado no mínimo 3 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à data da publicação do edital.

3.1.1.3.3. Cuja condição seja comprovada mediante declaração emitida pelo BLH contendo identificação, período e registro das doações realizadas.

3.2. Os interessados em solicitar a isenção deverão preencher formulário eletrônico disponível em https://forms.gle/ahBaYW2VtNsimvhK9 e fazer a solicitação de isenção através da área do candidato do SIGEPS de acordo com o procedimento a seguir:

3.2.1. Acesse https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login

3.2.2. Se for cadastrado, faça seu login; caso contrário, cadastre-se e faça seu login

3.2.3. Clique em Concursos

3.2.4. No banner de seu Concurso, clique em “TENHO INTERESSE”

3.2.5. Clique em “SOLICITAR ISENÇÃO”

3.2.6. Selecione o tipo da isenção

3.2.7. No campo “Descrição da solicitação de Isenção”, digite “Solicito Isenção”

3.2.8. Clique em “SOLICITAR ISENÇÃO”

3.2.9. Acesse https://forms.gle/ahBaYW2VtNsimvhK9

3.2.10. Preencha as informações solicitadas, inclusive inserindo a documentação informada no subitem a seguir:

3.3. Para análise da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve enviar, no formulário disponível em https://forms.gle/ahBaYW2VtNsimvhK9 , obrigatoriamente, para comprovação:

3.3.1. A concessão da isenção ficará condicionada à apresentação, no ato da inscrição, do competente comprovante de doação regular de sangue ou de medula óssea ou de leite materno, nos termos dos itens 3.1.1.1, 3.1.1.2 e 3.1.1.3, respectivamente;

3.3.2. Facultativamente, cópia de documento oficial com foto com número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

3.4. O requerimento de isenção é realizado exclusivamente via internet e somente será considerada válida a última solicitação de isenção.

3.5. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

3.6.1. Deixar de efetuar a solicitação de isenção, conforme subitem 3.2;

3.6.2. Não encaminhar a documentação comprobatória informada no subitem 3.3;

3.6.3. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

3.6.4. Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo;

3.7. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas na lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

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

3.9. O candidato que não cumprir o disposto neste capítulo será excluído do processo de isenção.

3.10. O candidato que tiver sua solicitação de isenção **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCon, conforme as normas definidas no capítulo 13.

3.11. O candidato, independentemente de ter seu requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido ou indeferido, deverá, no prazo previsto no Anexo I, realizar sua inscrição e, caso tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e/ou seu recurso indeferidos, deverá gerar o boleto correspondente e efetuar seu pagamento até a data limite.

3.12. PARA OS CANDIDATOS QUE TIVERAM SEU PEDIDO DE ISENÇÃO DEFERIDO, SOMENTE SERÁ CONSIDERADA VÁLIDA A ÚLTIMA INSCRIÇÃO EFETUADA POR TURNO DE APLICAÇÃO, OU SEJA, CASO O CANDIDATO EFETUE VÁRIAS INSCRIÇÕES PARA CARGOS COM PROVA NO MESMO TURNO, APENAS A ÚLTIMA SERÁ CONSIDERADA VÁLIDA, SENDO AS DEMAIS INSCRIÇÕES EXCLUÍDAS.

3.13. Caso o candidato tenha sua isenção indeferida, mesmo após a interposição do recurso, deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento para ter sua inscrição homologada.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

4.3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar concordância com os termos que constam neste Edital, acarretando a aceitação de que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção. Concorda também com a autorização da divulgação do nome, número de inscrição, critério de desempate e nota, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

4.4. Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de outros candidatos.

4.5. As inscrições ficam abertas por meio da internet durante o período informado no Anexo I e serão realizadas exclusivamente pela internet, não sendo enviado e-mail com confirmação de inscrição.

4.6. Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar a área do candidato do SIGEPS, de acordo com o procedimento a seguir:

4.6.1. Acesse https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login

4.6.2. Se for cadastrado, faça seu login; caso contrário, cadastre-se e faça seu login.

4.6.3. Clique em Concursos

4.6.4. No banner de seu Concurso, clique em “TENHO INTERESSE”

4.6.5. Clique em “QUERO ME INSCREVER”

4.6.6. Selecione o nível de escolaridade do cargo e, em seguida, o cargo.

4.6.7. Caso necessite de atendimento especial durante a realização da prova, clique em “sim” e informe o tipo de atendimento. LEMBRE DE PREENCHER O FORMULÁRIO DISPONÍVEL EM https://forms.gle/ahBaYW2VtNsimvhK9, ANEXANDO A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA NECESSIDADE ESPECIAL.

4.6.8. Caso haja vaga reservada para pessoa com deficiência e queira concorrer a ela, clique em “sim”. LEMBRE DE PREENCHER O FORMULÁRIO DISPONÍVEL EM https://forms.gle/ahBaYW2VtNsimvhK9 ANEXANDO A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA RESERVA DE VAGA.

4.6.9. Caso tenha exercido a função de jurado e queira ter o benefício no critério de desempate, clique em “sim”. LEMBRE DE PREENCHER O FORMULÁRIO DISPONÍVEL EM https://forms.gle/ahBaYW2VtNsimvhK9, ANEXANDO A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE JURADO.

4.6.10. Após a leitura integral deste edital, declare conhecer e aceitar todas as normas do edital do Concurso clicando no campo correspondente.

4.6.11. Clique em “CONFIRMAR INSCRIÇÃO”

4.6.12. Responda a caixa de diálogo “Está certo de que deseja se inscrever neste Concurso?” pressionando OK.

4.6.13. Caso tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e/ou seu recurso indeferidos, clique em “GERAR BOLETO”.

4.6.14. Imprima o boleto bancário, com o valor total do documento correspondente à taxa de inscrição e efetue o pagamento.

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

4.8. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:

4.8.1. Cargos de Nível Fundamental Completo: R$ 75,00 (setenta e cinco reais);

4.8.2. Cargos de Nível Médio/Técnico Completo: R$ 95,00 (noventa e cinco reais);

4.8.3. Cargos de Nível Superior Completo e de Nível Superior - Magistério Completo: R$ 115,00 (cento e quinze reais);

4.9. O boleto bancário deverá ser quitado até a data prevista no Anexo I.

4.10. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas caso o faça para cargos de mesmo nível de escolaridade e/ou com horário de prova idêntico, deverá decidir, no dia da realização da prova objetiva, para qual cargo deseja realizar a prova, sendo vedada a devolução da taxa de inscrição paga referente ao cargo não escolhido.

4.10.1. No caso de o candidato inscrever-se para cargos de níveis diferentes e horário de provas distintas, não será necessário escolher para qual cargo deseja realizar a prova, uma vez haver compatibilidade de horário.

4.11. Não serão consideradas válidas para efeito de homologação de inscrição o pagamento do boleto bancário através de depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (FAX), DOC, TED, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.11.1. Eventual ingresso financeiro em conta da Universidade Estadual da Paraíba diverso do pagamento de boleto bancário não será reembolsável, implicando na não efetivação da inscrição e sendo tratado como doação para o ente público.

4.12. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se às partes contratantes o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

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

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

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

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

4.15. No ato da inscrição o candidato deve informar se necessita de atendimento especial e enviar a documentação comprobatória através do formulário disponível em https://forms.gle/ahBaYW2VtNsimvhK9, observando em todo o caso o disposto no capítulo 6.

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

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/ahBaYW2VtNsimvhK9.

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/ahBaYW2VtNsimvhK9.

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.

5.2. Aplica-se reserva mínima de 5% (cinco por cento) por cargo, com arredondamento para inteiro superior quando necessário, observando-se a ordem sucessiva de ocupação das vagas especiais conforme jurisprudência do STF, ficando reservadas as vagas imediatas expressas nas tabelas do capítulo 2 para pessoas com deficiência.

5.2.1. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes em que possam ser aplicadas as normas citadas ou pelas atribuições dos cargos, não haverá reserva imediata para pessoas com deficiência, mas será criada lista especial, composta por todos os candidatos homologados como PCD.

5.2.2. A nomeação dos candidatos obedecerá a tabela abaixo, enquanto houver candidatos homologados como PCD classificados:

Lista/Cargo	Todos os cargos
Lista da Ampla Concorrência	1º a 4º colocados (por cargo)

Lista de Pessoas com Deficiência	1º colocado (por cargo)
Lista da Ampla Concorrência	5º a 19º colocados
Lista de Pessoas com Deficiência	2º colocado (por cargo)
Lista da Ampla Concorrência	20º a 38º colocados
Lista de Pessoas com Deficiência	3º colocado (por cargo)
Lista da Ampla Concorrência	39º a 57º colocados (por cargo) (de 19 em 19)
Lista de Pessoas com Deficiência	4º colocado (por cargo) (1 candidato Lista de Pessoas com Deficiência após 19 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 obstando 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/ahBaYW2VtNsimvhK9, 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 exime o candidato de enviar a documentação para atendimento especial caso o 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 e tem por objetivo a identificação e enquadramento da deficiência, visando à definição de adaptações razoáveis necessárias ao desempenho das provas e ao exercício do cargo, não podendo, por si só, eliminar o candidato, observadas, ainda, as seguintes disposições:

5.11.1. A avaliação multiprofissional tem caráter terminativo, cabendo recurso administrativo diretamente à Prefeitura Municipal de Serra Grande, que determinará a reavaliação multiprofissional por outra equipe de profissionais;

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. Se for verificado que o candidato não 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/ahBaYW2VtNsimvhK9, 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 (amblíopes) 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 ledor, 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:

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

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, 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 Serra Grande e, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados em escolas públicas urbanas, a CPCon reserva-se ao direito de alocá-los em 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 CPCon e a Prefeitura Municipal de Serra Grande 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 7.5.1 e 7.5.2;

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

7.19.9. 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. fizer 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 7.18.8, devendo eles serem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela CPCon.

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 CPCon.

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/pmserragrande2026, 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 acertar menos de 600,00 (seiscentos) pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.

7.26. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela CPCon, quaisquer objetos, exceto o documento oficial de identidade com foto e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.

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 CPCon 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 DE TÍTULOS

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

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Professor de Artes	06
Professor de Educação Física	
Professor de Educação Inclusiva	
Professor de Geografia	
Professor de Língua Portuguesa	
Professor de Matemática	

8.1.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos.

8.1.2. Os candidatos que não forem convocados à prova de títulos, mas não forem eliminados do Concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Serra Grande em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela análise dos títulos, seguindo as normas deste capítulo.

8.2. 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.

8.2.1. O envio de documento falso ou falsificado sujeita o candidato à eliminação do certame e às penalidades administrativas, civis e criminais previstas em lei.

8.2.2. 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.

8.2.3. O documento originalmente eletrônico que for enviado à CPCon deverá apresentar meios que possibilitem a conferência da sua autenticidade.

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.3. 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 *Stricto Sensu*, 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 *Stricto Sensu*, 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 *Lato Sensu*, 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 *Lato Sensu*, 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

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A4/B2	01	-	02,0
Participação ou publicação em anais de eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências)	02	-	02,0

8.3.1. 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.

8.3.2. A tabela CAPEs a ser utilizada para avaliação é a disponível em https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao e será considerada:

8.3.2.1. 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).

8.3.2.2. 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).

8.3.2.2.1. 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).

8.3.2.2.2. 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.

8.4. A nota máxima da avaliação de títulos é 150 (cento e cinquenta) pontos.

8.4.1. 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.

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

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

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

8.8. 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.

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

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

8.9.4. 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.

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

8.9.6. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.11.1. 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.

8.12. 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.

8.12.1. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. 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).

9.2. 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.

9.3. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:

9.3.1. 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);

9.3.2. Caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, se houver segunda fase para o cargo, obtiver maior nota na prova prática;

9.3.3. Obtiver maior nota na área temática de:

9.3.3.1. Língua Portuguesa, para o cargo de nível fundamental completo.

9.3.3.2. Conhecimentos específicos, para os cargos de nível médio/técnico completo, superior completo e superior magistério completo.

9.3.4. Obtiver maior nota na área temática de:

9.3.4.1. Matemática, para o cargo de nível fundamental completo.

9.3.4.2. Informática, para os cargos de nível médio/técnico completo.

9.3.4.3. Raciocínio Lógico, para os cargos de nível superior completo.

9.3.4.4. Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional, para os cargos de nível superior magistério.

9.3.5. Obtiver maior nota na área temática de:

9.3.5.1. Conhecimentos Gerais, para o cargo de nível fundamental completo.

9.3.5.2. Língua Portuguesa, para os cargos de nível médio/técnico completo, superior completo ou superior magistério completo.

9.3.6. Durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008;

9.3.7. Não sendo idoso nos termos legais, tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;

9.3.8. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita a seguir.

9.3.8.1. 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;

9.3.8.2. 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:

9.3.8.3. 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.

9.3.8.4. Após a conclusão dessa etapa, far-se-á a reclassificação dos candidatos empatados considerando a ordem em que aparecem na planilha de registro.

9.3.8.5. O procedimento anterior será gravado para fins de auditoria.

10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos recursos quanto:

10.1.1. ao indeferimento de isenção;

10.1.2. ao indeferimento de inscrição;

10.1.3. ao indeferimento da solicitação para enquadramento na função de jurado;

10.1.4. ao indeferimento para concorrer às vagas reservadas;

10.1.5. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;

10.1.6. às questões das provas e gabaritos preliminares;

10.1.7. ao resultado preliminar da prova de títulos.

10.2. 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.

10.3. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vedada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A Comissão Permanente de Concursos constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

10.9. 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.

10.10. As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis na área do candidato que o interpôs.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DAS NOMEAÇÕES

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

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

11.2.1. 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.

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

11.2.3. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital e na legislação pertinente.

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

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

11.2.6. 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.

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

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

11.2.9. 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.

11.3. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura Municipal de Serra Grande, de acordo com as necessidades do órgão.

11.4. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do cargo feita pelo candidato no ato de sua inscrição.

11.5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.

11.6. No ato de convocação dos candidatos, à Prefeitura Municipal de Serra Grande informará a relação de documentos e exames que deverão ser apresentados.

11.7. 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.

11.8. O candidato que for nomeado e deixar de tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

11.9. O candidato que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal, será exonerado do cargo.

11.10. 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 Serra Grande.

11.11. O local onde o candidato realizou as provas não terá influência para efeito de lotação.

11.12. 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.1.1. ELIMINADO, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência.

12.1.2. CLASSIFICADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima, mas não ficou posicionado dentro das vagas.

12.1.3. APROVADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas.

12.2. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Serra Grande.

12.2.1. Encontrar-se-ão disponíveis no endereço eletrônico https://cpcon.uepb.edu.br/pmserragrande2026, todas as publicações de eventos ocorridos

relacionados ao certame, ocorridos entre a publicação deste Edital e o resultado final, inclusive.

12.3. 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 Serra Grande.

12.4. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico https://cpcon.uepb.edu.br/pmserragrande2026, de modo que todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Serra Grande, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da referida Prefeitura.

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

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

12.6. Caberá à Prefeitura Municipal de Serra Grande a homologação do resultado final do Concurso Público.

12.7. 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.

12.8. 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*.

12.9. 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.

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

12.11. À Prefeitura Municipal de Serra Grande 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.

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

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

12.14. 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.

12.15. A Prefeitura Municipal de Serra Grande e a CPCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.15.1. endereço não atualizado;

12.15.2. endereço de difícil acesso;

12.15.3. correspondência devolvida por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

12.15.4. correspondência recebida por terceiros.

12.16. 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.

12.17. A Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público, bem como a CPCon, poderão alterar as datas apresentadas no Anexo I, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

12.18. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Serra Grande, pela Comissão Permanente Organizadora do Concurso Público e/ou pela CPCon, no qual cada um couber.

Serra Grande, 21 de outubro de 2026.

RODRIGO FERREIRA LOPES

Comissão Organizadora do Concurso Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE

ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO I - CRONOGRAMA PROVISÓRIO

EVENTO	DATA
Período para impugnação ao edital	22/10/2026 a 23/10/2026
Resposta às impugnações	28/10/2026
Período de solicitação de isenção	29/10/2026 a 30/10/2026
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de isenção	31/10/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	11/11/2026
Interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção	12/11/2026 a 13/11/2026
Publicação da listagem dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (após recursos)	18/11/2026
Período das inscrições	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação de atendimento especial	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação para utilização do nome social	29/10/2026 a 29/11/2026
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	30/11/2026
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	30/11/2026
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas	02/12/2026

EVENTO	DATA
Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial	02/12/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	02/12/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência	02/12/2026
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial, reconhecimento da condição de jurado e/ou reserva de vaga para pessoas com deficiência	03/12/2026 a 04/12/2026
Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas	09/12/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial	09/12/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência	09/12/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	09/12/2026
Publicação da Concorrência	09/12/2026
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS	05/02/2027
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	14/02/2027
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	15/02/2027
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	16/02/2027 a 17/02/2027
Publicação do gabarito definitivo	04/03/2027
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	05/03/2027
Publicação do edital de convocação para a prova de títulos	08/03/2027
Período de recebimento dos títulos via formulário eletrônico	09/03/2027 a 12/03/2027
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	23/03/2027
Período de recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos	24/03/2027 a 25/03/2027
Publicação do resultado da prova de títulos após recursos	30/03/2027

EVENTO	DATA
Publicação do resultado final	31/03/2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE
ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos; 2. Classes de palavras; 3. Alfabeto; 4. Vogal, semivogal e consoantes; 5. Letras maiúsculas e minúsculas; 6. Ortografia; 7. Encontro vocálico e encontro consonantal; 8. Dígrafos; 9. Sílaba: número de sílabas, sílaba tônica e suas classificações; 10. Frases: afirmativa, negativa e interrogativa; 11. Sinais de Pontuação; 12. Classificação e flexões de palavras em gênero, número e grau; 13. Antônimos e sinônimos; 14. Diminutivo e aumentativo; 15. Adjetivos, classificação e flexões de gênero, número e grau; 16. Artigos definidos e artigos indefinidos; 17. Variações Linguísticas; 18. Elementos extratextuais na construção do texto.

MATEMÁTICA: 1. Números naturais, inteiros e racionais (representação decimal e fracionária): comparação, propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). 2. Sistema de numeração decimal. 3. 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. O mundo atual e seus aspectos: históricos, geográficos, ambientais e tecnológicos. 2. A sociedade brasileira: etnias, movimentos sociais e manifestações religiosas. 3. Programas e indicadores de saúde pública. 4. Saúde e prevenção de doenças. 5. Ecologia e meio ambiente. 6. Seres vivos e ecossistemas. 7. Terra e Universo.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos; 2. Domínio de elementos da situação sociocomunicativa e variações linguísticas; 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 e outros fatores da textualidade: intencionalidade, aceitabilidade,

situacionalidade, informatividade e intertextualidade. 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;

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

Conteúdo específico do cargo

Agente 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. Comunicação Organizacional 6. Redação Oficial 7. Administração de Recursos Materiais E Patrimoniais; 8. Qualidade na Administração Pública 9. Gestão de Processos 10. Gestão de Projetos.

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 lanejamento 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).

Técnico de Informática: 1. FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA. 1.1. Conceitos básicos de informática: dado, informação, processamento e armazenamento. 1.2. Tipos de computadores: desktop, notebook, servidor, thin client, all-in-one. 1.3. Hardware e software: conceitos, classificações e interações. 1.4. Arquitetura de computadores: CPU (processador, registradores, cache), memória (RAM, ROM, cache), placa-mãe, barramentos, firmware (BIOS/UEFI), fontes de alimentação e sistemas de refrigeração (coolers). 1.5. Componentes internos e periféricos: dispositivos de entrada, saída e armazenamento. 1.6. Sistemas de numeração: binário, decimal e hexadecimal (conversões). 1.7. Representação de dados: bits, bytes, caracteres, codificação (ASCII e Unicode). 1.8. Organização dos dados e informação: arquivos, pastas, compactação e armazenamento. 1.9. Suítes de escritório: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e LibreOffice (Writer, Calc, Impress). 2. SISTEMAS OPERACIONAIS (WINDOWS E LINUX). 2.1. Conceitos de sistemas operacionais. 2.2. Instalação, configuração, atualização e manutenção de sistemas operacionais. 2.3. Ambientes Windows (10/11) e Linux (Ubuntu, Debian, CentOS). 2.4. Gerenciamento de arquivos, diretórios e permissões. 2.5. Gerenciamento de usuários e grupos. 2.6. Permissões de acesso: NTFS (Windows) e permissões Linux. 2.7. Gerenciamento de processos e serviços. 2.8. Logs do sistema: Visualizador de Eventos (Windows) e syslog (Linux). 2.9. Particionamento de disco: MBR, GPT e sistemas de arquivos (NTFS, FAT32, exFAT, ext4). 2.10. Ferramentas administrativas do Windows: Painel de Controle, Configurações, Gerenciador de Dispositivos, Gerenciador de Tarefas. 2.11. Comandos básicos do Linux: ls, cd, cp, mv, rm, chmod, chown, sudo, apt, systemctl. 2.12. Segurança em sistemas operacionais: contas, permissões e boas práticas. 2.13. Noções de virtualização: criação e gerenciamento de máquinas virtuais (VirtualBox, VMware). 3. MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES. 3.1. Montagem e desmontagem de computadores: procedimentos, ferramentas e segurança (ESD). 3.2. Processo de inicialização: POST (Power-On Self Test) e códigos de erro (beep codes). 3.3. Manutenção preventiva e corretiva. 3.4. Diagnóstico de falhas: defeitos físicos e lógicos. 3.5. Limpeza interna e externa de equipamentos. 3.6. Substituição e upgrade de componentes. 3.7. Atualização de drivers e firmware. 3.8. Manutenção de periféricos: impressoras (matricial, jato de tinta, laser), scanners, teclados, mouses e monitores. 3.9. Ferramentas de diagnóstico de hardware e software. 3.10. Noções de eletroeletrônica: tensão, corrente, potência, aterramento. 3.11. Dispositivos de proteção elétrica: estabilizadores, filtros de linha e nobreaks (offline, line-interactive e online). 4. REDES DE COMPUTADORES. 4.1. Conceitos básicos de redes de computadores. 4.2. Tipos de redes: LAN, MAN, WAN e PAN. 4.3. Topologias de rede: barramento, estrela, anel, malha e híbrida. 4.4. Modelos de referência: OSI e TCP/IP (camadas e funções). 4.5. Protocolos de comunicação: TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ICMP, ARP, DHCP, DNS, HTTP/HTTPS, FTP, SMTP, POP3, IMAP. 4.6. Endereçamento IP: classes, máscara de sub-rede, gateway, CIDR (/24). 4.7. Subnetting: cálculo e divisão de redes. 4.8. NAT (Network Address Translation) e PAT (Port Address Translation). 4.9. Compartilhamento de recursos em rede. 4.10. Equipamentos de rede: hubs, switches (camada 2 e camada 3), roteadores, bridges, access points e modems. 4.11. Conceitos de VLAN (Virtual LAN). 4.12. Cabeamento estruturado: cabos UTP (Cat5e, Cat6, Cat6a), conectores RJ45, patch panel, normas T568A/T568B, crimpagem e testes. 4.13. Redes sem fio (Wi-Fi): padrões 802.11 (a/b/g/n/ac/ax), canais e segurança (WEP, WPA, WPA2, WPA3). 4.14. Ferramentas de diagnóstico: ping, tracert/traceroute, ipconfig/ifconfig, netstat, nslookup, Wireshark (básico). 5. INTERNET E SERVIÇOS ONLINE. 5.1. Conceitos de Internet, Intranet e Extranet. 5.2. Navegadores web: Microsoft

Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox (configurações, extensões, cache e cookies). 5.3. Navegação privada/anônima. 5.4. Correio eletrônico: Gmail e Outlook (envio, recebimento, anexos, organização, filtros). 5.5. Segurança em e-mails: spam, phishing e engenharia social. 5.6. Transferência de arquivos: FTP e clientes (FileZilla). 5.7. Acesso remoto: RDP (porta 3389), VNC, TeamViewer, AnyDesk. 5.8. Redes privadas virtuais (VPN): conceitos e aplicações. 5.9. Ferramentas de comunicação: Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, WhatsApp Web, Slack. 6. BACKUP, RESTAURAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE DADOS. 6.1. Conceitos de backup e recuperação de dados. 6.2. Tipos de backup: completo, incremental e diferencial. 6.3. Políticas de backup e retenção. 6.4. Regra 3-2-1. 6.5. Backup local e em nuvem. 6.6. Ferramentas de backup. 6.7. Procedimentos de restauração e recuperação. 6.8. Backup como proteção contra ransomware. 7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. 7.1. Princípios da segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade. 7.2. Políticas de segurança. 7.3. Ameaças e malwares: vírus, worms, trojans, ransomware, spyware, adware e keyloggers. 7.4. Engenharia social e phishing. 7.5. Antivírus: instalação, configuração e atualização. 7.6. Firewall: conceitos e configuração (hardware e software). 7.7. Dispositivos de segurança: proxy, IDS e IPS. 7.8. Criptografia: conceitos básicos (simétrica e assimétrica). 7.9. Funções hash: conceitos (MD5, SHA). 7.10. Boas práticas de segurança: senhas fortes, autenticação multifator (MFA/2FA), atualizações. 7.11. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): conceitos básicos, dados pessoais e dados sensíveis no setor público.

Técnico de Saúde Bucal: 1. Anatomia e fisiologia dos dentes e cavidade bucal; 2. Microbiologia oral 3. Doenças bucais: cárie, doença periodontal e câncer de boca - etiologia, mecanismo e tratamento; 4. Biossegurança e controle de infecção; 5. Materiais e instrumentais odontológicos; 6. Ergonomia, apoio ao cirurgião-dentista e preparo do paciente para atendimento; 7. Radiologia odontológica; 9. Epidemiologia básica: princípios, objetivos, medidas e tipos de estudo; 10. Educação em saúde bucal (atividades individuais e coletivas), prevenção e promoção da saúde bucal 11. Sistema único de saúde: histórico, legislação, princípios e diretrizes, organização, políticas e redes de atenção, financiamento/gestão; 12. Programa de saúde de família e estratégia de saúde da família; 13. Código de ética odontológica e legislação em saúde bucal; 14. Vigilância em saúde: epidemiológica, ambiental, sanitária e saúde do trabalhador; 15. Política Nacional de Atenção Básica, Política Nacional de Saúde Bucal e Política Nacional de Humanização; 16. Primeiros socorros em odontologia.

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. Apreensão da significação das palavras no contexto de uso e relações de sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, heteronímia, polissemia, ambiguidade, pressuposição, implícitos, ironia e modalização; 5. Domínio de mecanismos de coesão textual: estratégias de reiteração e sequenciação; 6. Classes de palavras: classificação e funcionamento textual-discursivo; 7. Processos de formação de palavras; 8. Domínio dos processos de coordenação e subordinação e da estrutura morfossintática da oração e do período; 9. Domínio dos processos sintáticos de concordância, regência e colocação pronominal; 10.Emprego do sinal indicativo de crase; 11.Emprego da acentuação gráfica; 12.Ortografia oficial vigente; 13. Emprego dos sinais de pontuação; 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 - Analise 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. 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 º 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 nº 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 nº 33 de 12 de dezembro de 2012); 11.4- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 e Resolução CNAS nº 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 nº 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 nº 8.069/1990 e suas atualizações); 13.2 - Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003 e suas atualizações); 13.3- Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006 e suas atualizações); 13.4- Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 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.

Bibliotecário: 1. Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação. 2. Ética profissional e legislação; 3. Organização e administração de bibliotecas: avaliação de serviços; 4. Planejamento estratégico e marketing em bibliotecas; 5. Formação, desenvolvimento, preservação e gestão de coleções; 6. Processos, princípios e políticas de

seleção, aquisição e desbaste; 7. Fontes de informação científica; 8. Sistemas de Classificação bibliográfica: Classificação Decimal Universal e Classificação Decimal de Dewey; 9. Formato MARC e RDA; 10. Novas tecnologias, internet, ferramentas de busca e bases de dados eletrônicas; 11. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): NBR 6023/2018, NBR 6028/2021, NBR 10520:2023 e NBR 14724/2011; 12. Repositórios digitais abertos e bases de dados científicos; 13. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018); 14. Sistemas e redes de informação, compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária; 15. Gestão da informação e gestão do conhecimento: conceitos básicos e finalidades. 16. Representação descritiva de recursos informacionais (AACR2); 17. Bibliometria, Cienciometria, Informetria, Webometria e relações entre as métricas; 18. Conservação e restauração de documentos; 19. Indexação de documentos; 20. Formatos de intercâmbio bibliográfico (USMARC, MARC 21); 21. Protocolos internacionais de interoperabilidade em repositórios digitais; 22. Tecnologias aplicadas à automação e à recuperação da informação; 23. Ciência Aberta; 24. Competência informacional; 25. Formação de usuários; 26. Ética e uso da informação; 27. Sistemas de automação para bibliotecas.

Enfermeiro: 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.

Enfermeiro - PSF: 1. Administração de serviços de enfermagem na atenção primária em saúde. 2. Atenção Básica/PSF: Estratégia Saúde da Família, PNAB, territorialização, visitas domiciliares, acolhimento e escuta qualificada. 3. Sistema Único de Saúde – Princípios doutrinários e organizativos. 4. Epidemiologia e Saúde. 5. Ética e bioética em Enfermagem para o Exercício Profissional, incluindo a sistematização da enfermagem, competências profissionais, punições e penalidades. 6. Lei do Exercício Profissional e Resoluções COFEN. 7. Análise histórica da enfermagem, com foco nas teorias de enfermagem. 8. Metodologia da Assistência de Enfermagem, Processo de Enfermagem e uso dos sistemas de classificação para a Consulta de Enfermagem (NANDA, NIC, NOC e CIPE®). 9. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. 10. Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, da mulher, do homem, do adulto, da pessoa idosa (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas). 11. Processo de cuidar nas urgências e emergências na atenção primária. 12. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis. 13. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças não transmissíveis. 14. Biossegurança. 15. Atenção à Saúde às condições crônicas. 16. Atenção à Saúde às condições agudas. 17. Programa Nacional de Imunização. 18. Rede de frios e sala de vacinas. 19. Política Nacional de Atenção Integral a saúde da mulher. 20. Política Nacional de Atenção Integral a Saúde da criança. 21. Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa e avaliação multidimensional da pessoa idosa. 22. Redes de Atenção à Saúde.

Farmacêutico: 1. Legislação Farmacêutica: Código de ética da profissão farmacêutica. Decreto Federal nº 85.878/1981. Portaria MS nº 344/1998. Resolução RDC nº 67/ 2007. Resolução RDC nº 87/2008. Resolução nº 357/2001 (Conselho Federal de Farmácia). Resolução nº 308/ 1997 (Conselho Federal de Farmácia). Resolução nº 585/2013 (Conselho Federal de Farmácia). Resolução nº 586/2013 (Conselho Federal de Farmácia). Resolução RDC nº 16/2007. Portaria nº 344/1998. Resolução RDC nº 58/ 2014. Política Nacional de Medicamentos. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 327, de 9 de dezembro de 2019. Resolução da Diretoria Colegiada -RDC nº 1.015, de 2 de fevereiro de 2026. RDC nº 327, de 9 de dezembro de 2019. Resolução nº 338, de 06 de maio de 2004. RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009. Resolução da diretoria colegiada - RDC nº 406, de 22 de julho de 2020. 2. Assistência Farmacêutica: Assistência Farmacêutica no SUS. Atenção Farmacêutica e Cuidados Farmacêuticos. Uso Racional de Medicamentos e Segurança do Paciente. Interpretação e avaliação da prescrição medicamentosa: aspectos legais e clínicos. Dispensação de medicamentos prescritos e isentos de prescrição. Seleção, programação, aquisição, armazenamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Manipulação de Medicamentos. Sistema de dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Farmacovigilância. 3. Farmacologia: Farmacologia clínica. Princípios de farmacocinética: absorção, distribuição, metabolismo e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação concentração e efeito. Fármacos que atuam sobre o sistema cardiovascular, sistema endócrino, sistema nervoso central, sistema nervoso autônomo; fármacos anti-inflamatórios, analgésicos e antimicrobianos. Fitoterápicos. 4. Biofarmácia e farmacotécnica: Biofarmacotécnica: princípios de biodisponibilidade, bioequivalência, equivalência farmacêutica, equivalência terapêutica e intercambialidade de medicamentos. Sistema de Classificação Biofarmacêutica. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis: conceito, importância, vias de administração, aspectos biofarmacêuticos, fabricação, preparação e acondicionamento. Sistemas de liberação de fármacos. Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Cálculos Farmacêuticos. Medicamentos off label. 5. Controle de Qualidade: conceito, aspectos gerais, fatores que afetam a qualidade das matérias-primas farmacêuticas e produtos acabados. Ensaios físico-químicos de controle de qualidade aplicado a medicamentos. Validação de processos e métodos analíticos. Polimorfismo em fármacos. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Materiais de embalagem. Análise Térmica aplicada a fármacos e medicamentos. Controle de Qualidade de fitoterápicos

Fisioterapeuta: 1. Saúde Pública: 1.1 Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. 1.2 Política Nacional de Atenção Básica. 1.3 Estratégia de Saúde da Família. 2. LEI FEDERAL 8080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 3. LEI FEDERAL 6316, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975. Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. 4. RESOLUÇÃO COFFITO nº 424/2013 – Estabelece o Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. 5. RESOLUÇÃO COFFITO nº 565/2022 – Normatiza a atuação do fisioterapeuta e da equipe de Fisioterapia na Atenção Domiciliar. 6. RESOLUÇÃO COFFITO nº 610/2025 – Dispõe sobre a Primeira Atualização da Classificação Brasileira de Diagnósticos Fisioterapêuticos (CBDF-1) e dá outras providências. 7. RESOLUÇÃO COFFITO nº 619/2025 – Regulamenta a prestação de serviços de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional nas modalidades de Teleconsulta, Teleatendimento, Telemonitoramento e Teleconsultoria de forma permanente e dá outras providências. 8. História e Fundamentos da Fisioterapia. 8.1 cinesiologia e biomecânica. 8.2 semiologia e avaliação fisioterapêutica. 8.3 diagnóstico fisioterapêutico funcional. 8.4 métodos e técnicas de avaliação. 8.5 planejamento terapêutico. 9. Recursos, Técnicas e Modalidades Fisioterapêuticas: 9.1 recursos físicos terapêuticos. 9.2 exercícios terapêuticos; 9.3 recursos terapêuticos manuais. 9.4 terapia aquática. 9.5 recursos auxiliares. 10. Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia. 10.1 principais disfunções traumato-ortopédicas e esportivas: avaliação e tratamento fisioterapêutico.

10.2 atuação fisioterapêutica no pré e pós-operatório. 10.3 osteoartrose, osteoporose e risco de fraturas. 10.4 recursos de tecnologia assistiva. 11. Fisioterapia em Neurologia. 11.1 disfunções neurológicas em adultos: acidente vascular encefálico, traumatismo cranioencefálico, lesão medular, doença de Parkinson, esclerose múltipla e neuropatias periféricas. 11.2 alterações no desenvolvimento neuropsicomotor. 11.3 disfunções neurológicas pediátricas: distrofias musculares, síndrome de Down, paralisia cerebral. 11.4 avaliação e tratamento fisioterapêutico. 12. Fisioterapia em Pneumologia e Cardiologia. 12.1 avaliação funcional cardiopulmonar. 12.2 intervenções fisioterapêuticas nas disfunções cardiovasculares e respiratórias. 12.3 técnicas de higiene brônquica. 12.4 ventilação mecânica e suporte ventilatório não invasivo. 12.5 terapia intensiva. 12.6 reabilitação cardiopulmonar. 12.7 fisioterapia no pós-operatório cardíaco. 13. Fisioterapia na Saúde da Mulher. 13.1 Avaliação e tratamento fisioterapêutico em obstetrícia, uroginecologia e oncologia mamária. 13.2 incontinência urinária. 13.3 câncer de mama. 14. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. 15. Fisioterapia na Saúde Coletiva: 15.1 atuação fisioterapêutica nos níveis de atenção à saúde. 15.2 políticas públicas de saúde.

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.

Nutricionista: 1- PNAN e Segurança Alimentar e Nutricional. 2- Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN). 3- Avaliação Nutricional e Consumo Alimentar. 4- Dietoterapia nas DCNT. 5- Fisiologia e Fisiopatologia. 6- Técnica Dietética e UAN. 7- Ética e Legislação Profissional. 8- Prescrição e Regulamentação da suplementação esportiva: CFN e ANVISA.

Odontólogo: 1. Ética e Legislação no exercício da Odontologia. (Ética odontológica: Código de ética odontológica) e suas atualizações. 2. Biossegurança em odontologia. 3. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 4. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica. Atenção primária em saúde: consulta clínica e atendimento odontológico em todo o ciclo vital (criança, adulto e idoso), abordagem familiar, abordagem comunitária, atividades coletivas, visitas domiciliares e articulação do cuidado entre os diferentes níveis de atenção. 5. Atenção básica; Estratégia de Saúde da Família; Programa Nacional de Atenção Básica e Política Nacional de Saúde Bucal. 6. Política Nacional de Saúde Bucal – Programa Brasil Sorridente e as atividades de promoção, prevenção e educação em saúde. 7. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. 8. Vigilância em Saúde: conceitos básicos; evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS); Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária; Vigilância em saúde ambiental. 9. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças; tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. 10. Biogênese das dentições; Cronologia da erupção dentária e Notação dentária. 11. Anatomia cabeça e pescoço, anatomia oral e anatomia dentária. 12. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, estomatologia e exames complementares usados em odontologia. 13. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas

adesivos, cimentos de ionômero de vidro e materiais protetores do complexo dentinopulpar. 14. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. 15. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. 16. Inter relação dentística / periodontia e estomatologia / radiologia. 17. Estomatologia: etiologia, características clinicas e radiográficas, meios de diagnóstico, diagnóstico diferencial e tratamento (Processos Proliferativos Não Neoplásicos, Anomalias dentárias, Desordens Potencialmente Malignas, Neoplasias malignas e benignas, Lesões Ósseas e Fibro-ósseas, Distúrbios Imunológicos (Lesões ulceradas e vesículo-bolhosas), Lesões Brancas e Pigmentadas, Síndromes com repercussão no sistema estomatognático, doenças infecciosas e AIDS). 18. Periodontia: Anatomia e histologia do periodonto. Nova classificação das doenças periodontais. Etiologia e patogênese da doença periodontal. Diagnóstico em Periodontia (gengivite, periodontite, lesões de bi e trifurcações - diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico). 19. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia, cirurgia pré-protética, patologia das glândulas salivares, tumores e cistos odontogênicos; traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento; biópsia.

Psicólogo Clínico: 1.Psicologia Clínica: 2. Código de Ética Profissional do Psicólogo. 3. Documentos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional. 4. Saúde Coletiva e Psicologia da Saúde. 5. Psicopatologia e saúde. 6. Teorias da personalidade. 7. Teorias do desenvolvimento humano. 8. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 9. Clínica psicológica e a psicoterapia no serviço público de saúde. 10. Sistema Único de Saúde (SUS) e a atuação do profissional da psicologia. 11. Política de Humanização no SUS. 12. O trabalho do psicólogo no CREAS. 13. Estatuto da Pessoa Idosa. 14. Estatuto da Criança e do Adolescente -ECA 15. Atuação do profissional de Psicologia no CAPS.

Psicólogo Esp. ABA/TEA: 1. Fundamentos da Análise do Comportamento (História, princípios básicos e conceitos centrais da ABA). 2. Psicologia do Desenvolvimento e Neurodiversidade (Marcos do desenvolvimento típico e atípico, com foco em TEA). 3. Bases Neurobiológicas do TEA (Estrutura e funcionamento cerebral, genética e fatores ambientais associados). 4. Avaliação Diagnóstica e Funcional (Instrumentos de triagem, protocolos de avaliação e análise funcional do comportamento). 5. Intervenções Comportamentais Baseadas em ABA (Técnicas de reforçamento, modelagem, encadeamento e extinção). 6. Treinamento de Habilidades Sociais e Comunicativas (Estratégias para promover interação social, linguagem e comunicação alternativa). 7. Intervenções em Contextos Naturais e Educacionais (Aplicação da ABA em escolas, famílias e ambientes comunitários). 8. Gestão de Comportamentos Desafiadores (Planejamento de intervenções para autolesão, agressividade e estereotipias). 9. Tecnologias Assistivas e Comunicação Alternativa (Uso de recursos digitais, PECS e dispositivos de apoio à aprendizagem). 10. Ética e Legislação na Prática ABA/TEA (Código de ética do psicólogo, regulamentações e responsabilidade profissional). 11. Trabalho Interdisciplinar e Inclusão Social (Colaboração com educadores, terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos e famílias). 12. Pesquisa e Evidências Científicas em ABA/TEA (Métodos de pesquisa, estudos de caso e práticas baseadas em evidências).

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. Apreensão da significação das palavras no contexto de uso e relações de sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, heteronímia, polissemia, ambiguidade, pressuposição, implícitos, ironia e modalização; 5. Domínio de mecanismos de coesão textual: estratégias de reiteração e sequenciação; 6. Classes de palavras: classificação e funcionamento textual-discursivo; 7. Processos de formação de palavras; 8. Domínio dos processos de coordenação e subordinação e da estrutura morfossintática da oração e do período; 9. Domínio dos processos sintáticos de concordância, regência e colocação pronominal; 10.Emprego do sinal indicativo de crase; 11.Emprego da acentuação gráfica; 12.Ortografia oficial vigente; 13. Emprego dos sinais de pontuação; 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 de Artes: 1. Documentos que orientam a Educação Nacional sobre o ensino de Arte: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) – ARTE; Diretrizes Nacionais Curriculares (DNC) e Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – ARTE. Características gerais, definições, semelhanças e diferenças entre esses documentos, além do que eles abordam sobre a Arte e o ensino dela. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) – Arte Publicação: final da década de 1990 (1997–1998). Nível de ensino: Ensino Fundamental e Médio. Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) Publicação: 2013 (resolução CNE/CP nº 2/2013, entre outras atualizações posteriores). Nível de ensino: Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Arte Publicação: 2017 (Educação Infantil e Fundamental) / 2018 (Ensino Médio). Nível de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio. 2. História da Arte: 2.1 – Arte da Pré-história até o século XV: Arte rupestre (aproximadamente entre 75000 a.C. e 1000 d.C.); Arte mesopotâmica (aproximadamente entre 4000 a.C. e 2000 a.C.); Arte egeia (aproximadamente entre 3000 a.C. e 1200 d.C.); Arte egípcia (aproximadamente entre 2650 a.C. e 1175 a.C.); Arte pré-colombiana primitiva (aproximadamente entre 2000 a.C. e 800 d.C.); Arte mesopotâmica e persa (aproximadamente entre (1890 a.C. e 225 d.C.); Arte da China antiga (aproximadamente entre 1700 a.C. e 160 d.C.); Arte grega (aproximadamente entre 1100 a.C. e 25 a.C.); Helenismo (aproximadamente entre 325 a.C. e 35 a.C.); Arte budista (aproximadamente entre 560 a.C. e 610 d.C.); Arte romana (aproximadamente entre 510 a.C. e 480 d.C.); Arte da África Ocidental: Idade Média (aproximadamente entre 500 a.C. e 1500 d.C.); Arte bizantina (aproximadamente entre 330 d.C. e 1455 d.C.); Arte hindu (aproximadamente entre 320 d.C. e 1345 d.C.); Arte insular (aproximadamente entre 410 d.C. e 890 d.C.); Arte islâmica (aproximadamente entre 635 d.C. e 1490 d.C.); Arte chinesa: Tang, Song e Yuan (aproximadamente entre 640 d.C. e 1370 d.C.); Arte coreana: dinastia Goryeo (aproximadamente entre 660 d.C. e 1395 d.C.); Romanesco (aproximadamente entre 1000 d.C. e 1190 d.C.); Arte normanda (séculos XI e XII); Arte pré-colombiana (aproximadamente entre 1200 d.C. e 1535 d.C.); Gótico italiano (aproximadamente entre 1260 d.C. e 1355 d.C.); Arte chinesa: dinastia Ming (aproximadamente entre 1370 d.C. e 1645 d.C.); Arte gótica internacional (aproximadamente entre 1380 d.C. e 1440 d.C.); Arte coreana: dinastia Joseon (aproximadamente entre 1390 d.C. e 1910 d.C.). 2.2 – Arte dos Séculos XV e XVI: Classicismo, Gótico Flamengo; Renascença Italiana; Arte Japonesa; Renascimento Veneziano; Alta Renascença; Renascimento Nórdico; Arte

Islâmica; Arte Africana. 2.3 – Movimentos e estilos artísticos (Maneirismo, Barroco, Idade de ouro holandesa, Pintura Rajputani, Arte nativa da Oceania, Rococó, Grand Tour, Arte Japonesa, Orientalismo, Pré-rafaelitas, Neoclassicismo, Romantismo, Realismo, Preciosismo, Regionalismo, Esteticismo, Impressionismo, Academicismo, Pontilhismo, Art Nouveau, Simbolismo e Sintetismo, Parnasianismo, Primitivismo, Secessionismo, Fauvismo, Escola da Paris, Expressionismo, Futurismo, Modernismo, Orfismo, Raionismo, Suprematismo, Construtivismo, De Stijl, Romantismo Brasileiro, Cubismo, Abstracionismo, Dadaísmo, Bauhaus, Arte Mexicana, Neue Sachlichkeit (Nova objetividade), Surrealismo, Movimento Antropofágico, Arte Conceitual, Art Déco, Arte Naif, Pop-Art, Op Art, Pós-modernismo, Arte Contemporânea, Expressionismo Abstrato, Movimento Armorial, Tropicalismo, Minimalismo, Arte Povera, Land Art, Hiper-realismo, Neoexpressionismo, Arte Africana, Novo Realismo, Arte Latino-Americana, Pintura Figurativa Europeia, Arte Nativa Australiana, Arte Indiana); Grandes eventos da Arte na História (Semanas de Arte, Grandes Exposições; Manifestos Artísticos). 3. História da Arte no Brasil. 4. As sete Artes clássicas: Música, Artes cênicas, Pintura, Escultura, Arquitetura, Literatura e Cinema. Os gêneros, os tipos, as técnicas (processos, materiais e recursos) e o glossário (vocabulário e termos específicos) dessas formas de Arte. 5. Arte-Educação: papel do professor de arte; práticas da aula de arte; e o ensino da arte no Brasil. As dificuldades do processo de ensino e aprendizagem do conteúdo das Artes. 6. Teorias sobre Arte. Teorias sobre de ensino de arte. 7. O vocabulário específico para cada forma artística: aspectos, conceitos e glossário relacionados à Arte. 8. Arte e Cultura de grupos e comunidades: Arte circense; Arte e Cultura indígena; Arte e Cultura quilombola; Arte e cultura afro-brasileira. 9. Arte nordestina: grandes artistas e suas obras. Arte paraibana: artistas, estilos e obras paraibanas. 10. Reconhecimento, interpretação e análise do conteúdo artístico. 11. Arte e função social. 12. Outras formas artísticas: A Literatura de Cordel; Gravura; Xilogravura; Cerâmica; Litogravura; Serigrafia; Água-forte; Linoleogravura; Teatro de bonecos e sombras; Danças do repertório regional e nacional; Teatro do oprimido; Pantomima e Mímica; Origami e Kirigami; Arte plumária; Pintura corporal; Máscaras; Arte interativa; Paisagismo; Tapeçaria; Mosaico; Gravuras; Gravuras em metal; Gravuras japonesas; Coreografia; Ballet. Os gêneros, os tipos, as técnicas (processos, materiais e recursos) e o glossário (vocabulário e termos específicos) dessas formas de Arte. 13. Novas formas de expressão artística: Fotografia; Histórias em Quadrinhos; Arte Digital; Instalação; Arte performática; Intervenção; Arte Urbana (Grafite, Adesivos, Cartazes, Estênceis, Lambe-lambe; Estátuas vivas, Sticker art); Murais (Muralismo); Arte Sequencial; Artes gráficas (flyer, folders, panfletos e folhetos); Fotonovela; Body art; Happening; Colagem; Videoarte; Moda, Marketing artístico e Marketing na Arte; Banner e Web banner; Body art. Os gêneros, os tipos, as técnicas (processos, materiais e recursos) e o glossário (vocabulário e termos específicos) dessas formas de Arte. 14. Uso de Inteligência artificial nas artes.

Professor de 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 de Educação Inclusiva: 1. Aspectos históricos e políticos da Educação Especial. 2. Aprendizagem, usabilidade e recursos de Tecnologia Assistiva. 3. Terminologias da educação inclusiva. 4. Atuação do AEE nas deficiências (intelectual, física, sensorial e múltipla), nos transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. 5. A formação de professores para o AEE. 6. A escola comum na perspectiva inclusiva: o Projeto Político Pedagógico, as Diretrizes e Adaptações Curriculares. 7. Elaboração dos planos PAEE e PEI. 8. Perfil do Professor do AEE na perspectiva da Educação Inclusiva. 9. Noções do sistema Braille. 10. Sala de Recursos Multifuncionais e sua organização física e material. 11. Legislações (e atualizações): ECA (Lei nº 8.069/1990); LDB (Lei nº 9.394/1996), Lei Berenice Piana (Lei 12.764/2012); LBI (Lei 13.146/2015); Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009; Resolução n.º 4 CNE/CEB, de 02 de outubro de 2009; Lei nº 14.880/2024; PNE (Lei nº 15.388/2026).

Professor de Geografia: 1. Recursos Didáticos e ensino de Geografia. 2. Metodologias do ensino de Geografia. 3. As correntes do Pensamento Geográfico. 4. As categorias de análise da geografia e o ensino de Geografia. 5. O processo de globalização e a Revolução Técnico, Científica e Informacional. 6. Cartografia e leitura de mapas. 7. O espaço urbano brasileiro. 8. Energia, meio ambiente e sustentabilidade. 9. O espaço agrário brasileiro e suas diferentes formas de ocupação. 10. Geopolítica: as geopolíticas clássicas, as novas geopolíticas e a geopolítica no mundo atual. 11. Os processos naturais e os elementos da natureza. 12. A geografia científica e a geografia escolar.

Professor de 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 de Matemática: 1- Números e Álgebra: Conjuntos numéricos:* naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais -propriedades e operações; Potenciação e radiciação: propriedades e aplicações; Razões, proporções, porcentagem, juros simples e compostos; Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica - propriedades, gráficos e aplicações; Equações e inequações do 1º e 2º graus; Sistemas lineares: resolução por substituição, adição, escalonamento e regra de Cramer; Produtos notáveis e fatoração algébrica; Progressões aritméticas e geométricas: termos, somas e aplicações; Matrizes, determinantes e suas aplicações na resolução de sistemas; Números complexos: forma algébrica, módulo, operações. 2- Geometria plana e espacial:* polígonos, elementos, perímetro e áreas; Relações métricas no triângulo retângulo, semelhança e congruência de triângulos; Teoremas de Pitágoras e de Tales; Circunferência e círculo: posições relativas, cordas, tangentes e secantes; Trigonometria: razões trigonométricas, Lei dos Senos e Lei dos Cossenos, funções trigonométricas e aplicações;

Geometria espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas: elementos, áreas e volumes; Geometria analítica: distância entre dois pontos, ponto médio, equação da reta, posição relativa de retas, seções cônicas: parábola, elipse, hipérbole e circunferência no plano cartesiano. 3- Grandezas e Medidas:* Análise dimensional e conversão de unidades; Unidades de medida no Sistema Internacional (SI) e no sistema brasileiro; Problemas envolvendo grandezas de comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo e temperatura; Escalas e mapas; Grandezas diretamente proporcionais e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta. 4- Estatística e Probabilidade:* Coleta, organização e representação de dados: tabelas e gráficos (barras, colunas, setores e histogramas); Medidas de tendência central: média, moda e mediana; Medidas de dispersão: amplitude, variância e desvio padrão; Probabilidade: espaço amostral, eventos, probabilidade simples e condicional; Contagem: princípio multiplicativo, arranjos, permutações e combinações, Binômio de Newton; Modelagem estatística e interpretação de dados em contextos reais.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Agente de Limpeza Urbana:

I - Executar sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitam de esforço físico, relacionadas ao serviço de limpeza de logradouros e bens públicos;
II - Varrer ruas e outros logradouros públicos;
III - Fazer coleta de lixo da municipalidade;
IV - Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local adequado;
V - Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo;
VI -Executar serviços de limpeza nas dependências municipais;
VII - Pintar meios-fios, troncos de árvores e outros, conservar as áreas ajardinadas, irrigando, recolhendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas;
VIII - Limpar escadas, pisos e passadeiras;
IX - Ajudar nos serviços de recolhimento, higiene, alimentação e outros dos mendigos municipais;
X - Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas;
XI - Participar de mutirões;
XII - Participar de reuniões e grupos de trabalho;
XIII - Executar tarefas correlatas.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Agente Administrativo:

I - Executar atividades de apoio administrativo nas diversas unidades do Município, atendendo ao público interno e externo com eficiência e cordialidade;
II - Realizar a digitação e conferência de documentos, correspondências, relatórios e outros textos, garantindo a correta formatação e ortografia;
III - Organizar e manter atualizados os arquivos físicos e digitais, classificando e arquivando documentos conforme as normas vigentes;
IV - Receber, protocolar, distribuir e expedir correspondências e documentos, controlando os prazos e o fluxo de informações;

V - Auxiliar na organização e realização de eventos, reuniões e audiências, providenciando os materiais e equipamentos necessários;
VI - Controlar e requisitar materiais de escritório e outros insumos necessários ao funcionamento das unidades administrativas;
VII - Realizar atendimento telefônico, anotando recados e transmitindo informações com clareza e objetividade;
VIII - Elaborar planilhas, gráficos e outros instrumentos de controle administrativo, conforme orientação da chefia imediata;
IX - Manter atualizados os sistemas informatizados de gestão administrativa, inserindo e conferindo dados e informações;
X - Auxiliar na preparação de processos administrativos, verificando a conformidade dos documentos e informações exigidas;
XI - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à melhoria contínua do desempenho das funções;
XII - Respeitar as normas internas do Município e os princípios da administração pública, atuando com ética e responsabilidade;
XIII - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata.

Agente de Saúde - ACS:

I - Realizar o cadastramento das famílias em sua área de atuação e manter os cadastros atualizados, coletando dados que permitam o diagnóstico demográfico e epidemiológico da comunidade;
II - Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco, orientando as famílias sobre cuidados com a saúde, prevenção de doenças e utilização dos serviços de saúde;
III - Identificar indivíduos e famílias em situação de risco e vulnerabilidade, encaminhando e orientando para os serviços de saúde adequados;
IV - Promover ações de educação para a saúde, conforme planejamento da equipe, abordando temas como higiene, vacinação, alimentação saudável, prevenção de doenças, entre outros;
V - Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe de saúde da família, contribuindo com informações relevantes sobre a comunidade;
VI - Auxiliar na identificação de focos de doenças transmissíveis, colaborando com ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
VII - Incentivar a comunidade à participação em atividades educativas, grupos de apoio e outras ações coletivas que visem à melhoria da qualidade de vida;
VIII - Registrar, nos sistemas de informação da saúde, as atividades desenvolvidas e as situações

de risco identificadas, mantendo a confidencialidade dos dados;
IX - Articular a integração da equipe de saúde com as demais políticas públicas, como assistência social, educação e meio ambiente, visando à promoção da saúde integral;
X - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à melhoria contínua do desempenho das funções;
XI - Respeitar as normas internas do Município e os princípios da administração pública, atuando com ética e responsabilidade;
XII - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata.

Técnico de Enfermagem:

I - Prestar assistência direta aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, realizando procedimentos técnicos de enfermagem conforme as normas e rotinas estabelecidas;
II - Realizar aferição de sinais vitais, curativos, administração de medicamentos, coleta de materiais biológicos e outros procedimentos de enfermagem, conforme prescrição médica e orientação do enfermeiro;
III - Preparar e organizar o ambiente e materiais necessários para os procedimentos de enfermagem, garantindo a segurança e conforto dos pacientes;
IV - Participar da recepção e acolhimento dos pacientes, realizando a triagem inicial e prestando informações sobre os serviços de saúde disponíveis;
V - Registrar as atividades realizadas nos prontuários dos pacientes, mantendo os registros atualizados e de acordo com as normas de documentação;
VI - Colaborar na organização e execução de campanhas de vacinação, programas de saúde pública e outras atividades desenvolvidas pela unidade de saúde;
VII - Realizar atividades de educação em saúde, orientando indivíduos e grupos sobre prevenção de doenças, cuidados com a saúde e promoção do bem-estar; VIII - Prestar suporte técnico às equipes multiprofissionais de saúde, contribuindo com informações e conhecimentos na área de enfermagem;
IX - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
X - Manter sigilo sobre informações e dados pessoais dos pacientes, respeitando os princípios éticos da profissão e a legislação vigente;
XI - Zelar pelo bom funcionamento e conservação dos equipamentos e materiais utilizados na assistência de enfermagem, comunicando eventuais irregularidades à chefia imediata;
XII - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata.

Técnico de Informática:

I - Realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, como computadores, impressoras e redes.
II - Instalar e configurar softwares e sistemas operacionais.
III - Diagnosticar e solucionar problemas técnicos.
IV - Prestar suporte técnico a usuários, orientando sobre o uso adequado de recursos tecnológicos.
V - Participar de projetos de atualização e modernização da infraestrutura de TI.
VI - Manter registros e documentação técnica

Técnico de Saúde Bucal:

I - Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais.
II - Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos.
III - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
IV - Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal.
V - Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde.
VI - Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais.
VII - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.
VIII - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal.
IX - Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista.
X - Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas.
XI - Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista.
XII - Auxiliar e instrumentar o Cirurgião Dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo.

XIII - Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista.
XIV - Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho.
XV - Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos.
XVI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
XVII - Processar filme radiográfico.
XVIII - Selecionar moldeiras.
XIX - Preparar modelos em gesso.
XX - Manipular materiais de uso odontológico.
XXI - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Assistente Social:

I - Realizar estudos socioeconômicos, culturais e demográficos para identificar demandas, problemas e necessidades da população atendida;
II - Prestar orientação e acompanhamento social a indivíduos, famílias, grupos e comunidades em situação de vulnerabilidade social ou em risco pessoal e social;
III - Realizar visitas domiciliares e entrevistas socioeconômicas, coletando informações e dados para subsidiar a elaboração de pareceres técnicos e planos de intervenção;
IV - Encaminhar e acompanhar indivíduos e famílias em situação de risco aos serviços e programas socioassistenciais disponíveis, garantindo o acesso aos direitos sociais;
V - Elaborar e executar programas e projetos sociais de enfrentamento à pobreza, exclusão social e discriminação, promovendo a inclusão e a melhoria da qualidade de vida;
VI - Articular e promover a integração entre os diferentes órgãos e entidades da rede socioassistencial, visando à otimização dos recursos e à efetividade das ações;
VII - Realizar atendimento e acompanhamento de casos de violência doméstica, abuso sexual, negligência e outras formas de violação de direitos, em articulação com os órgãos competentes;
VIII - Participar da elaboração e implementação de políticas públicas e programas de proteção social, contribuindo com informações e análises sobre a realidade local;
IX - Realizar estudos e pesquisas sobre temas relacionados ao trabalho social, elaborando relatórios, pareceres e documentos técnicos;
X - Participar de reuniões, seminários e eventos relacionados à área de assistência social, representando o Município quando designado;
XI - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando

à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
XII - Respeitar as normas internas do Município e os princípios éticos da profissão, atuando com ética, responsabilidade e profissionalismo;
XIII - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata.

Bibliotecário:

I - Planejar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades técnicas e administrativas da biblioteca municipal, assegurando o adequado funcionamento do espaço;
II - Selecionar, adquirir, catalogar, classificar e indexar materiais bibliográficos, audiovisuais e digitais, de acordo com as políticas de desenvolvimento e atualização do acervo;
III - Elaborar e implementar projetos e programas de leitura, promoção da literatura e incentivo à pesquisa, atendendo às demandas da comunidade;
IV - Prestar serviços de referência e orientação aos usuários da biblioteca, auxiliando na busca e recuperação de informações, tanto presencialmente quanto por meios digitais;
V - Desenvolver atividades de extensão cultural e educacional, como palestras, cursos, oficinas e eventos literários, em parceria com instituições locais;
VI - Gerenciar o sistema de automação da biblioteca, garantindo a atualização e integridade dos registros bibliográficos e o acesso dos usuários aos recursos digitais;
VII - Coordenar equipes de trabalho, orientando e supervisionando as atividades de assistentes de biblioteca, estagiários e voluntários;
VIII - Elaborar relatórios, estatísticas e indicadores de desempenho da biblioteca, subsidiando a avaliação e o planejamento das atividades;
IX - Promover a preservação e conservação do acervo bibliográfico, adotando medidas preventivas e de restauro quando necessário;
X - Articular parcerias com instituições educacionais, culturais e sociais, visando à ampliação do acesso à informação e à promoção da leitura;
XI - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
XII - Respeitar as normas internas do Município e os princípios éticos da profissão, atuando com ética, responsabilidade e profissionalismo;
XIII - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata.

Enfermeiro:

I - Planejar, organizar, coordenar e avaliar a assistência de enfermagem prestada a indivíduos, famílias, grupos e comunidades, em consonância com as políticas de saúde vigentes;

II - Realizar consultas de enfermagem, avaliando o estado de saúde dos pacientes, identificando problemas e necessidades, e prescrevendo cuidados e tratamentos adequados;
III - Executar procedimentos técnicos de enfermagem, tais como curativos, administração de medicamentos, coleta de exames, entre outros, observando os protocolos e normas estabelecidas;
IV - Participar da elaboração e execução de planos assistenciais, protocolos clínicos e rotinas de trabalho da equipe de enfermagem, em consonância com a política de saúde municipal;
V - Realizar a sistematização da assistência de enfermagem, registrando as informações pertinentes em prontuários e outros documentos, garantindo a continuidade do cuidado;
VI - Participar de atividades educativas e de promoção da saúde, orientando indivíduos e grupos sobre prevenção de doenças, hábitos saudáveis e autocuidado;
VII - Coordenar e supervisionar a equipe de técnicos e auxiliares de enfermagem, orientando e acompanhando suas atividades e desempenho;
VIII - Prestar assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência, atuando de forma rápida e eficiente para estabilizar o paciente até a chegada do médico;
IX - Participar de programas de vigilância epidemiológica, realizando notificação de doenças, investigação de surtos e orientação sobre medidas de controle e prevenção;
X - Realizar visitas domiciliares a pacientes em acompanhamento ou em situação de vulnerabilidade, prestando assistência e orientações conforme as necessidades identificadas;
XI - Participar de processos de educação permanente em saúde, atualizando seus conhecimentos e habilidades por meio de cursos, congressos e eventos científicos;
XII - Respeitar os direitos dos pacientes, mantendo sigilo sobre informações pessoais e garantindo um atendimento humanizado, ético e de qualidade;
XIII - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata.

Enfermeiro - PSF:

I - Realizar atenção à saúde dos indivíduos e famílias cadastradas na equipe de saúde sob sua responsabilidade, executando ações em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade
II - Realizar consulta de enfermagem de forma autônoma, englobando anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares e prescrição de medicamentos, conforme protocolos ministeriais e municipais vigentes.
III - Coordenar, planejar, gerenciar e avaliar rotineiramente as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e técnicos/auxiliares de enfermagem da equipe.

IV - Executar e supervisionar procedimentos de enfermagem regulamentados pela Lei do Exercício Profissional, tais como imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de preventivo e testes rápidos.
V - Participar da previsão, controle e gerenciamento dos insumos, medicamentos, materiais permanentes e imunobiológicos necessários para o pleno funcionamento da unidade.
VI - Planejar e executar atividades educativas e palestras voltadas para grupos específicos da comunidade (como gestantes, hipertensos, diabéticos e jovens).
VII - Alimentar de forma fidedigna os sistemas de informação oficiais da Atenção Básica e emitir relatórios de produção e dados epidemiológicos da sua área de cobertura.
VIII - Promover e participar de atividades de educação permanente voltadas para a qualificação técnica dos membros da equipe de saúde da família.
IX – Seguir a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), bem como as portarias e orientações do Ministério da Saúde quanto ao cargo.

Farmacêutico:

I - Realizar a dispensação de medicamentos e produtos farmacêuticos, observando a prescrição médica e as normas de boas práticas de dispensação;
II - Orientar pacientes sobre o uso correto de medicamentos, posologia, efeitos colaterais e interações medicamentosas, visando à promoção do uso racional de medicamentos;
III - Prestar assistência farmacêutica em serviços de saúde, como unidades básicas de saúde, hospitais, clínicas e farmácias comunitárias;
IV - Realizar a gestão de estoque de medicamentos, controlando a entrada, saída e armazenamento dos produtos, garantindo sua integridade e segurança;
V - Participar da seleção, aquisição e recebimento de medicamentos e produtos farmacêuticos, avaliando sua qualidade, eficácia e custo-benefício;
VI - Realizar análises e controles de qualidade de medicamentos, cosméticos e produtos para saúde, em conformidade com as normas sanitárias vigentes;
VII - Realizar testes de bioequivalência e biodisponibilidade de medicamentos, quando necessário, contribuindo para sua avaliação e registro junto aos órgãos competentes;
VIII - Participar de campanhas de saúde pública, como vacinação e prevenção de doenças, realizando a dispensação e orientação de medicamentos e produtos relacionados;
IX - Desenvolver e executar programas de educação em saúde, promovendo ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde, com enfoque na farmacoterapia;
X - Realizar o acompanhamento farmacoterapêutico de pacientes em tratamento crônico, avaliando sua adesão ao tratamento, eficácia e segurança dos medicamentos utilizados;

XI - Manter registros atualizados de todas as atividades realizadas, incluindo dispensação de medicamentos, atendimentos farmacêuticos e controle de estoque;
XII - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
XIII - Respeitar as normas internas do Município e os princípios éticos da profissão, atuando com ética, responsabilidade e profissionalismo;
XIV - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata.

Fisioterapeuta:

I - Realizar avaliação físico-funcional de pacientes, identificando disfunções, limitações e potenciais de melhoria;
II - Elaborar diagnóstico fisioterapêutico, definindo objetivos terapêuticos e planos de tratamento individualizados;
III - Realizar tratamentos fisioterapêuticos, utilizando técnicas e recursos terapêuticos como massagens, exercícios terapêuticos, eletroterapia, termoterapia, entre outros;
IV - Prestar assistência fisioterapêutica em diferentes áreas de atuação, como ortopedia, traumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia, pediatria, entre outras;
V - Realizar atendimentos em domicílio, ambulatórios, hospitais, unidades de saúde e demais locais de atendimento fisioterapêutico;
VI - Acompanhar o progresso dos pacientes durante o tratamento, registrando informações relevantes e ajustando o plano terapêutico conforme necessário;
VII - Orientar pacientes e familiares sobre o tratamento fisioterapêutico, cuidados preventivos, exercícios domiciliares e adaptações ambientais;
VIII - Participar de equipes multidisciplinares de saúde, contribuindo com informações e análises sobre o estado físico-funcional dos pacientes;
IX - Realizar atividades educativas e de promoção da saúde, visando à prevenção de lesões, incapacidades e promoção do bem-estar;
X - Participar de programas de reabilitação física, funcional e respiratória, incluindo avaliação, planejamento e execução das intervenções fisioterapêuticas;
XI - Realizar avaliação ergonômica de ambientes de trabalho, orientando sobre medidas de prevenção de doenças ocupacionais e adaptações ergonômicas;
XII - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
XIII - Respeitar as normas internas do Município e os princípios éticos da profissão, atuando com ética, responsabilidade e profissionalismo;
XIV - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata, bem como, demais

atribuições determinadas por lei federal de caráter geral.

Fonoaudiólogo:

I - Realizar avaliação fonoaudiológica de pacientes, identificando alterações e distúrbios relacionados à comunicação, linguagem, fala, voz, audição e deglutição;
II - Elaborar diagnóstico fonoaudiológico, definindo objetivos terapêuticos e planos de tratamento individualizados, de acordo com as necessidades de cada paciente;
III - Realizar terapia fonoaudiológica, utilizando técnicas e recursos terapêuticos específicos para cada área de atuação, visando à reabilitação e promoção da saúde;
IV - Prestar assistência fonoaudiológica a pacientes de todas as faixas etárias, incluindo bebês, crianças, adolescentes, adultos e idosos;
V - Realizar exames audiológicos, como audiometria tonal e vocal, imitanciometria, emissões otoacústicas, entre outros, para avaliação da audição e diagnóstico de deficiências auditivas;
VI - Realizar avaliação e intervenção em casos de distúrbios da fala, como dislalia, disartria, apraxia, entre outros, visando à melhoria da comunicação verbal;
VII - Realizar avaliação e intervenção em casos de distúrbios da linguagem, como atraso no desenvolvimento da linguagem, afasia, dislexia, entre outros;
VIII - Realizar avaliação e intervenção em casos de distúrbios da voz, como disfonia, nódulos vocais, pólipos, entre outros, visando à melhoria da qualidade vocal;
IX - Realizar avaliação e intervenção em casos de distúrbios da deglutição, como disfagia, atresia esofágica, refluxo gastroesofágico, entre outros, visando à segurança alimentar;
X - Orientar pacientes e familiares sobre as condições de saúde diagnosticadas, tratamentos indicados, exercícios terapêuticos e adaptações ambientais;
XI - Participar de equipes multidisciplinares de saúde, contribuindo com informações e análises sobre as necessidades de comunicação e deglutição dos pacientes;
XII - Realizar atividades educativas e de promoção da saúde, visando à prevenção de distúrbios da comunicação, linguagem, fala, voz, audição e deglutição;
XIII - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
XIV - Respeitar as normas internas do Município e os princípios éticos da profissão, atuando com ética, responsabilidade e profissionalismo;
XV - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata, bem como, demais atribuições determinadas por lei federal de caráter geral.

Nutricionista:

I - Realizar avaliação nutricional de indivíduos e grupos populacionais, identificando necessidades nutricionais, hábitos alimentares e fatores de risco relacionados à alimentação e saúde;
II - Elaborar diagnóstico nutricional, definindo objetivos terapêuticos e planos de intervenção nutricional individualizados, de acordo com as necessidades de cada paciente ou grupo;
III - Realizar acompanhamento nutricional de pacientes em diferentes faixas etárias e condições de saúde, incluindo gestantes, lactantes, crianças, adultos, idosos e pessoas com doenças crônicas;
IV - Realizar orientação nutricional, oferecendo informações sobre alimentação saudável, dietas específicas, necessidades nutricionais, interpretação de rótulos, entre outros aspectos relacionados à nutrição;
V - Prescrever dietas e cardápios adequados às necessidades nutricionais dos pacientes, considerando suas preferências alimentares, restrições dietéticas e condições de saúde;
VI - Realizar educação alimentar e nutricional em escolas, unidades de saúde, comunidades, empresas e demais espaços públicos, promovendo a conscientização sobre hábitos saudáveis de alimentação;
VII - Participar de programas de promoção da alimentação saudável, prevenção e controle de doenças relacionadas à nutrição, como obesidade, diabetes, hipertensão, entre outras;
VIII - Realizar atendimento nutricional em programas de alimentação escolar, coletivos, comunitários e institucionais, garantindo a qualidade e segurança alimentar dos beneficiários;
IX - Realizar avaliação e intervenção em casos de distúrbios nutricionais, como desnutrição, obesidade, sobrepeso, anemia, intolerâncias alimentares, entre outros;
X - Realizar análise e supervisão de serviços de alimentação coletiva, como restaurantes, cozinhas industriais, creches, escolas, hospitais, asilos, garantindo a qualidade e segurança dos alimentos;
XI - Participar de programas de vigilância sanitária, controle de qualidade e segurança alimentar, realizando inspeções, fiscalizações e orientações técnicas;
XII - Participar de equipes multidisciplinares de saúde, contribuindo com informações e análises sobre as questões nutricionais dos pacientes;
XIII - Realizar pesquisas e estudos na área da nutrição, visando ao aprimoramento técnico-científico da profissão e à melhoria dos serviços de saúde;
XIV - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
XV - Respeitar as normas internas do Município e os princípios éticos da profissão, atuando com ética, responsabilidade e profissionalismo;
XVI - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata, bem como, demais

atribuições determinadas por lei federal de caráter geral.

Odontólogo:

I - Realizar consultas odontológicas de rotina, exames clínicos e radiográficos, avaliando a saúde bucal dos pacientes;
II - Realizar diagnóstico de problemas dentários, como cárie, gengivite, periodontite, maloclusões, entre outros, e elaborar planos de tratamento individualizados;
III - Realizar procedimentos preventivos, como aplicação de flúor, selantes, profilaxia, orientações sobre higiene oral e controle de placa bacteriana;
IV - Realizar restaurações dentárias, utilizando materiais estéticos ou convencionais, visando à recuperação da forma e função dos dentes afetados pela cárie;
V - Realizar tratamentos endodônticos, como tratamento de canal, em casos de necrose pulpar ou lesões periapicais;
VI - Realizar cirurgias odontológicas, como extrações simples e de dentes inclusos, cirurgias de freio labial ou lingual, entre outras intervenções cirúrgicas;
VII - Realizar procedimentos de periodontia, como raspagem e alisamento radicular, cirurgias periodontais, enxertos gengivais, entre outros, visando à saúde periodontal dos pacientes;
VIII - Realizar procedimentos de implantodontia, como implantação de implantes dentários e próteses sobre implantes;
IX - Realizar procedimentos de ortodontia preventiva, interceptativa e corretiva, como aplicação de aparelhos ortodônticos fixos, removíveis ou alinhadores estéticos;
X - Realizar procedimentos de odontopediatria, como restaurações, tratamento de cárie, aplicação de selantes, prevenção de má oclusão, entre outros, em crianças;
XI - Realizar procedimentos de odontologia hospitalar, em pacientes com necessidades especiais, pacientes em regime de internação hospitalar, pacientes em pré-operatório e pós-operatório;
XII - Prestar atendimento de urgência odontológica, em casos de dor aguda, trauma dentário, abscessos, entre outras emergências;
XIII - Realizar exames complementares, como radiografias panorâmicas, periapicais, oclusais, entre outros, para auxiliar no diagnóstico e planejamento do tratamento;
XIV - Realizar encaminhamentos para outros profissionais de saúde, quando necessário, como ortodontistas, endodontistas, periodontistas, cirurgiões bucomaxilofaciais, entre outros;
XV - Manter registros atualizados de todas as atividades realizadas, incluindo consultas, procedimentos, exames e prescrições odontológicas;
XVI - Participar de programas de promoção da saúde bucal, como ações educativas em escolas, creches, empresas e comunidades, visando à prevenção de doenças bucais;
XVII - Participar de campanhas de saúde bucal, como a Semana de Prevenção ao Câncer Bucal

e o Dia Nacional de Saúde Bucal, promovendo a conscientização e prevenção de doenças;
XVIII - Participar de equipes multidisciplinares de saúde, contribuindo com informações e análises sobre as questões odontológicas dos pacientes;
XIX - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
XX - Respeitar as normas internas do Município e os princípios éticos da profissão, atuando com ética, responsabilidade e profissionalismo;
XXI - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata, bem como, demais atribuições determinadas por lei federal de caráter geral.

Psicólogo Clínico:

I – Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições.
II – Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas.
III - Acompanhar o paciente durante o processo de tratamento ou cura. Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função: Avaliar comportamento individual, grupal e institucional;
IV - Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas;
V - Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica Inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico;
VI - Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados;
VII – Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;
VIII - Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal;
IX – Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas;
X - Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pés-cirúrgico;
XI - Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanizado do contexto hospitalar;
XII - Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc;
XIII - Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas;
XIV - Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas;

XIV - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
XV - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
XVI - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
XVII - Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
XVIII - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
XIX - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

Psicólogo Esp. ABA/TEA:

I - Realizar a análise funcional do comportamento e aplica protocolos específicos para identificar as habilidades já desenvolvidas e as que precisam de estímulo
II - Elaborar e monitorar um plano terapêutico personalizado com base em metas claras e mensuráveis para o desenvolvimento social, comunicativo e moto
III - Utilizar princípios como reforço positivo e modelagem para ensinar novas competências e manejar comportamentos que causam prejuízos à vida diária
IV - Capacitar pais, familiares e cuidadores a aplicar estratégias baseadas em ABA em casa e no ambiente comunitário, garantindo a generalização do aprendizado
V - Colaborar ativamente com outros profissionais (fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais e equipe pedagógica) para alinhar as abordagens terapêuticas e educacionais;
VI - Aplicar protocolos de rastreio e avaliação comportamental (como M-CHAT) na rede de atenção básica para identificar sinais de TEA em crianças e encaminhá-las ao tratamento o quanto antes;
VII - Elaborar o Plano de Intervenção Individualizado (PIC) alinhado com as diretrizes do SUS e a Nota Técnica do Conselho Federal de Psicologia, dividindo metas terapêuticas com fonoaudiólogos e terapeutas ocupacionais da rede pública;
VIII - Coordenar oficinas e grupos de treinamento parental voltados a famílias cadastradas em vulnerabilidade social, ensinando manejo de crise e reforço positivo para aplicação doméstica;
IX - Orientar e coordenar a atuação de residentes da área de saúde ou assistentes de aplicação comportamental do município, bem como, demais atribuições determinadas por lei federal de caráter geral;

NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO COMPLETO

Professor de Artes:

I – Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) das unidades de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local;
II – Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o PPP da unidade escolar;
III – zelar pela aprendizagem e formação dos alunos;
IV – Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento e atividades socioeducativas desenvolvidas pela unidade de ensino e Secretaria de Educação;
V – Participar da avaliação de desempenho profissional de acordo com legislação específica, a ser definida pelo Conselho Municipal de Educação;
VI – Colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Professor de Educação Física:

I – Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) das unidades de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local;
II – Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o PPP da unidade escolar;
III – zelar pela aprendizagem e formação dos alunos;
IV – Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento e atividades socioeducativas desenvolvidas pela unidade de ensino e Secretaria de Educação;
V – Participar da avaliação de desempenho profissional de acordo com legislação específica, a ser definida pelo Conselho Municipal de Educação;
VI – Colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Professor de Educação Inclusiva:

I - Atuar no atendimento educacional especializado aos estudantes público-alvo da educação especial;
II - Promover práticas pedagógicas inclusivas que assegurem acesso, permanência, participação e aprendizagem dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;

III - Elaborar, planejar, executar e avaliar estratégias pedagógicas adaptadas às necessidades específicas dos estudantes;
IV - Produzir, selecionar e adaptar materiais didáticos, recursos pedagógicos e tecnologias assistivas;
V - Atuar em salas de recursos multifuncionais, classes comuns e demais espaços educacionais adequados;
VI - Acompanhar o desenvolvimento educacional dos estudantes e elaborar relatórios pedagógicos, planos de atendimento e registros de acompanhamento;
VII - Orientar professores, gestores, equipes pedagógicas, familiares e comunidade escolar quanto às estratégias de inclusão, acessibilidade e desenvolvimento dos estudantes;
VIII - Participar da elaboração e execução de projetos pedagógicos inclusivos;
IX - Colaborar com a articulação entre escola, família, profissionais de apoio e rede de proteção;
X - Participar de formações continuadas, reuniões pedagógicas e demais atividades institucionais; e
XI - Executar outras atividades correlatas à docência e ao atendimento educacional especializado.

Professor de Geografia:

I – Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) das unidades de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local;
II – Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o PPP da unidade escolar;
III – zelar pela aprendizagem e formação dos alunos;
IV – Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento e atividades socioeducativas desenvolvidas pela unidade de ensino e Secretaria de Educação;
V – Participar da avaliação de desempenho profissional de acordo com legislação específica, a ser definida pelo Conselho Municipal de Educação;
VI – Colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Professor de Língua Portuguesa:

I - Promover a educação dos alunos;
II - Construir plano de intervenção específica para os alunos que apresentem dificuldades em leitura e escrita, conforme resultado da avaliação diagnosticada;
III - Planejar e implementar ações pedagógicas que propiciem aos alunos o desenvolvimento de

competências e habilidades de letramento;
IV - Registrar práticas escolares de caráter pedagógico;
V - Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

Professor de Matemática:

I - Promover a educação dos alunos;
II - Construir plano de intervenção específica para os alunos que apresentem dificuldades em leitura e escrita, conforme resultado da avaliação diagnosticada;
III - Planejar e implementar ações pedagógicas que propiciem aos alunos o desenvolvimento de competências e habilidades de letramento;
IV - Registrar práticas escolares de caráter pedagógico;
V - Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE
ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

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

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

Nos termos do art. 4º da Lei Estadual nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu, pessoa transgênero/travesti/transexual, portadora da Cédula de Identidade nº _____ e inscrita no CPF sob o nº _____, solicito ser tratada através do nome "_____" (indicação do nome social), durante a realização das fases do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Serra Grande.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura da pessoa interessada

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE
ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO:	
CARGO:	
Nº RG:	
Nº CPF:	

- **MARQUE NA TABELA ABAIXO AS OPÇÕES DE TÍTULOS ENVIADOS**

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MARQUE AQUI	QUANTIDADE
A - Curso de Pós-graduação *Stricto Sensu*, em nível de Doutorado reconhecido no Brasil, na área da graduação exigida para o exercício do cargo, de acordo com a tabela CAPES		
B - Curso de Pós-graduação *Stricto Sensu*, em nível de Mestrado reconhecido no Brasil, na área da graduação exigida para o exercício do cargo, de acordo com a tabela CAPES		
C - Curso de Pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, reconhecido no Brasil, na área da graduação exigida para o exercício do cargo, de acordo com a tabela CAPES		
D - Curso de Pós-graduação Lato Sensu, 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		
E - Curso de Graduação reconhecido no Brasil, na área de atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES		
F - Curso de Graduação reconhecido no Brasil, em área afim à de atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES		
G - Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o qual concorrerá.		
H – Curso de Informática (mínimo de 80 horas – aula)		
I - Publicação de Livro com comprovação de autoria e ISBN.		
J - Publicação de capítulo em livro ou organização de livro com comprovação de autoria e ISBN em ambos os casos		
K - Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A1/A3		
L - Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A4/B2		
M - Participação ou publicação em anais de eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências).		

OBSERVAÇÕES

_____, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE

ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO I - CRONOGRAMA PROVISÓRIO

EVENTO	DATA
Período para impugnação ao edital	22/10/2026 a 23/10/2026
Resposta às impugnações	28/10/2026
Período de solicitação de isenção	29/10/2026 a 30/10/2026
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de isenção	31/10/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	11/11/2026
Interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção	12/11/2026 a 13/11/2026
Publicação da listagem dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (após recursos)	18/11/2026
Período das inscrições	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação de atendimento especial	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação para utilização do nome social	29/10/2026 a 29/11/2026
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	30/11/2026
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	30/11/2026
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas	02/12/2026

EVENTO	DATA
Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial	02/12/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	02/12/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência	02/12/2026
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial, reconhecimento da condição de jurado e/ou reserva de vaga para pessoas com deficiência	03/12/2026 a 04/12/2026
Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas	09/12/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial	09/12/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência	09/12/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	09/12/2026
Publicação da Concorrência	09/12/2026
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS	05/02/2027
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	14/02/2027
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	15/02/2027
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	16/02/2027 a 17/02/2027
Publicação do gabarito definitivo	04/03/2027
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	05/03/2027
Publicação do edital de convocação para a prova de títulos	08/03/2027
Período de recebimento dos títulos via formulário eletrônico	09/03/2027 a 12/03/2027
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	23/03/2027
Período de recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos	24/03/2027 a 25/03/2027
Publicação do resultado da prova de títulos após recursos	30/03/2027

EVENTO	DATA
Publicação do resultado final	31/03/2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE
ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos; 2. Classes de palavras; 3. Alfabeto; 4. Vogal, semivogal e consoantes; 5. Letras maiúsculas e minúsculas; 6. Ortografia; 7. Encontro vocálico e encontro consonantal; 8. Dígrafos; 9. Sílaba: número de sílabas, sílaba tônica e suas classificações; 10. Frases: afirmativa, negativa e interrogativa; 11. Sinais de Pontuação; 12. Classificação e flexões de palavras em gênero, número e grau; 13. Antônimos e sinônimos; 14. Diminutivo e aumentativo; 15. Adjetivos, classificação e flexões de gênero, número e grau; 16. Artigos definidos e artigos indefinidos; 17. Variações Linguísticas; 18. Elementos extratextuais na construção do texto.

MATEMÁTICA: 1. Números naturais, inteiros e racionais (representação decimal e fracionária): comparação, propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). 2. Sistema de numeração decimal. 3. 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. O mundo atual e seus aspectos: históricos, geográficos, ambientais e tecnológicos. 2. A sociedade brasileira: etnias, movimentos sociais e manifestações religiosas. 3. Programas e indicadores de saúde pública. 4. Saúde e prevenção de doenças. 5. Ecologia e meio ambiente. 6. Seres vivos e ecossistemas. 7. Terra e Universo.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos; 2. Domínio de elementos da situação sociocomunicativa e variações linguísticas; 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 e outros fatores da textualidade: intencionalidade, aceitabilidade,

situacionalidade, informatividade e intertextualidade. 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;

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

Conteúdo específico do cargo

Agente 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. Comunicação Organizacional 6. Redação Oficial 7. Administração de Recursos Materiais E Patrimoniais; 8. Qualidade na Administração Pública 9. Gestão de Processos 10. Gestão de Projetos.

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 lanejamento 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).

Técnico de Informática: 1. FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA. 1.1. Conceitos básicos de informática: dado, informação, processamento e armazenamento. 1.2. Tipos de computadores: desktop, notebook, servidor, thin client, all-in-one. 1.3. Hardware e software: conceitos, classificações e interações. 1.4. Arquitetura de computadores: CPU (processador, registradores, cache), memória (RAM, ROM, cache), placa-mãe, barramentos, firmware (BIOS/UEFI), fontes de alimentação e sistemas de refrigeração (coolers). 1.5. Componentes internos e periféricos: dispositivos de entrada, saída e armazenamento. 1.6. Sistemas de numeração: binário, decimal e hexadecimal (conversões). 1.7. Representação de dados: bits, bytes, caracteres, codificação (ASCII e Unicode). 1.8. Organização dos dados e informação: arquivos, pastas, compactação e armazenamento. 1.9. Suítes de escritório: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e LibreOffice (Writer, Calc, Impress). 2. SISTEMAS OPERACIONAIS (WINDOWS E LINUX). 2.1. Conceitos de sistemas operacionais. 2.2. Instalação, configuração, atualização e manutenção de sistemas operacionais. 2.3. Ambientes Windows (10/11) e Linux (Ubuntu, Debian, CentOS). 2.4. Gerenciamento de arquivos, diretórios e permissões. 2.5. Gerenciamento de usuários e grupos. 2.6. Permissões de acesso: NTFS (Windows) e permissões Linux. 2.7. Gerenciamento de processos e serviços. 2.8. Logs do sistema: Visualizador de Eventos (Windows) e syslog (Linux). 2.9. Particionamento de disco: MBR, GPT e sistemas de arquivos (NTFS, FAT32, exFAT, ext4). 2.10. Ferramentas administrativas do Windows: Painel de Controle, Configurações, Gerenciador de Dispositivos, Gerenciador de Tarefas. 2.11. Comandos básicos do Linux: ls, cd, cp, mv, rm, chmod, chown, sudo, apt, systemctl. 2.12. Segurança em sistemas operacionais: contas, permissões e boas práticas. 2.13. Noções de virtualização: criação e gerenciamento de máquinas virtuais (VirtualBox, VMware). 3. MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES. 3.1. Montagem e desmontagem de computadores: procedimentos, ferramentas e segurança (ESD). 3.2. Processo de inicialização: POST (Power-On Self Test) e códigos de erro (beep codes). 3.3. Manutenção preventiva e corretiva. 3.4. Diagnóstico de falhas: defeitos físicos e lógicos. 3.5. Limpeza interna e externa de equipamentos. 3.6. Substituição e upgrade de componentes. 3.7. Atualização de drivers e firmware. 3.8. Manutenção de periféricos: impressoras (matricial, jato de tinta, laser), scanners, teclados, mouses e monitores. 3.9. Ferramentas de diagnóstico de hardware e software. 3.10. Noções de eletroeletrônica: tensão, corrente, potência, aterramento. 3.11. Dispositivos de proteção elétrica: estabilizadores, filtros de linha e nobreaks (offline, line-interactive e online). 4. REDES DE COMPUTADORES. 4.1. Conceitos básicos de redes de computadores. 4.2. Tipos de redes: LAN, MAN, WAN e PAN. 4.3. Topologias de rede: barramento, estrela, anel, malha e híbrida. 4.4. Modelos de referência: OSI e TCP/IP (camadas e funções). 4.5. Protocolos de comunicação: TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ICMP, ARP, DHCP, DNS, HTTP/HTTPS, FTP, SMTP, POP3, IMAP. 4.6. Endereçamento IP: classes, máscara de sub-rede, gateway, CIDR (/24). 4.7. Subnetting: cálculo e divisão de redes. 4.8. NAT (Network Address Translation) e PAT (Port Address Translation). 4.9. Compartilhamento de recursos em rede. 4.10. Equipamentos de rede: hubs, switches (camada 2 e camada 3), roteadores, bridges, access points e modems. 4.11. Conceitos de VLAN (Virtual LAN). 4.12. Cabeamento estruturado: cabos UTP (Cat5e, Cat6, Cat6a), conectores RJ45, patch panel, normas T568A/T568B, crimpagem e testes. 4.13. Redes sem fio (Wi-Fi): padrões 802.11 (a/b/g/n/ac/ax), canais e segurança (WEP, WPA, WPA2, WPA3). 4.14. Ferramentas de diagnóstico: ping, tracert/traceroute, ipconfig/ifconfig, netstat, nslookup, Wireshark (básico). 5. INTERNET E SERVIÇOS ONLINE. 5.1. Conceitos de Internet, Intranet e Extranet. 5.2. Navegadores web: Microsoft

Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox (configurações, extensões, cache e cookies). 5.3. Navegação privada/anônima. 5.4. Correio eletrônico: Gmail e Outlook (envio, recebimento, anexos, organização, filtros). 5.5. Segurança em e-mails: spam, phishing e engenharia social. 5.6. Transferência de arquivos: FTP e clientes (FileZilla). 5.7. Acesso remoto: RDP (porta 3389), VNC, TeamViewer, AnyDesk. 5.8. Redes privadas virtuais (VPN): conceitos e aplicações. 5.9. Ferramentas de comunicação: Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, WhatsApp Web, Slack. 6. BACKUP, RESTAURAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE DADOS. 6.1. Conceitos de backup e recuperação de dados. 6.2. Tipos de backup: completo, incremental e diferencial. 6.3. Políticas de backup e retenção. 6.4. Regra 3-2-1. 6.5. Backup local e em nuvem. 6.6. Ferramentas de backup. 6.7. Procedimentos de restauração e recuperação. 6.8. Backup como proteção contra ransomware. 7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. 7.1. Princípios da segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade. 7.2. Políticas de segurança. 7.3. Ameaças e malwares: vírus, worms, trojans, ransomware, spyware, adware e keyloggers. 7.4. Engenharia social e phishing. 7.5. Antivírus: instalação, configuração e atualização. 7.6. Firewall: conceitos e configuração (hardware e software). 7.7. Dispositivos de segurança: proxy, IDS e IPS. 7.8. Criptografia: conceitos básicos (simétrica e assimétrica). 7.9. Funções hash: conceitos (MD5, SHA). 7.10. Boas práticas de segurança: senhas fortes, autenticação multifator (MFA/2FA), atualizações. 7.11. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): conceitos básicos, dados pessoais e dados sensíveis no setor público.

Técnico de Saúde Bucal: 1. Anatomia e fisiologia dos dentes e cavidade bucal; 2. Microbiologia oral 3. Doenças bucais: cárie, doença periodontal e câncer de boca - etiologia, mecanismo e tratamento; 4. Biossegurança e controle de infecção; 5. Materiais e instrumentais odontológicos; 6. Ergonomia, apoio ao cirurgião-dentista e preparo do paciente para atendimento; 7. Radiologia odontológica; 9. Epidemiologia básica: princípios, objetivos, medidas e tipos de estudo; 10. Educação em saúde bucal (atividades individuais e coletivas), prevenção e promoção da saúde bucal 11. Sistema único de saúde: histórico, legislação, princípios e diretrizes, organização, políticas e redes de atenção, financiamento/gestão; 12. Programa de saúde de família e estratégia de saúde da família; 13. Código de ética odontológica e legislação em saúde bucal; 14. Vigilância em saúde: epidemiológica, ambiental, sanitária e saúde do trabalhador; 15. Política Nacional de Atenção Básica, Política Nacional de Saúde Bucal e Política Nacional de Humanização; 16. Primeiros socorros em odontologia.

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. Apreensão da significação das palavras no contexto de uso e relações de sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, heteronímia, polissemia, ambiguidade, pressuposição, implícitos, ironia e modalização; 5. Domínio de mecanismos de coesão textual: estratégias de reiteração e sequenciação; 6. Classes de palavras: classificação e funcionamento textual-discursivo; 7. Processos de formação de palavras; 8. Domínio dos processos de coordenação e subordinação e da estrutura morfossintática da oração e do período; 9. Domínio dos processos sintáticos de concordância, regência e colocação pronominal; 10.Emprego do sinal indicativo de crase; 11.Emprego da acentuação gráfica; 12.Ortografia oficial vigente; 13. Emprego dos sinais de pontuação; 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 - Analise 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. 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 º 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 nº 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 nº 33 de 12 de dezembro de 2012); 11.4- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 e Resolução CNAS nº 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 nº 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 nº 8.069/1990 e suas atualizações); 13.2 - Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003 e suas atualizações); 13.3- Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006 e suas atualizações); 13.4- Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 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.

Bibliotecário: 1. Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação. 2. Ética profissional e legislação; 3. Organização e administração de bibliotecas: avaliação de serviços; 4. Planejamento estratégico e marketing em bibliotecas; 5. Formação, desenvolvimento, preservação e gestão de coleções; 6. Processos, princípios e políticas de

seleção, aquisição e desbaste; 7. Fontes de informação científica; 8. Sistemas de Classificação bibliográfica: Classificação Decimal Universal e Classificação Decimal de Dewey; 9. Formato MARC e RDA; 10. Novas tecnologias, internet, ferramentas de busca e bases de dados eletrônicas; 11. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): NBR 6023/2018, NBR 6028/2021, NBR 10520:2023 e NBR 14724/2011; 12. Repositórios digitais abertos e bases de dados científicos; 13. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018); 14. Sistemas e redes de informação, compartilhamento de recursos e cooperação bibliotecária; 15. Gestão da informação e gestão do conhecimento: conceitos básicos e finalidades. 16. Representação descritiva de recursos informacionais (AACR2); 17. Bibliometria, Cienciometria, Informetria, Webometria e relações entre as métricas; 18. Conservação e restauração de documentos; 19. Indexação de documentos; 20. Formatos de intercâmbio bibliográfico (USMARC, MARC 21); 21. Protocolos internacionais de interoperabilidade em repositórios digitais; 22. Tecnologias aplicadas à automação e à recuperação da informação; 23. Ciência Aberta; 24. Competência informacional; 25. Formação de usuários; 26. Ética e uso da informação; 27. Sistemas de automação para bibliotecas.

Enfermeiro: 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.

Enfermeiro - PSF: 1. Administração de serviços de enfermagem na atenção primária em saúde. 2. Atenção Básica/PSF: Estratégia Saúde da Família, PNAB, territorialização, visitas domiciliares, acolhimento e escuta qualificada. 3. Sistema Único de Saúde – Princípios doutrinários e organizativos. 4. Epidemiologia e Saúde. 5. Ética e bioética em Enfermagem para o Exercício Profissional, incluindo a sistematização da enfermagem, competências profissionais, punições e penalidades. 6. Lei do Exercício Profissional e Resoluções COFEN. 7. Análise histórica da enfermagem, com foco nas teorias de enfermagem. 8. Metodologia da Assistência de Enfermagem, Processo de Enfermagem e uso dos sistemas de classificação para a Consulta de Enfermagem (NANDA, NIC, NOC e CIPE®). 9. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. 10. Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, da mulher, do homem, do adulto, da pessoa idosa (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas). 11. Processo de cuidar nas urgências e emergências na atenção primária. 12. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis. 13. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças não transmissíveis. 14. Biossegurança. 15. Atenção à Saúde às condições crônicas. 16. Atenção à Saúde às condições agudas. 17. Programa Nacional de Imunização. 18. Rede de frios e sala de vacinas. 19. Política Nacional de Atenção Integral a saúde da mulher. 20. Política Nacional de Atenção Integral a Saúde da criança. 21. Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa e avaliação multidimensional da pessoa idosa. 22. Redes de Atenção à Saúde.

Farmacêutico: 1. Legislação Farmacêutica: Código de ética da profissão farmacêutica. Decreto Federal nº 85.878/1981. Portaria MS nº 344/1998. Resolução RDC nº 67/ 2007. Resolução RDC nº 87/2008. Resolução nº 357/2001 (Conselho Federal de Farmácia). Resolução nº 308/ 1997 (Conselho Federal de Farmácia). Resolução nº 585/2013 (Conselho Federal de Farmácia). Resolução nº 586/2013 (Conselho Federal de Farmácia). Resolução RDC nº 16/2007. Portaria nº 344/1998. Resolução RDC nº 58/ 2014. Política Nacional de Medicamentos. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 327, de 9 de dezembro de 2019. Resolução da Diretoria Colegiada -RDC nº 1.015, de 2 de fevereiro de 2026. RDC nº 327, de 9 de dezembro de 2019. Resolução nº 338, de 06 de maio de 2004. RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009. Resolução da diretoria colegiada - RDC nº 406, de 22 de julho de 2020. 2. Assistência Farmacêutica: Assistência Farmacêutica no SUS. Atenção Farmacêutica e Cuidados Farmacêuticos. Uso Racional de Medicamentos e Segurança do Paciente. Interpretação e avaliação da prescrição medicamentosa: aspectos legais e clínicos. Dispensação de medicamentos prescritos e isentos de prescrição. Seleção, programação, aquisição, armazenamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Manipulação de Medicamentos. Sistema de dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Farmacovigilância. 3. Farmacologia: Farmacologia clínica. Princípios de farmacocinética: absorção, distribuição, metabolismo e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação concentração e efeito. Fármacos que atuam sobre o sistema cardiovascular, sistema endócrino, sistema nervoso central, sistema nervoso autônomo; fármacos anti-inflamatórios, analgésicos e antimicrobianos. Fitoterápicos. 4. Biofarmácia e farmacotécnica: Biofarmacotécnica: princípios de biodisponibilidade, bioequivalência, equivalência farmacêutica, equivalência terapêutica e intercambialidade de medicamentos. Sistema de Classificação Biofarmacêutica. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis: conceito, importância, vias de administração, aspectos biofarmacêuticos, fabricação, preparação e acondicionamento. Sistemas de liberação de fármacos. Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Cálculos Farmacêuticos. Medicamentos off label. 5. Controle de Qualidade: conceito, aspectos gerais, fatores que afetam a qualidade das matérias-primas farmacêuticas e produtos acabados. Ensaios físico-químicos de controle de qualidade aplicado a medicamentos. Validação de processos e métodos analíticos. Polimorfismo em fármacos. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Materiais de embalagem. Análise Térmica aplicada a fármacos e medicamentos. Controle de Qualidade de fitoterápicos

Fisioterapeuta: 1. Saúde Pública: 1.1 Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. 1.2 Política Nacional de Atenção Básica. 1.3 Estratégia de Saúde da Família. 2. LEI FEDERAL 8080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 3. LEI FEDERAL 6316, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975. Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. 4. RESOLUÇÃO COFFITO nº 424/2013 – Estabelece o Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. 5. RESOLUÇÃO COFFITO nº 565/2022 – Normatiza a atuação do fisioterapeuta e da equipe de Fisioterapia na Atenção Domiciliar. 6. RESOLUÇÃO COFFITO nº 610/2025 – Dispõe sobre a Primeira Atualização da Classificação Brasileira de Diagnósticos Fisioterapêuticos (CBDF-1) e dá outras providências. 7. RESOLUÇÃO COFFITO nº 619/2025 – Regulamenta a prestação de serviços de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional nas modalidades de Teleconsulta, Teleatendimento, Telemonitoramento e Teleconsultoria de forma permanente e dá outras providências. 8. História e Fundamentos da Fisioterapia. 8.1 cinesiologia e biomecânica. 8.2 semiologia e avaliação fisioterapêutica. 8.3 diagnóstico fisioterapêutico funcional. 8.4 métodos e técnicas de avaliação. 8.5 planejamento terapêutico. 9. Recursos, Técnicas e Modalidades Fisioterapêuticas: 9.1 recursos físicos terapêuticos. 9.2 exercícios terapêuticos; 9.3 recursos terapêuticos manuais. 9.4 terapia aquática. 9.5 recursos auxiliares. 10. Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia. 10.1 principais disfunções traumato-ortopédicas e esportivas: avaliação e tratamento fisioterapêutico.

10.2 atuação fisioterapêutica no pré e pós-operatório. 10.3 osteoartrose, osteoporose e risco de fraturas. 10.4 recursos de tecnologia assistiva. 11. Fisioterapia em Neurologia. 11.1 disfunções neurológicas em adultos: acidente vascular encefálico, traumatismo cranioencefálico, lesão medular, doença de Parkinson, esclerose múltipla e neuropatias periféricas. 11.2 alterações no desenvolvimento neuropsicomotor. 11.3 disfunções neurológicas pediátricas: distrofias musculares, síndrome de Down, paralisia cerebral. 11.4 avaliação e tratamento fisioterapêutico. 12. Fisioterapia em Pneumologia e Cardiologia. 12.1 avaliação funcional cardiopulmonar. 12.2 intervenções fisioterapêuticas nas disfunções cardiovasculares e respiratórias. 12.3 técnicas de higiene brônquica. 12.4 ventilação mecânica e suporte ventilatório não invasivo. 12.5 terapia intensiva. 12.6 reabilitação cardiopulmonar. 12.7 fisioterapia no pós-operatório cardíaco. 13. Fisioterapia na Saúde da Mulher. 13.1 Avaliação e tratamento fisioterapêutico em obstetrícia, uroginecologia e oncologia mamária. 13.2 incontinência urinária. 13.3 câncer de mama. 14. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. 15. Fisioterapia na Saúde Coletiva: 15.1 atuação fisioterapêutica nos níveis de atenção à saúde. 15.2 políticas públicas de saúde.

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.

Nutricionista: 1- PNAN e Segurança Alimentar e Nutricional. 2- Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN). 3- Avaliação Nutricional e Consumo Alimentar. 4- Dietoterapia nas DCNT. 5- Fisiologia e Fisiopatologia. 6- Técnica Dietética e UAN. 7- Ética e Legislação Profissional. 8- Prescrição e Regulamentação da suplementação esportiva: CFN e ANVISA.

Odontólogo: 1. Ética e Legislação no exercício da Odontologia. (Ética odontológica: Código de ética odontológica) e suas atualizações. 2. Biossegurança em odontologia. 3. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 4. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica. Atenção primária em saúde: consulta clínica e atendimento odontológico em todo o ciclo vital (criança, adulto e idoso), abordagem familiar, abordagem comunitária, atividades coletivas, visitas domiciliares e articulação do cuidado entre os diferentes níveis de atenção. 5. Atenção básica; Estratégia de Saúde da Família; Programa Nacional de Atenção Básica e Política Nacional de Saúde Bucal. 6. Política Nacional de Saúde Bucal – Programa Brasil Sorridente e as atividades de promoção, prevenção e educação em saúde. 7. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. 8. Vigilância em Saúde: conceitos básicos; evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS); Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária; Vigilância em saúde ambiental. 9. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças; tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. 10. Biogênese das dentições; Cronologia da erupção dentária e Notação dentária. 11. Anatomia cabeça e pescoço, anatomia oral e anatomia dentária. 12. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, estomatologia e exames complementares usados em odontologia. 13. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas

adesivos, cimentos de ionômero de vidro e materiais protetores do complexo dentinopulpar. 14. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. 15. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. 16. Inter relação dentística / periodontia e estomatologia / radiologia. 17. Estomatologia: etiologia, características clinicas e radiográficas, meios de diagnóstico, diagnóstico diferencial e tratamento (Processos Proliferativos Não Neoplásicos, Anomalias dentárias, Desordens Potencialmente Malignas, Neoplasias malignas e benignas, Lesões Ósseas e Fibro-ósseas, Distúrbios Imunológicos (Lesões ulceradas e vesículo-bolhosas), Lesões Brancas e Pigmentadas, Síndromes com repercussão no sistema estomatognático, doenças infecciosas e AIDS). 18. Periodontia: Anatomia e histologia do periodonto. Nova classificação das doenças periodontais. Etiologia e patogênese da doença periodontal. Diagnóstico em Periodontia (gengivite, periodontite, lesões de bi e trifurcações - diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico). 19. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia, cirurgia pré-protética, patologia das glândulas salivares, tumores e cistos odontogênicos; traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento; biópsia.

Psicólogo Clínico: 1.Psicologia Clínica: 2. Código de Ética Profissional do Psicólogo. 3. Documentos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional. 4. Saúde Coletiva e Psicologia da Saúde. 5. Psicopatologia e saúde. 6. Teorias da personalidade. 7. Teorias do desenvolvimento humano. 8. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 9. Clínica psicológica e a psicoterapia no serviço público de saúde. 10. Sistema Único de Saúde (SUS) e a atuação do profissional da psicologia. 11. Política de Humanização no SUS. 12. O trabalho do psicólogo no CREAS. 13. Estatuto da Pessoa Idosa. 14. Estatuto da Criança e do Adolescente -ECA 15. Atuação do profissional de Psicologia no CAPS.

Psicólogo Esp. ABA/TEA: 1. Fundamentos da Análise do Comportamento (História, princípios básicos e conceitos centrais da ABA). 2. Psicologia do Desenvolvimento e Neurodiversidade (Marcos do desenvolvimento típico e atípico, com foco em TEA). 3. Bases Neurobiológicas do TEA (Estrutura e funcionamento cerebral, genética e fatores ambientais associados). 4. Avaliação Diagnóstica e Funcional (Instrumentos de triagem, protocolos de avaliação e análise funcional do comportamento). 5. Intervenções Comportamentais Baseadas em ABA (Técnicas de reforçamento, modelagem, encadeamento e extinção). 6. Treinamento de Habilidades Sociais e Comunicativas (Estratégias para promover interação social, linguagem e comunicação alternativa). 7. Intervenções em Contextos Naturais e Educacionais (Aplicação da ABA em escolas, famílias e ambientes comunitários). 8. Gestão de Comportamentos Desafiadores (Planejamento de intervenções para autolesão, agressividade e estereotipias). 9. Tecnologias Assistivas e Comunicação Alternativa (Uso de recursos digitais, PECS e dispositivos de apoio à aprendizagem). 10. Ética e Legislação na Prática ABA/TEA (Código de ética do psicólogo, regulamentações e responsabilidade profissional). 11. Trabalho Interdisciplinar e Inclusão Social (Colaboração com educadores, terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos e famílias). 12. Pesquisa e Evidências Científicas em ABA/TEA (Métodos de pesquisa, estudos de caso e práticas baseadas em evidências).

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. Apreensão da significação das palavras no contexto de uso e relações de sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, heteronímia, polissemia, ambiguidade, pressuposição, implícitos, ironia e modalização; 5. Domínio de mecanismos de coesão textual: estratégias de reiteração e sequenciação; 6. Classes de palavras: classificação e funcionamento textual-discursivo; 7. Processos de formação de palavras; 8. Domínio dos processos de coordenação e subordinação e da estrutura morfossintática da oração e do período; 9. Domínio dos processos sintáticos de concordância, regência e colocação pronominal; 10.Emprego do sinal indicativo de crase; 11.Emprego da acentuação gráfica; 12.Ortografia oficial vigente; 13. Emprego dos sinais de pontuação; 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 de Artes: 1. Documentos que orientam a Educação Nacional sobre o ensino de Arte: Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) – ARTE; Diretrizes Nacionais Curriculares (DNC) e Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – ARTE. Características gerais, definições, semelhanças e diferenças entre esses documentos, além do que eles abordam sobre a Arte e o ensino dela. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) – Arte Publicação: final da década de 1990 (1997–1998). Nível de ensino: Ensino Fundamental e Médio. Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) Publicação: 2013 (resolução CNE/CP nº 2/2013, entre outras atualizações posteriores). Nível de ensino: Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio). Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Arte Publicação: 2017 (Educação Infantil e Fundamental) / 2018 (Ensino Médio). Nível de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio. 2. História da Arte: 2.1 – Arte da Pré-história até o século XV: Arte rupestre (aproximadamente entre 75000 a.C. e 1000 d.C.); Arte mesopotâmica (aproximadamente entre 4000 a.C. e 2000 a.C.); Arte egeia (aproximadamente entre 3000 a.C. e 1200 d.C.); Arte egípcia (aproximadamente entre 2650 a.C. e 1175 a.C.); Arte pré-colombiana primitiva (aproximadamente entre 2000 a.C. e 800 d.C.); Arte mesopotâmica e persa (aproximadamente entre (1890 a.C. e 225 d.C.); Arte da China antiga (aproximadamente entre 1700 a.C. e 160 d.C.); Arte grega (aproximadamente entre 1100 a.C. e 25 a.C.); Helenismo (aproximadamente entre 325 a.C. e 35 a.C.); Arte budista (aproximadamente entre 560 a.C. e 610 d.C.); Arte romana (aproximadamente entre 510 a.C. e 480 d.C.); Arte da África Ocidental: Idade Média (aproximadamente entre 500 a.C. e 1500 d.C.); Arte bizantina (aproximadamente entre 330 d.C. e 1455 d.C.); Arte hindu (aproximadamente entre 320 d.C. e 1345 d.C.); Arte insular (aproximadamente entre 410 d.C. e 890 d.C.); Arte islâmica (aproximadamente entre 635 d.C. e 1490 d.C.); Arte chinesa: Tang, Song e Yuan (aproximadamente entre 640 d.C. e 1370 d.C.); Arte coreana: dinastia Goryeo (aproximadamente entre 660 d.C. e 1395 d.C.); Romanesco (aproximadamente entre 1000 d.C. e 1190 d.C.); Arte normanda (séculos XI e XII); Arte pré-colombiana (aproximadamente entre 1200 d.C. e 1535 d.C.); Gótico italiano (aproximadamente entre 1260 d.C. e 1355 d.C.); Arte chinesa: dinastia Ming (aproximadamente entre 1370 d.C. e 1645 d.C.); Arte gótica internacional (aproximadamente entre 1380 d.C. e 1440 d.C.); Arte coreana: dinastia Joseon (aproximadamente entre 1390 d.C. e 1910 d.C.). 2.2 – Arte dos Séculos XV e XVI: Classicismo, Gótico Flamengo; Renascença Italiana; Arte Japonesa; Renascimento Veneziano; Alta Renascença; Renascimento Nórdico; Arte

Islâmica; Arte Africana. 2.3 – Movimentos e estilos artísticos (Maneirismo, Barroco, Idade de ouro holandesa, Pintura Rajputani, Arte nativa da Oceania, Rococó, Grand Tour, Arte Japonesa, Orientalismo, Pré-rafaelitas, Neoclassicismo, Romantismo, Realismo, Preciosismo, Regionalismo, Esteticismo, Impressionismo, Academicismo, Pontilhismo, Art Nouveau, Simbolismo e Sintetismo, Parnasianismo, Primitivismo, Secessionismo, Fauvismo, Escola da Paris, Expressionismo, Futurismo, Modernismo, Orfismo, Raionismo, Suprematismo, Construtivismo, De Stijl, Romantismo Brasileiro, Cubismo, Abstracionismo, Dadaísmo, Bauhaus, Arte Mexicana, Neue Sachlichkeit (Nova objetividade), Surrealismo, Movimento Antropofágico, Arte Conceitual, Art Déco, Arte Naif, Pop-Art, Op Art, Pós-modernismo, Arte Contemporânea, Expressionismo Abstrato, Movimento Armorial, Tropicalismo, Minimalismo, Arte Povera, Land Art, Hiper-realismo, Neoexpressionismo, Arte Africana, Novo Realismo, Arte Latino-Americana, Pintura Figurativa Europeia, Arte Nativa Australiana, Arte Indiana); Grandes eventos da Arte na História (Semanas de Arte, Grandes Exposições; Manifestos Artísticos). 3. História da Arte no Brasil. 4. As sete Artes clássicas: Música, Artes cênicas, Pintura, Escultura, Arquitetura, Literatura e Cinema. Os gêneros, os tipos, as técnicas (processos, materiais e recursos) e o glossário (vocabulário e termos específicos) dessas formas de Arte. 5. Arte-Educação: papel do professor de arte; práticas da aula de arte; e o ensino da arte no Brasil. As dificuldades do processo de ensino e aprendizagem do conteúdo das Artes. 6. Teorias sobre Arte. Teorias sobre de ensino de arte. 7. O vocabulário específico para cada forma artística: aspectos, conceitos e glossário relacionados à Arte. 8. Arte e Cultura de grupos e comunidades: Arte circense; Arte e Cultura indígena; Arte e Cultura quilombola; Arte e cultura afro-brasileira. 9. Arte nordestina: grandes artistas e suas obras. Arte paraibana: artistas, estilos e obras paraibanas. 10. Reconhecimento, interpretação e análise do conteúdo artístico. 11. Arte e função social. 12. Outras formas artísticas: A Literatura de Cordel; Gravura; Xilogravura; Cerâmica; Litogravura; Serigrafia; Água-forte; Linoleogravura; Teatro de bonecos e sombras; Danças do repertório regional e nacional; Teatro do oprimido; Pantomima e Mímica; Origami e Kirigami; Arte plumária; Pintura corporal; Máscaras; Arte interativa; Paisagismo; Tapeçaria; Mosaico; Gravuras; Gravuras em metal; Gravuras japonesas; Coreografia; Ballet. Os gêneros, os tipos, as técnicas (processos, materiais e recursos) e o glossário (vocabulário e termos específicos) dessas formas de Arte. 13. Novas formas de expressão artística: Fotografia; Histórias em Quadrinhos; Arte Digital; Instalação; Arte performática; Intervenção; Arte Urbana (Grafite, Adesivos, Cartazes, Estênceis, Lambe-lambe; Estátuas vivas, Sticker art); Murais (Muralismo); Arte Sequencial; Artes gráficas (flyer, folders, panfletos e folhetos); Fotonovela; Body art; Happening; Colagem; Videoarte; Moda, Marketing artístico e Marketing na Arte; Banner e Web banner; Body art. Os gêneros, os tipos, as técnicas (processos, materiais e recursos) e o glossário (vocabulário e termos específicos) dessas formas de Arte. 14. Uso de Inteligência artificial nas artes.

Professor de 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 de Educação Inclusiva: 1. Aspectos históricos e políticos da Educação Especial. 2. Aprendizagem, usabilidade e recursos de Tecnologia Assistiva. 3. Terminologias da educação inclusiva. 4. Atuação do AEE nas deficiências (intelectual, física, sensorial e múltipla), nos transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. 5. A formação de professores para o AEE. 6. A escola comum na perspectiva inclusiva: o Projeto Político Pedagógico, as Diretrizes e Adaptações Curriculares. 7. Elaboração dos planos PAEE e PEI. 8. Perfil do Professor do AEE na perspectiva da Educação Inclusiva. 9. Noções do sistema Braille. 10. Sala de Recursos Multifuncionais e sua organização física e material. 11. Legislações (e atualizações): ECA (Lei nº 8.069/1990); LDB (Lei nº 9.394/1996), Lei Berenice Piana (Lei 12.764/2012); LBI (Lei 13.146/2015); Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009; Resolução n.º 4 CNE/CEB, de 02 de outubro de 2009; Lei nº 14.880/2024; PNE (Lei nº 15.388/2026).

Professor de Geografia: 1. Recursos Didáticos e ensino de Geografia. 2. Metodologias do ensino de Geografia. 3. As correntes do Pensamento Geográfico. 4. As categorias de análise da geografia e o ensino de Geografia. 5. O processo de globalização e a Revolução Técnico, Científica e Informacional. 6. Cartografia e leitura de mapas. 7. O espaço urbano brasileiro. 8. Energia, meio ambiente e sustentabilidade. 9. O espaço agrário brasileiro e suas diferentes formas de ocupação. 10. Geopolítica: as geopolíticas clássicas, as novas geopolíticas e a geopolítica no mundo atual. 11. Os processos naturais e os elementos da natureza. 12. A geografia científica e a geografia escolar.

Professor de 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 de Matemática: 1- Números e Álgebra: Conjuntos numéricos:* naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais -propriedades e operações; Potenciação e radiciação: propriedades e aplicações; Razões, proporções, porcentagem, juros simples e compostos; Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica - propriedades, gráficos e aplicações; Equações e inequações do 1º e 2º graus; Sistemas lineares: resolução por substituição, adição, escalonamento e regra de Cramer; Produtos notáveis e fatoração algébrica; Progressões aritméticas e geométricas: termos, somas e aplicações; Matrizes, determinantes e suas aplicações na resolução de sistemas; Números complexos: forma algébrica, módulo, operações. 2- Geometria plana e espacial:* polígonos, elementos, perímetro e áreas; Relações métricas no triângulo retângulo, semelhança e congruência de triângulos; Teoremas de Pitágoras e de Tales; Circunferência e círculo: posições relativas, cordas, tangentes e secantes; Trigonometria: razões trigonométricas, Lei dos Senos e Lei dos Cossenos, funções trigonométricas e aplicações;

Geometria espacial: prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas: elementos, áreas e volumes; Geometria analítica: distância entre dois pontos, ponto médio, equação da reta, posição relativa de retas, seções cônicas: parábola, elipse, hipérbole e circunferência no plano cartesiano. 3- Grandezas e Medidas:* Análise dimensional e conversão de unidades; Unidades de medida no Sistema Internacional (SI) e no sistema brasileiro; Problemas envolvendo grandezas de comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo e temperatura; Escalas e mapas; Grandezas diretamente proporcionais e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta. 4- Estatística e Probabilidade:* Coleta, organização e representação de dados: tabelas e gráficos (barras, colunas, setores e histogramas); Medidas de tendência central: média, moda e mediana; Medidas de dispersão: amplitude, variância e desvio padrão; Probabilidade: espaço amostral, eventos, probabilidade simples e condicional; Contagem: princípio multiplicativo, arranjos, permutações e combinações, Binômio de Newton; Modelagem estatística e interpretação de dados em contextos reais.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Agente de Limpeza Urbana:

I - Executar sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitam de esforço físico, relacionadas ao serviço de limpeza de logradouros e bens públicos;
II - Varrer ruas e outros logradouros públicos;
III - Fazer coleta de lixo da municipalidade;
IV - Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local adequado;
V - Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo;
VI -Executar serviços de limpeza nas dependências municipais;
VII - Pintar meios-fios, troncos de árvores e outros, conservar as áreas ajardinadas, irrigando, recolhendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas;
VIII - Limpar escadas, pisos e passadeiras;
IX - Ajudar nos serviços de recolhimento, higiene, alimentação e outros dos mendigos municipais;
X - Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas;
XI - Participar de mutirões;
XII - Participar de reuniões e grupos de trabalho;
XIII - Executar tarefas correlatas.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Agente Administrativo:

I - Executar atividades de apoio administrativo nas diversas unidades do Município, atendendo ao público interno e externo com eficiência e cordialidade;
II - Realizar a digitação e conferência de documentos, correspondências, relatórios e outros textos, garantindo a correta formatação e ortografia;
III - Organizar e manter atualizados os arquivos físicos e digitais, classificando e arquivando documentos conforme as normas vigentes;
IV - Receber, protocolar, distribuir e expedir correspondências e documentos, controlando os prazos e o fluxo de informações;

V - Auxiliar na organização e realização de eventos, reuniões e audiências, providenciando os materiais e equipamentos necessários;
VI - Controlar e requisitar materiais de escritório e outros insumos necessários ao funcionamento das unidades administrativas;
VII - Realizar atendimento telefônico, anotando recados e transmitindo informações com clareza e objetividade;
VIII - Elaborar planilhas, gráficos e outros instrumentos de controle administrativo, conforme orientação da chefia imediata;
IX - Manter atualizados os sistemas informatizados de gestão administrativa, inserindo e conferindo dados e informações;
X - Auxiliar na preparação de processos administrativos, verificando a conformidade dos documentos e informações exigidas;
XI - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à melhoria contínua do desempenho das funções;
XII - Respeitar as normas internas do Município e os princípios da administração pública, atuando com ética e responsabilidade;
XIII - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata.

Agente de Saúde - ACS:

I - Realizar o cadastramento das famílias em sua área de atuação e manter os cadastros atualizados, coletando dados que permitam o diagnóstico demográfico e epidemiológico da comunidade;
II - Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco, orientando as famílias sobre cuidados com a saúde, prevenção de doenças e utilização dos serviços de saúde;
III - Identificar indivíduos e famílias em situação de risco e vulnerabilidade, encaminhando e orientando para os serviços de saúde adequados;
IV - Promover ações de educação para a saúde, conforme planejamento da equipe, abordando temas como higiene, vacinação, alimentação saudável, prevenção de doenças, entre outros;
V - Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe de saúde da família, contribuindo com informações relevantes sobre a comunidade;
VI - Auxiliar na identificação de focos de doenças transmissíveis, colaborando com ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
VII - Incentivar a comunidade à participação em atividades educativas, grupos de apoio e outras ações coletivas que visem à melhoria da qualidade de vida;
VIII - Registrar, nos sistemas de informação da saúde, as atividades desenvolvidas e as situações

de risco identificadas, mantendo a confidencialidade dos dados;
IX - Articular a integração da equipe de saúde com as demais políticas públicas, como assistência social, educação e meio ambiente, visando à promoção da saúde integral;
X - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à melhoria contínua do desempenho das funções;
XI - Respeitar as normas internas do Município e os princípios da administração pública, atuando com ética e responsabilidade;
XII - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata.

Técnico de Enfermagem:

I - Prestar assistência direta aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, realizando procedimentos técnicos de enfermagem conforme as normas e rotinas estabelecidas;
II - Realizar aferição de sinais vitais, curativos, administração de medicamentos, coleta de materiais biológicos e outros procedimentos de enfermagem, conforme prescrição médica e orientação do enfermeiro;
III - Preparar e organizar o ambiente e materiais necessários para os procedimentos de enfermagem, garantindo a segurança e conforto dos pacientes;
IV - Participar da recepção e acolhimento dos pacientes, realizando a triagem inicial e prestando informações sobre os serviços de saúde disponíveis;
V - Registrar as atividades realizadas nos prontuários dos pacientes, mantendo os registros atualizados e de acordo com as normas de documentação;
VI - Colaborar na organização e execução de campanhas de vacinação, programas de saúde pública e outras atividades desenvolvidas pela unidade de saúde;
VII - Realizar atividades de educação em saúde, orientando indivíduos e grupos sobre prevenção de doenças, cuidados com a saúde e promoção do bem-estar; VIII - Prestar suporte técnico às equipes multiprofissionais de saúde, contribuindo com informações e conhecimentos na área de enfermagem;
IX - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
X - Manter sigilo sobre informações e dados pessoais dos pacientes, respeitando os princípios éticos da profissão e a legislação vigente;
XI - Zelar pelo bom funcionamento e conservação dos equipamentos e materiais utilizados na assistência de enfermagem, comunicando eventuais irregularidades à chefia imediata;
XII - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata.

Técnico de Informática:

I - Realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, como computadores, impressoras e redes.
II - Instalar e configurar softwares e sistemas operacionais.
III - Diagnosticar e solucionar problemas técnicos.
IV - Prestar suporte técnico a usuários, orientando sobre o uso adequado de recursos tecnológicos.
V - Participar de projetos de atualização e modernização da infraestrutura de TI.
VI - Manter registros e documentação técnica

Técnico de Saúde Bucal:

I - Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais.
II - Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos.
III - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
IV - Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal.
V - Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde.
VI - Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais.
VII - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.
VIII - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal.
IX - Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista.
X - Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas.
XI - Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista.
XII - Auxiliar e instrumentar o Cirurgião Dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo.

XIII - Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista.
XIV - Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho.
XV - Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos.
XVI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
XVII - Processar filme radiográfico.
XVIII - Selecionar moldeiras.
XIX - Preparar modelos em gesso.
XX - Manipular materiais de uso odontológico.
XXI - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Assistente Social:

I - Realizar estudos socioeconômicos, culturais e demográficos para identificar demandas, problemas e necessidades da população atendida;
II - Prestar orientação e acompanhamento social a indivíduos, famílias, grupos e comunidades em situação de vulnerabilidade social ou em risco pessoal e social;
III - Realizar visitas domiciliares e entrevistas socioeconômicas, coletando informações e dados para subsidiar a elaboração de pareceres técnicos e planos de intervenção;
IV - Encaminhar e acompanhar indivíduos e famílias em situação de risco aos serviços e programas socioassistenciais disponíveis, garantindo o acesso aos direitos sociais;
V - Elaborar e executar programas e projetos sociais de enfrentamento à pobreza, exclusão social e discriminação, promovendo a inclusão e a melhoria da qualidade de vida;
VI - Articular e promover a integração entre os diferentes órgãos e entidades da rede socioassistencial, visando à otimização dos recursos e à efetividade das ações;
VII - Realizar atendimento e acompanhamento de casos de violência doméstica, abuso sexual, negligência e outras formas de violação de direitos, em articulação com os órgãos competentes;
VIII - Participar da elaboração e implementação de políticas públicas e programas de proteção social, contribuindo com informações e análises sobre a realidade local;
IX - Realizar estudos e pesquisas sobre temas relacionados ao trabalho social, elaborando relatórios, pareceres e documentos técnicos;
X - Participar de reuniões, seminários e eventos relacionados à área de assistência social, representando o Município quando designado;
XI - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando

à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
XII - Respeitar as normas internas do Município e os princípios éticos da profissão, atuando com ética, responsabilidade e profissionalismo;
XIII - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata.

Bibliotecário:

I - Planejar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades técnicas e administrativas da biblioteca municipal, assegurando o adequado funcionamento do espaço;
II - Selecionar, adquirir, catalogar, classificar e indexar materiais bibliográficos, audiovisuais e digitais, de acordo com as políticas de desenvolvimento e atualização do acervo;
III - Elaborar e implementar projetos e programas de leitura, promoção da literatura e incentivo à pesquisa, atendendo às demandas da comunidade;
IV - Prestar serviços de referência e orientação aos usuários da biblioteca, auxiliando na busca e recuperação de informações, tanto presencialmente quanto por meios digitais;
V - Desenvolver atividades de extensão cultural e educacional, como palestras, cursos, oficinas e eventos literários, em parceria com instituições locais;
VI - Gerenciar o sistema de automação da biblioteca, garantindo a atualização e integridade dos registros bibliográficos e o acesso dos usuários aos recursos digitais;
VII - Coordenar equipes de trabalho, orientando e supervisionando as atividades de assistentes de biblioteca, estagiários e voluntários;
VIII - Elaborar relatórios, estatísticas e indicadores de desempenho da biblioteca, subsidiando a avaliação e o planejamento das atividades;
IX - Promover a preservação e conservação do acervo bibliográfico, adotando medidas preventivas e de restauro quando necessário;
X - Articular parcerias com instituições educacionais, culturais e sociais, visando à ampliação do acesso à informação e à promoção da leitura;
XI - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
XII - Respeitar as normas internas do Município e os princípios éticos da profissão, atuando com ética, responsabilidade e profissionalismo;
XIII - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata.

Enfermeiro:

I - Planejar, organizar, coordenar e avaliar a assistência de enfermagem prestada a indivíduos, famílias, grupos e comunidades, em consonância com as políticas de saúde vigentes;

II - Realizar consultas de enfermagem, avaliando o estado de saúde dos pacientes, identificando problemas e necessidades, e prescrevendo cuidados e tratamentos adequados;
III - Executar procedimentos técnicos de enfermagem, tais como curativos, administração de medicamentos, coleta de exames, entre outros, observando os protocolos e normas estabelecidas;
IV - Participar da elaboração e execução de planos assistenciais, protocolos clínicos e rotinas de trabalho da equipe de enfermagem, em consonância com a política de saúde municipal;
V - Realizar a sistematização da assistência de enfermagem, registrando as informações pertinentes em prontuários e outros documentos, garantindo a continuidade do cuidado;
VI - Participar de atividades educativas e de promoção da saúde, orientando indivíduos e grupos sobre prevenção de doenças, hábitos saudáveis e autocuidado;
VII - Coordenar e supervisionar a equipe de técnicos e auxiliares de enfermagem, orientando e acompanhando suas atividades e desempenho;
VIII - Prestar assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência, atuando de forma rápida e eficiente para estabilizar o paciente até a chegada do médico;
IX - Participar de programas de vigilância epidemiológica, realizando notificação de doenças, investigação de surtos e orientação sobre medidas de controle e prevenção;
X - Realizar visitas domiciliares a pacientes em acompanhamento ou em situação de vulnerabilidade, prestando assistência e orientações conforme as necessidades identificadas;
XI - Participar de processos de educação permanente em saúde, atualizando seus conhecimentos e habilidades por meio de cursos, congressos e eventos científicos;
XII - Respeitar os direitos dos pacientes, mantendo sigilo sobre informações pessoais e garantindo um atendimento humanizado, ético e de qualidade;
XIII - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata.

Enfermeiro - PSF:

I - Realizar atenção à saúde dos indivíduos e famílias cadastradas na equipe de saúde sob sua responsabilidade, executando ações em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade
II - Realizar consulta de enfermagem de forma autônoma, englobando anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares e prescrição de medicamentos, conforme protocolos ministeriais e municipais vigentes.
III - Coordenar, planejar, gerenciar e avaliar rotineiramente as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e técnicos/auxiliares de enfermagem da equipe.

IV - Executar e supervisionar procedimentos de enfermagem regulamentados pela Lei do Exercício Profissional, tais como imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de preventivo e testes rápidos.
V - Participar da previsão, controle e gerenciamento dos insumos, medicamentos, materiais permanentes e imunobiológicos necessários para o pleno funcionamento da unidade.
VI - Planejar e executar atividades educativas e palestras voltadas para grupos específicos da comunidade (como gestantes, hipertensos, diabéticos e jovens).
VII - Alimentar de forma fidedigna os sistemas de informação oficiais da Atenção Básica e emitir relatórios de produção e dados epidemiológicos da sua área de cobertura.
VIII - Promover e participar de atividades de educação permanente voltadas para a qualificação técnica dos membros da equipe de saúde da família.
IX – Seguir a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), bem como as portarias e orientações do Ministério da Saúde quanto ao cargo.

Farmacêutico:

I - Realizar a dispensação de medicamentos e produtos farmacêuticos, observando a prescrição médica e as normas de boas práticas de dispensação;
II - Orientar pacientes sobre o uso correto de medicamentos, posologia, efeitos colaterais e interações medicamentosas, visando à promoção do uso racional de medicamentos;
III - Prestar assistência farmacêutica em serviços de saúde, como unidades básicas de saúde, hospitais, clínicas e farmácias comunitárias;
IV - Realizar a gestão de estoque de medicamentos, controlando a entrada, saída e armazenamento dos produtos, garantindo sua integridade e segurança;
V - Participar da seleção, aquisição e recebimento de medicamentos e produtos farmacêuticos, avaliando sua qualidade, eficácia e custo-benefício;
VI - Realizar análises e controles de qualidade de medicamentos, cosméticos e produtos para saúde, em conformidade com as normas sanitárias vigentes;
VII - Realizar testes de bioequivalência e biodisponibilidade de medicamentos, quando necessário, contribuindo para sua avaliação e registro junto aos órgãos competentes;
VIII - Participar de campanhas de saúde pública, como vacinação e prevenção de doenças, realizando a dispensação e orientação de medicamentos e produtos relacionados;
IX - Desenvolver e executar programas de educação em saúde, promovendo ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde, com enfoque na farmacoterapia;
X - Realizar o acompanhamento farmacoterapêutico de pacientes em tratamento crônico, avaliando sua adesão ao tratamento, eficácia e segurança dos medicamentos utilizados;

XI - Manter registros atualizados de todas as atividades realizadas, incluindo dispensação de medicamentos, atendimentos farmacêuticos e controle de estoque;
XII - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
XIII - Respeitar as normas internas do Município e os princípios éticos da profissão, atuando com ética, responsabilidade e profissionalismo;
XIV - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata.

Fisioterapeuta:

I - Realizar avaliação físico-funcional de pacientes, identificando disfunções, limitações e potenciais de melhoria;
II - Elaborar diagnóstico fisioterapêutico, definindo objetivos terapêuticos e planos de tratamento individualizados;
III - Realizar tratamentos fisioterapêuticos, utilizando técnicas e recursos terapêuticos como massagens, exercícios terapêuticos, eletroterapia, termoterapia, entre outros;
IV - Prestar assistência fisioterapêutica em diferentes áreas de atuação, como ortopedia, traumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia, pediatria, entre outras;
V - Realizar atendimentos em domicílio, ambulatórios, hospitais, unidades de saúde e demais locais de atendimento fisioterapêutico;
VI - Acompanhar o progresso dos pacientes durante o tratamento, registrando informações relevantes e ajustando o plano terapêutico conforme necessário;
VII - Orientar pacientes e familiares sobre o tratamento fisioterapêutico, cuidados preventivos, exercícios domiciliares e adaptações ambientais;
VIII - Participar de equipes multidisciplinares de saúde, contribuindo com informações e análises sobre o estado físico-funcional dos pacientes;
IX - Realizar atividades educativas e de promoção da saúde, visando à prevenção de lesões, incapacidades e promoção do bem-estar;
X - Participar de programas de reabilitação física, funcional e respiratória, incluindo avaliação, planejamento e execução das intervenções fisioterapêuticas;
XI - Realizar avaliação ergonômica de ambientes de trabalho, orientando sobre medidas de prevenção de doenças ocupacionais e adaptações ergonômicas;
XII - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
XIII - Respeitar as normas internas do Município e os princípios éticos da profissão, atuando com ética, responsabilidade e profissionalismo;
XIV - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata, bem como, demais

atribuições determinadas por lei federal de caráter geral.

Fonoaudiólogo:

I - Realizar avaliação fonoaudiológica de pacientes, identificando alterações e distúrbios relacionados à comunicação, linguagem, fala, voz, audição e deglutição;
II - Elaborar diagnóstico fonoaudiológico, definindo objetivos terapêuticos e planos de tratamento individualizados, de acordo com as necessidades de cada paciente;
III - Realizar terapia fonoaudiológica, utilizando técnicas e recursos terapêuticos específicos para cada área de atuação, visando à reabilitação e promoção da saúde;
IV - Prestar assistência fonoaudiológica a pacientes de todas as faixas etárias, incluindo bebês, crianças, adolescentes, adultos e idosos;
V - Realizar exames audiológicos, como audiometria tonal e vocal, imitanciometria, emissões otoacústicas, entre outros, para avaliação da audição e diagnóstico de deficiências auditivas;
VI - Realizar avaliação e intervenção em casos de distúrbios da fala, como dislalia, disartria, apraxia, entre outros, visando à melhoria da comunicação verbal;
VII - Realizar avaliação e intervenção em casos de distúrbios da linguagem, como atraso no desenvolvimento da linguagem, afasia, dislexia, entre outros;
VIII - Realizar avaliação e intervenção em casos de distúrbios da voz, como disfonia, nódulos vocais, pólipos, entre outros, visando à melhoria da qualidade vocal;
IX - Realizar avaliação e intervenção em casos de distúrbios da deglutição, como disfagia, atresia esofágica, refluxo gastroesofágico, entre outros, visando à segurança alimentar;
X - Orientar pacientes e familiares sobre as condições de saúde diagnosticadas, tratamentos indicados, exercícios terapêuticos e adaptações ambientais;
XI - Participar de equipes multidisciplinares de saúde, contribuindo com informações e análises sobre as necessidades de comunicação e deglutição dos pacientes;
XII - Realizar atividades educativas e de promoção da saúde, visando à prevenção de distúrbios da comunicação, linguagem, fala, voz, audição e deglutição;
XIII - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
XIV - Respeitar as normas internas do Município e os princípios éticos da profissão, atuando com ética, responsabilidade e profissionalismo;
XV - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata, bem como, demais atribuições determinadas por lei federal de caráter geral.

Nutricionista:

I - Realizar avaliação nutricional de indivíduos e grupos populacionais, identificando necessidades nutricionais, hábitos alimentares e fatores de risco relacionados à alimentação e saúde;
II - Elaborar diagnóstico nutricional, definindo objetivos terapêuticos e planos de intervenção nutricional individualizados, de acordo com as necessidades de cada paciente ou grupo;
III - Realizar acompanhamento nutricional de pacientes em diferentes faixas etárias e condições de saúde, incluindo gestantes, lactantes, crianças, adultos, idosos e pessoas com doenças crônicas;
IV - Realizar orientação nutricional, oferecendo informações sobre alimentação saudável, dietas específicas, necessidades nutricionais, interpretação de rótulos, entre outros aspectos relacionados à nutrição;
V - Prescrever dietas e cardápios adequados às necessidades nutricionais dos pacientes, considerando suas preferências alimentares, restrições dietéticas e condições de saúde;
VI - Realizar educação alimentar e nutricional em escolas, unidades de saúde, comunidades, empresas e demais espaços públicos, promovendo a conscientização sobre hábitos saudáveis de alimentação;
VII - Participar de programas de promoção da alimentação saudável, prevenção e controle de doenças relacionadas à nutrição, como obesidade, diabetes, hipertensão, entre outras;
VIII - Realizar atendimento nutricional em programas de alimentação escolar, coletivos, comunitários e institucionais, garantindo a qualidade e segurança alimentar dos beneficiários;
IX - Realizar avaliação e intervenção em casos de distúrbios nutricionais, como desnutrição, obesidade, sobrepeso, anemia, intolerâncias alimentares, entre outros;
X - Realizar análise e supervisão de serviços de alimentação coletiva, como restaurantes, cozinhas industriais, creches, escolas, hospitais, asilos, garantindo a qualidade e segurança dos alimentos;
XI - Participar de programas de vigilância sanitária, controle de qualidade e segurança alimentar, realizando inspeções, fiscalizações e orientações técnicas;
XII - Participar de equipes multidisciplinares de saúde, contribuindo com informações e análises sobre as questões nutricionais dos pacientes;
XIII - Realizar pesquisas e estudos na área da nutrição, visando ao aprimoramento técnico-científico da profissão e à melhoria dos serviços de saúde;
XIV - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
XV - Respeitar as normas internas do Município e os princípios éticos da profissão, atuando com ética, responsabilidade e profissionalismo;
XVI - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata, bem como, demais

atribuições determinadas por lei federal de caráter geral.

Odontólogo:

I - Realizar consultas odontológicas de rotina, exames clínicos e radiográficos, avaliando a saúde bucal dos pacientes;
II - Realizar diagnóstico de problemas dentários, como cárie, gengivite, periodontite, maloclusões, entre outros, e elaborar planos de tratamento individualizados;
III - Realizar procedimentos preventivos, como aplicação de flúor, selantes, profilaxia, orientações sobre higiene oral e controle de placa bacteriana;
IV - Realizar restaurações dentárias, utilizando materiais estéticos ou convencionais, visando à recuperação da forma e função dos dentes afetados pela cárie;
V - Realizar tratamentos endodônticos, como tratamento de canal, em casos de necrose pulpar ou lesões periapicais;
VI - Realizar cirurgias odontológicas, como extrações simples e de dentes inclusos, cirurgias de freio labial ou lingual, entre outras intervenções cirúrgicas;
VII - Realizar procedimentos de periodontia, como raspagem e alisamento radicular, cirurgias periodontais, enxertos gengivais, entre outros, visando à saúde periodontal dos pacientes;
VIII - Realizar procedimentos de implantodontia, como implantação de implantes dentários e próteses sobre implantes;
IX - Realizar procedimentos de ortodontia preventiva, interceptativa e corretiva, como aplicação de aparelhos ortodônticos fixos, removíveis ou alinhadores estéticos;
X - Realizar procedimentos de odontopediatria, como restaurações, tratamento de cárie, aplicação de selantes, prevenção de má oclusão, entre outros, em crianças;
XI - Realizar procedimentos de odontologia hospitalar, em pacientes com necessidades especiais, pacientes em regime de internação hospitalar, pacientes em pré-operatório e pós-operatório;
XII - Prestar atendimento de urgência odontológica, em casos de dor aguda, trauma dentário, abscessos, entre outras emergências;
XIII - Realizar exames complementares, como radiografias panorâmicas, periapicais, oclusais, entre outros, para auxiliar no diagnóstico e planejamento do tratamento;
XIV - Realizar encaminhamentos para outros profissionais de saúde, quando necessário, como ortodontistas, endodontistas, periodontistas, cirurgiões bucomaxilofaciais, entre outros;
XV - Manter registros atualizados de todas as atividades realizadas, incluindo consultas, procedimentos, exames e prescrições odontológicas;
XVI - Participar de programas de promoção da saúde bucal, como ações educativas em escolas, creches, empresas e comunidades, visando à prevenção de doenças bucais;
XVII - Participar de campanhas de saúde bucal, como a Semana de Prevenção ao Câncer Bucal

e o Dia Nacional de Saúde Bucal, promovendo a conscientização e prevenção de doenças;
XVIII - Participar de equipes multidisciplinares de saúde, contribuindo com informações e análises sobre as questões odontológicas dos pacientes;
XIX - Participar de treinamentos e capacitações promovidos pela administração municipal, visando à atualização e melhoria contínua do desempenho das funções;
XX - Respeitar as normas internas do Município e os princípios éticos da profissão, atuando com ética, responsabilidade e profissionalismo;
XXI - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pela chefia imediata, bem como, demais atribuições determinadas por lei federal de caráter geral.

Psicólogo Clínico:

I – Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições.
II – Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas.
III - Acompanhar o paciente durante o processo de tratamento ou cura. Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função: Avaliar comportamento individual, grupal e institucional;
IV - Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas;
V - Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica Inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico;
VI - Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados;
VII – Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;
VIII - Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal;
IX – Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas;
X - Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pés-cirúrgico;
XI - Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanizado do contexto hospitalar;
XII - Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc;
XIII - Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas;
XIV - Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas;

XIV - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
XV - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
XVI - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
XVII - Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
XVIII - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
XIX - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e outras atribuições que podem ser disciplinadas por Decreto Municipal.

Psicólogo Esp. ABA/TEA:

I - Realizar a análise funcional do comportamento e aplica protocolos específicos para identificar as habilidades já desenvolvidas e as que precisam de estímulo
II - Elaborar e monitorar um plano terapêutico personalizado com base em metas claras e mensuráveis para o desenvolvimento social, comunicativo e moto
III - Utilizar princípios como reforço positivo e modelagem para ensinar novas competências e manejar comportamentos que causam prejuízos à vida diária
IV - Capacitar pais, familiares e cuidadores a aplicar estratégias baseadas em ABA em casa e no ambiente comunitário, garantindo a generalização do aprendizado
V - Colaborar ativamente com outros profissionais (fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais e equipe pedagógica) para alinhar as abordagens terapêuticas e educacionais;
VI - Aplicar protocolos de rastreio e avaliação comportamental (como M-CHAT) na rede de atenção básica para identificar sinais de TEA em crianças e encaminhá-las ao tratamento o quanto antes;
VII - Elaborar o Plano de Intervenção Individualizado (PIC) alinhado com as diretrizes do SUS e a Nota Técnica do Conselho Federal de Psicologia, dividindo metas terapêuticas com fonoaudiólogos e terapeutas ocupacionais da rede pública;
VIII - Coordenar oficinas e grupos de treinamento parental voltados a famílias cadastradas em vulnerabilidade social, ensinando manejo de crise e reforço positivo para aplicação doméstica;
IX - Orientar e coordenar a atuação de residentes da área de saúde ou assistentes de aplicação comportamental do município, bem como, demais atribuições determinadas por lei federal de caráter geral;

NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO COMPLETO

Professor de Artes:

I – Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) das unidades de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local;
II – Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o PPP da unidade escolar;
III – zelar pela aprendizagem e formação dos alunos;
IV – Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento e atividades socioeducativas desenvolvidas pela unidade de ensino e Secretaria de Educação;
V – Participar da avaliação de desempenho profissional de acordo com legislação específica, a ser definida pelo Conselho Municipal de Educação;
VI – Colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Professor de Educação Física:

I – Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) das unidades de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local;
II – Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o PPP da unidade escolar;
III – zelar pela aprendizagem e formação dos alunos;
IV – Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento e atividades socioeducativas desenvolvidas pela unidade de ensino e Secretaria de Educação;
V – Participar da avaliação de desempenho profissional de acordo com legislação específica, a ser definida pelo Conselho Municipal de Educação;
VI – Colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Professor de Educação Inclusiva:

I - Atuar no atendimento educacional especializado aos estudantes público-alvo da educação especial;
II - Promover práticas pedagógicas inclusivas que assegurem acesso, permanência, participação e aprendizagem dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;

III - Elaborar, planejar, executar e avaliar estratégias pedagógicas adaptadas às necessidades específicas dos estudantes;
IV - Produzir, selecionar e adaptar materiais didáticos, recursos pedagógicos e tecnologias assistivas;
V - Atuar em salas de recursos multifuncionais, classes comuns e demais espaços educacionais adequados;
VI - Acompanhar o desenvolvimento educacional dos estudantes e elaborar relatórios pedagógicos, planos de atendimento e registros de acompanhamento;
VII - Orientar professores, gestores, equipes pedagógicas, familiares e comunidade escolar quanto às estratégias de inclusão, acessibilidade e desenvolvimento dos estudantes;
VIII - Participar da elaboração e execução de projetos pedagógicos inclusivos;
IX - Colaborar com a articulação entre escola, família, profissionais de apoio e rede de proteção;
X - Participar de formações continuadas, reuniões pedagógicas e demais atividades institucionais; e
XI - Executar outras atividades correlatas à docência e ao atendimento educacional especializado.

Professor de Geografia:

I – Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) das unidades de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local;
II – Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o PPP da unidade escolar;
III – zelar pela aprendizagem e formação dos alunos;
IV – Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento e atividades socioeducativas desenvolvidas pela unidade de ensino e Secretaria de Educação;
V – Participar da avaliação de desempenho profissional de acordo com legislação específica, a ser definida pelo Conselho Municipal de Educação;
VI – Colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Professor de Língua Portuguesa:

I - Promover a educação dos alunos;
II - Construir plano de intervenção específica para os alunos que apresentem dificuldades em leitura e escrita, conforme resultado da avaliação diagnosticada;
III - Planejar e implementar ações pedagógicas que propiciem aos alunos o desenvolvimento de

competências e habilidades de letramento;
IV - Registrar práticas escolares de caráter pedagógico;
V - Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

Professor de Matemática:

I - Promover a educação dos alunos;
II - Construir plano de intervenção específica para os alunos que apresentem dificuldades em leitura e escrita, conforme resultado da avaliação diagnosticada;
III - Planejar e implementar ações pedagógicas que propiciem aos alunos o desenvolvimento de competências e habilidades de letramento;
IV - Registrar práticas escolares de caráter pedagógico;
V - Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE
ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

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

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

Nos termos do art. 4º da Lei Estadual nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu, pessoa transgênero/travesti/transexual, portadora da Cédula de Identidade nº _____ e inscrita no CPF sob o nº _____, solicito ser tratada através do nome "_____" (indicação do nome social), durante a realização das fases do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Serra Grande.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura da pessoa interessada

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA GRANDE
ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO:	
CARGO:	
Nº RG:	
Nº CPF:	

- **MARQUE NA TABELA ABAIXO AS OPÇÕES DE TÍTULOS ENVIADOS**

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MARQUE AQUI	QUANTIDADE
A - Curso de Pós-graduação *Stricto Sensu*, em nível de Doutorado reconhecido no Brasil, na área da graduação exigida para o exercício do cargo, de acordo com a tabela CAPES		
B - Curso de Pós-graduação *Stricto Sensu*, em nível de Mestrado reconhecido no Brasil, na área da graduação exigida para o exercício do cargo, de acordo com a tabela CAPES		
C - Curso de Pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, reconhecido no Brasil, na área da graduação exigida para o exercício do cargo, de acordo com a tabela CAPES		
D - Curso de Pós-graduação Lato Sensu, 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		
E - Curso de Graduação reconhecido no Brasil, na área de atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES		
F - Curso de Graduação reconhecido no Brasil, em área afim à de atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES		
G - Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o qual concorrerá.		
H – Curso de Informática (mínimo de 80 horas – aula)		
I - Publicação de Livro com comprovação de autoria e ISBN.		
J - Publicação de capítulo em livro ou organização de livro com comprovação de autoria e ISBN em ambos os casos		
K - Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A1/A3		
L - Publicação de artigo científico em periódicos com ISSN completos com Qualis A4/B2		
M - Participação ou publicação em anais de eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências).		

OBSERVAÇÕES

_____, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)