PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO
ESTADO DA PARAÍBA

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO**, 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 Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público**, composta por membros do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de São Bentinho, instituída através da Portaria nº 102/2025, é a comissão organizadora responsável pela supervisão e fiscalização de todas as fases do certame.
1.2. A **Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba – CPCon**, é a instituição especializada responsável pela execução do Concurso Público, constando suas obrigações no Contrato nº 00124/2025, firmado entre a Prefeitura Municipal de São Bentinho e a Universidade Estadual da Paraíba.
1.3. No total de 35 vagas ofertadas, estão incluídas 2 vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD), consideradas aquelas que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.
1.4. Não haverá, por parte da Prefeitura ou da CPCon, em nenhuma hipótese, fornecimento de transporte, hospedagem e/ou alimentação para os candidatos no(s) dia(s) de prova, eximindo-se inclusive das despesas com viagem, sendo de responsabilidade dos candidatos a verificação, com antecedência, do local de provas disponibilizado, conforme Anexo I.
1.5. O Concurso será realizado nas seguintes fases:
1.5.1. **Primeira fase**, constituída de avaliação de conhecimentos através de **provas escritas objetivas**, de caráter **eliminatório** e **classificatório,** para todos os cargos;
1.5.2. **Segunda fase**, constituída de avaliação de habilidades através de **prova prática**, de caráter **eliminatório** e **classificatório**, para o cargo de Motorista B e Motorista D; e **prova de títulos**, de caráter **classificatório**, para os cargos constantes nos quadros de cargos de Nível Superior - Magistério Completo.
1.6. Todas as publicações do certame serão disponibilizadas no endereço eletrônico https://cpcon.uepb.edu.br/pmsaobentinho2025, 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/gDx3HBhZwLmWb6UN9 no prazo informado no **Anexo I**.

2. DOS CARGOS

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

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
01	Auxiliar de Serviços Gerais	01	-	Alfabetizado	40h	R$1.518,00

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
02	Motorista B	01	-	Ensino Fundamental completo + CNH Categoria B	40h	R$1.518,00
03	Motorista D	01	-	Ensino Fundamental completo + CNH Categoria D	40h	R$1.518,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
04	Agente Comunitário de Saúde	01	-	Ensino Médio Completo – Residir na área do Município desde a data de publicação do Edital e Curso de Agente Comunitário de Saúde*	40h	R$3.036,00
05	Agente Administrativo	01	-	Ensino Médio	40h	R$1.518,00
06	Técnico em Enfermagem	02	-	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem com registro no respectivo Conselho Regional	40h	R$3.490,90
07	Auxiliar de Consultório Dentário	01	-	Ensino Médio Completo, Curso Profissionalizante de Auxiliar de Odontologia ou Instrumentador com registro no respectivo Conselho Regional	40h	R$1.518,00

*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

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
08	Assistente Social	01	-	Curso Superior em Serviço Social com registro no respectivo Conselho Regional	30h	R$2.201,20
09	Fonoaudiólogo	01	-	Certificado de Conclusão do Curso Superior na área específica e Registro no respectivo conselho	40h	R$2.809,08
10	Bioquímico	01	-	Certificado de Conclusão do Curso Superior na área específica e Registro no respectivo conselho	40h	R$2.809,08
11	Farmacêutico	01	-	Certificado de Conclusão do Curso Superior na área específica e Registro no respectivo conselho	40h	R$2.809,08
12	Fisioterapeuta	01	-	Certificado de Conclusão do Curso Superior na área específica e Registro no respectivo conselho	40h	R$2.809,08
13	Odontólogo	01	-	Certificado de Conclusão do Curso Superior na área específica e Registro no respectivo conselho	40h	R$2.809,08
14	Psicólogo	02	-	Certificado de Conclusão do Curso Superior na área específica e Registro no respectivo conselho	40h	R$2.809,08
15	Nutricionista	01	-	Certificado de Conclusão do Curso Superior na área específica e Registro no respectivo conselho	40h	R$2.809,08
16	Terapeuta Ocupacional	02	-	Certificado de Conclusão do Curso Superior na área específica e Registro no respectivo conselho	40h	R$2.809,08
17	Engenheiro Civil	01	-	Curso Superior em Engenharia Civil com registro no CREA	10h	R$3.036,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
18	Professor do Magistério PMAG-A	13	02	Licenciatura Plena em Pedagogia	30h	R$ 3.042,50

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

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

3. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

3.1. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrem na Lei Municipal nº 629/2025, que prevê isenção aos candidatos que doaram sangue ou medula óssea ao menos uma vez no período de dez anos antes da inscrição no concurso.

3.2. Os interessados em solicitar a isenção deverão preencher formulário eletrônico disponível em https://forms.gle/o8qeD7HsUqTGLxiw9 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/o8qeD7HsUqTGLxiw9

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/o8qeD7HsUqTGLxiw9

3.3.1. Obrigatoriamente, conforme §1º do art.4º da Lei Municipal nº 629/2025, atestado ou laudo médico contendo declaração subscrita por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina e devidamente datado;

3.3.1.1. Conforme §1º do art. 1º da Lei Municipal nº 629/2025, a doação de medula óssea não se confunde com a coleta de amostra de sangue para estudo de compatibilidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.5. Não teve sua condição verificada após validação de dados junto ao CadÚnico ou outro órgão governamental.

3.6.6. Não comprovou ter efetuado 3 (três) doações de sangue nos doze meses anteriores à publicação deste edital, no caso dos que solicitarem a isenção por esse motivo.

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/o8qeD7HsUqTGLxiw9 , 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/o8qeD7HsUqTGLxiw9 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/o8qeD7HsUqTGLxiw9, 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 Incompleto e 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/o8qeD7HsUqTGLxiw9, 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/o8qeD7HsUqTGLxiw9.
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/o8qeD7HsUqTGLxiw9.
4.17.1. Não será considerado como documento que comprove a condição referida no caput a carta de intimação para comparecer à sessão do Tribunal do Júri, devendo ser enviado declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor atestando a efetiva participação do candidato na função de jurado.
4.18. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste Edital.

5. DAS VAGAS RESERVADAS

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, devendo fazer sua inscrição exclusivamente pela internet, observando o disposto no capítulo 4 e, em especial, o subitem 4.6.8.
5.2. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, será reservado o percentual de 5,71% (cinco vírgula vinte e seis por cento) do total das vagas existentes, ficando reservadas as vagas expressas nas tabelas do capítulo 2 para pessoas com deficiência.
5.2.1. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes em que possam ser aplicadas as normas citadas ou pelas atribuições dos cargos, não haverá reserva para pessoas com deficiência.
5.3. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à posse no Concurso Público, não 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 do capítulo 6 e do subitem 4.6.7.

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

5.9. No período de inscrições, o candidato deverá encaminhar, através do formulário eletrônico disponível em https://forms.gle/o8qeD7HsUqTGLxiw9, 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 deseje.

5.9.3. Os candidatos que, dentro do período de inscrições, não encaminharem a documentação comprobatória de sua deficiência perderão o direito a concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas destinadas à ampla concorrência.

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

5.11. A pessoa com deficiência que tenha sido aprovada no Concurso Público deverá submeter-se a perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela municipalidade, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra em previsão normativa, bem como avaliará a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas, ainda, as seguintes disposições:

5.11.1. A avaliação multiprofissional tem caráter terminativo;

5.11.2. A avaliação é condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.11.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato à avaliação multiprofissional.

5.11.4. Será eliminado do Concurso a pessoa com deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da equipe de avaliação multiprofissional.

5.11.5. A data e local da perícia médica será divulgada pela municipalidade por ocasião da nomeação das pessoas com deficiência.

5.12. As vagas reservadas a pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

5.13. A não observância, pelo candidato, de quaisquer disposições a respeito da reserva de vagas implicará na perda do direito à nomeação para a vaga reservada.

5.14. A documentação enviada pelo candidato será válida apenas para o presente certame e não vincula a administração pública em relação a outros Concursos.

6. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição, selecionando o tipo de atendimento desejado e encaminhar, através de formulário eletrônico disponível em https://forms.gle/o8qeD7HsUqTGLxiw9, 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 INCOMPLETO

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

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.

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

7.4. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas e somente 01 (uma) dentre elas deverá ser assinalada como correta.

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

7.5.1. Durante o período da manhã, os portões serão abertos às 7h0min0s e fechados às 7h45min0s, às provas iniciar-se-ão às 8h0min0s e serão concluídas às 12h0min0s, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 10h0min0s.

7.5.2. Durante o período da tarde, os portões serão abertos às 13h30min0s e fechados às 14h15min0s, às provas iniciar-se-ão às 14h30min0s e serão concluídas às 18h30min0s, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 16h30min0s.

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

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

7.6. As provas objetivas serão realizadas no Município de São Bentinho 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.

7.7. A CPCon e a Prefeitura Municipal de São Bentinho não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

7.8. As informações sobre o horário, local, sala e carteira onde o candidato realizará sua prova serão disponibilizadas na área do candidato conforme determinado no Anexo I, sendo de inteira responsabilidade do candidato obter a informação, o qual só poderá realizar a prova na data, horário e local constantes no Cartão de Inscrição.

7.9. Somente será admitido acesso à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique, sendo considerada válida a cópia autenticada.

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

7.9.2. Não será considerada válida foto de documento de identidade.

7.9.3. O documento digital que tenha validade de documento de identidade com foto (e-título, CNH digital, identidade digital, por exemplo) será aceito apenas se acessado o aplicativo na frente dos fiscais, não sendo válida a captura de tela nem sendo garantido ao candidato conexão wi-fi para acesso à internet.

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

7.10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, não podendo o candidato justificar sua ausência pelo desconhecimento sobre a realização da prova, caracterizando-a como desistência do candidato e eliminação no Concurso Público.

7.11. A 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.

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

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

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

7.13. O candidato deverá comparecer ao local de prova designado pela 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.

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

7.13.2. Não deverá ser feita pelo candidato nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, à transcrição da frase ou à assinatura, sob pena de impossibilidade de leitura da folha de respostas.

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

7.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal e entregar a este a folha de respostas e o caderno de provas, sob pena de eliminação, do candidato que se recusar a entregar.
7.16. Caso o candidato seja um dos últimos 3 (três) candidatos a entregar a prova, deverá permanecer na sala até o término das provas para assinar a ata de sala, devendo ser registrada em ata a eventual recusa a permanecer no local de provas, justificando-a.
7.17. Motivará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou na legislação que regule o certame, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou nas instruções constantes na prova, bem como o desacato a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
7.18. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
7.18.1. apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
7.18.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
7.18.3. não apresentar documento que bem o identifique;
7.18.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
7.18.5. apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme indicado nos subitens 7.5.1 e 7.5.2;
7.18.6. ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
7.18.7. for surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
7.18.8. se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma, sendo eliminado o candidato cujo aparelho celular ou equipamento eletrônico vibre e/ou soe alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou qualquer ambiente do setor de provas, sem direito a recursos;
7.18.9. for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água durante o horário de realização das provas;
7.18.10. abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova;
7.18.11. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova;
7.18.12. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
7.18.13. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
7.18.14. não devolver a folha de respostas e o caderno de provas ao término de sua prova;
7.18.15. não devolver a folha de respostas e o caderno de provas quando informado sobre o fim do tempo para a prova;
7.18.16. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
7.19. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com quaisquer dos objetos indicados no subitem 7.18.8, devendo eles serem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela CPCon.
7.19.1. Somente será permitida a permanência do uso de protetor auricular se apresentado documento médico que ateste a necessidade da permanência, ficando o documento na posse da CPCon.
7.20. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:
7.20.1. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de provas.
7.20.2. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término das provas, devendo assinarem a ata da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, e saírem da sala de uma só vez, sendo registrada em ata na presença destes candidatos o horário de término da prova.
7.20.3. Se algum dos três últimos candidatos se recusar a permanecer na sala de provas, deverá ser registrada em ata a justificativa e este candidato deverá assinar a ata colocando o horário em que saiu da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova até o momento em que se ausentou do local de provas.
7.20.4. Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio que seja, que algum candidato utilizou quaisquer meios ilícitos, este será eliminado do Concurso Público.
7.20.5. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala de prova.
7.20.5.1. Não se considera afastamento do candidato da sala de prova o deslocamento da candidata lactante para a sala de amamentação bem como seu retorno da sala de amamentação para a sala de prova.
7.21. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
7.22. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br/pmsaobentinho2025 , conforme previsto no Anexo I deste Edital.
7.23. Não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público a legislação promulgada após a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na *vacatio legis*.
7.24. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de 600,00 (seiscentos) pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.
7.25. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela CPCon, quaisquer objetos, exceto o documento oficial de identidade com foto e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.
7.26. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela CPCon na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.

7.27. Ao candidato é igualmente proibido abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
7.28. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a folha de respostas, sendo este o único documento válido para avaliação do candidato.
7.29. Aos candidatos que tiverem seu pedido de atendimento especial deferido, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas.

8. DA PROVA PRÁTICA

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

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Motorista B	06
Motorista D	06

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

CARGO	CATEGORIA MÍNIMA
Motorista B	CNH CATEGORIA B
Motorista D	CNH CATEGORIA D

8.8.1. A obrigatoriedade de apresentação de CNH na categoria acima se dá pelo fato de a legislação de trânsito proibir a entrega de veículo automotor a pessoa não habilitada.
8.8.2. Ademais, por imposição do art. 252 do Código de Trânsito Brasileiro, o candidato não poderá, durante a operação do veículo, usar calçado que não se firme nos pés ou que comprometa a utilização dos pedais.
8.9. A pontuação máxima da prova prática de direção veicular será de 1000 (mil) pontos.
8.9.1. Caso seja utilizado mais de um veículo, a pontuação máxima da prova em relação a cada veículo dar-se-á pela razão entre a pontuação máxima da prova prática de direção veicular e o total de veículos utilizados.
8.9.2. Em qualquer caso, o candidato que obtiver pontuação inferior à metade da pontuação máxima será eliminado do Concurso Público.

8.10. Serão considerados os seguintes critérios de análise na prova prática de direção veicular: identificação geral do veículo, itens de segurança obrigatórios, verificação da manutenção, funcionamento, condução, operação e segurança dos veículos, devendo o candidato estar atento às normas do Código de Trânsito Brasileiro.
8.11. A prova prática de direção veicular tem caráter classificatório e eliminatório, considerando-se eliminado o candidato que não atingir pelo menos 50% da pontuação máxima da prova e do(s) veículo(s).
8.11.1. Também será considerado eliminado o candidato que não comparecer no local designado no Edital de convocação no dia e horário definidos e/ou não apresente Carteira Nacional de Habilitação classificada para a categoria exigida para dirigir veículos que comumente sejam utilizados na função.
8.12. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de direção veicular seja qual for o motivo alegado.
8.13. A quantidade de veículos utilizados na prova prática de direção veicular será de prerrogativa da CPCon, carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros, entre outros, de acordo com o cargo exigido.
8.13.1. O candidato que se recusar a realizar a prova em qualquer um dos veículos utilizados será automaticamente eliminado.
8.14. O candidato deverá observar as instruções contidas no Edital de convocação para a prova prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas.
8.15. O Edital de convocação para a prova prática poderá ou não desmembrar os critérios de análises da prova prática em subitens, bem como listar novos critérios de eliminação, desde que fundamentados.
8.16. Será considerado apto o candidato que atingir a pontuação mínima e não for eliminado. O candidato eliminado, faltoso ou que não atingiu a pontuação mínima será considerado inapto, sendo atribuída ao faltoso e ao eliminado a pontuação igual a zero.
8.17. A nota final será dada pela soma aritmética da pontuação obtida na prova prática e da prova objetiva.
8.18. Constituem faltas eliminatórias na prova prática de direção veicular:
8.18.1. desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
8.18.2. avançar sobre o meio-fio ou sinalização que o represente;
8.18.3. não colocar o veículo na área balizada em no máximo três tentativas no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
8.18.4. avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
8.18.5. transitar em contramão de direção;
8.18.6. não completar a realização de todas as etapas do exame no prazo máximo estipulado no edital de convocação ou nas orientações gerais da prova prática de direção veicular;
8.18.7. avançar a via preferencial;
8.18.8. provocar acidente durante a realização do exame;
8.18.9. exceder a velocidade regulamentada para a via;
8.18.10. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
8.18.11. não retirar o veículo do local de início da prova no tempo estabelecido de 05 (cinco) minutos.
8.19. A prova prática será filmada, não sendo fornecido aos candidatos cópia dos testes realizados.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

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

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Professor do Magistério PMAG-A (AC)	36
Professor do Magistério PMAG-A (PCD)	08
Professor de Inglês	06

9.1.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos.
9.1.2. Os candidatos que não forem convocados à prova de títulos, mas não forem eliminados do Concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de São Bentinho em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela análise dos títulos.
9.2. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCon, durante o prazo informado no Anexo I, via formulário eletrônico cujo link será disponibilizado por ocasião da publicação do edital de convocação para a prova de títulos.
9.2.1. O envio de documento falso ou falsificado sujeita o candidato à eliminação do certame e às penalidades administrativas, civis e criminais previstas em lei.
9.2.2. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCon de acordo com o item anterior, a partir do documento original, que deve permanecer em posse do candidato.
9.2.3. O documento originalmente eletrônico que for enviado à CPCon deverá apresentar meios que possibilitem a conferência da sua autenticidade.
9.2.4. Não será permitido o envio fora do prazo mencionado no Anexo I (quer seja em data anterior ou posterior) e não é permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

9.2.5. Os documentos devem ser digitalizados de forma nítida, legível e sem partes cortadas. Documentos borrados, ilegíveis, muito escuros, muito claros, cobertos por sombra (ainda que parcial, mas que prejudiquem a leitura) ou omitindo partes da folha (ainda que em branco) não serão computados.

9.2.6. A qualquer tempo pode ser solicitada a apresentação dos documentos originais, sendo responsabilizado o candidato que tenha enviado documento adulterado, ou criado documento falso, nos termos do Título X do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de demais sanções, a exemplo de demissão e responsabilização civil.

9.2.7. O não envio ou a não contabilização dos títulos enviados pelo candidato convocado à avaliação de títulos não resultará em eliminação no Concurso Público, uma vez que esta fase tem caráter apenas classificatório.

9.2.8. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso Público, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de Títulos, poderá ser aprovado, desde que não tenha sido eliminado nas etapas anteriores. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCon.

9.3. Os títulos apresentados serão avaliados conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós-graduação *Stricto Sensu*, em nível de Doutorado reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	15,0
Curso de Pós-graduação *Stricto Sensu*, em nível de Mestrado reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	10,0
Curso de Pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES	01	-	05,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o qual concorrerá.	-	10	70,0

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Em todos os documentos apresentados, caso haja o campo destinado a assinatura, deve este ser devidamente preenchido, sendo desconsiderada toda e qualquer documentação que não atenda a esse requisito, exceto se a única assinatura faltante for a do candidato que enviou a documentação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver a nota inferior a 600,00 (seiscentos pontos).
10.2. Os candidatos que se submeterem à segunda fase terão como nota final a soma aritmética da pontuação obtida na primeira fase com a pontuação obtida na segunda fase.
10.3. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:
10.3.1. Se enquadrar no Estatuto do Idoso na data da publicação do resultado final e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia (Lei nº 10.741/2003);
10.3.2. Caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, se houver segunda fase para o cargo, obtiver maior nota na prova prática;
10.3.3. Obtiver maior nota na área temática de:
10.3.3.1. Língua Portuguesa, para os cargos de nível fundamental incompleto e nível fundamental completo;
10.3.3.2. Conhecimentos específicos, para os cargos de nível médio/técnico completo, superior completo e superior magistério completo.
10.3.4. Obtiver maior nota na área temática de:
10.3.4.1. Matemática, para os cargos de nível fundamental incompleto e nível fundamental completo;
10.3.4.2. Informática, para os cargos de nível médio/técnico completo;
10.3.4.3. Raciocínio Lógico, para os cargos de nível superior completo.
10.3.4.4. Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional, para os cargos de nível superior magistério;
10.3.5. Obtiver maior nota na área temática de:
10.3.5.1. Conhecimentos gerais, para os cargos de nível fundamental incompleto e nível fundamental completo;
10.3.5.2. Língua Portuguesa, para os cargos de nível médio/técnico completo ou superior completo.
10.3.6. Durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008;
10.3.7. Não sendo idoso nos termos legais, tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
10.3.8. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita a seguir.
10.3.8.1. No dia da publicação do resultado final, caso haja a necessidade de realização de sorteio público como critério de desempate, será publicada a relação dos candidatos por cargo com seu respectivo número de inscrição e o identificador que será utilizado no sorteio;
10.3.8.2. No dia útil seguinte, na sede da Comissão Permanente de Concursos, contando com a presença de representante da comissão de supervisão do Concurso será efetuado o sorteio da seguinte forma:
10.3.8.3. Imprime-se o identificador do candidato em folhas de igual tamanho que serão dobradas e acondicionadas em um compartimento por cargo. Após sacudir o compartimento com os papéis dobrados, será retirado um por vez e colocado em uma planilha para registro.
10.3.8.4. Após a conclusão dessa etapa, far-se-á a reclassificação dos candidatos empatados considerando a ordem em que aparecem na planilha de registro.
10.3.8.5. O procedimento anterior será gravado para fins de auditoria.

11. DOS RECURSOS

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

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

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DAS NOMEAÇÕES

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato pode ser enquadrado nas seguintes situações neste Concurso Público:
13.1.1. ELIMINADO, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência.
13.1.2. CLASSIFICADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e não ficou posicionado dentro das vagas.
13.1.3. APROVADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas.
13.2. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Bentinho.
13.2.1. Encontrar-se-ão disponíveis no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br/pmsaobentinho2025, todas as publicações de eventos ocorridos relacionados ao certame, ocorridos entre a publicação deste Edital e o resultado final, inclusive.
13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congênere a fim de atestar sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Prefeitura Municipal de São Bentinho.

13.4. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br/pmsaobentinho2025, de modo que todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Bentinho, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da referida Prefeitura.

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

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

13.6. Caberá à Prefeitura Municipal de São Bentinho a homologação do resultado final do Concurso Público.

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

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

13.9. O acompanhamento das publicações de editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo prestadas por telefone ou e-mail informações relativas à aplicação das provas nem ao resultado deste certame.

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

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

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

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

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

13.15. A Prefeitura Municipal de São Bentinho e a CPCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.15.1. endereço não atualizado;

13.15.2. endereço de difícil acesso;

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

13.15.4. correspondência recebida por terceiros.

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

13.17. A Comissão 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.

13.18. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de São Bentinho, pela Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público e/ou pela CPCon, no qual cada um couber.

São Bentinho, 08 de agosto de 2025.

JANESLEY PEREIRA NOBRE
Presidente da Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO
ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO I - CRONOGRAMA PROVISÓRIO

EVENTO	DATA
Período para impugnação ao edital	08 de agosto de 2025 a 09 de agosto de 2025
Resposta às impugnações	13 de agosto de 2025
Período de solicitação de isenção	14 de agosto de 2025 a 15 de agosto de 2025
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de isenção	16 de agosto de 2025
Publicação da listagem preliminar dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	27 de agosto de 2025
Interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção	28 de agosto de 2025 a 29 de agosto de 2025
Publicação da listagem dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (após recursos)	05 de setembro de 2025
Período das inscrições	14 de agosto de 2025 a 14 de setembro de 2025
Período de solicitação de atendimento especial	14 de agosto de 2025 a 14 de setembro de 2025
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	14 de agosto de 2025 a 14 de setembro de 2025
Período de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência	14 de agosto de 2025 a 14 de setembro de 2025
Período de solicitação para utilização do nome social	14 de agosto de 2025 a 14 de setembro de 2025
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado, ao laudo para concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência e/ou utilização do nome social	15 de setembro de 2025
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	15 de setembro de 2025
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas	17 de setembro de 2025
Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial	17 de setembro de 2025
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	17 de setembro de 2025
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência	17 de setembro de 2025
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial, reconhecimento da condição de jurado e/ou reserva de vaga para pessoas com deficiência	18 de setembro de 2025 a 19 de setembro de 2025
Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas	24 de setembro de 2025
Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial	24 de setembro de 2025
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência	24 de setembro de 2025
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	24 de setembro de 2025
Publicação da Concorrência	24 de setembro de 2025
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS	29 de setembro de 2025

EVENTO	DATA
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	05 de outubro de 2025
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	06 de outubro de 2025
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	07 de outubro de 2025 a 08 de outubro de 2025
Publicação do gabarito definitivo	07 de novembro de 2025
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	10 de novembro de 2025
Publicação do edital de convocação para a prova de títulos	10 de novembro de 2025
Período de recebimento dos títulos via formulário eletrônico	11 de novembro de 2025 a 14 de novembro de 2025
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	26 de novembro de 2025
Período de recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos	27 de novembro de 2025 a 28 de novembro de 2025
Publicação do resultado da prova de títulos após recursos	05 de dezembro de 2025
Publicação do edital de convocação para a prova prática	17 de novembro de 2025
Realização da prova prática	23 de novembro de 2025
Publicação do resultado preliminar da prova prática	26 de novembro de 2025
Período de recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos	27 de novembro de 2025 a 28 de novembro de 2025
Publicação do resultado da prova de títulos após recursos	05 de dezembro de 2025
Publicação do resultado final	05 de dezembro de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO
ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais; 2. Domínio de elementos da situação comunicativa; 3. Apreensão da significação das palavras no texto; 4. Classes de palavras: conceito, classificação e flexão; 5. Ortografia; 6. Separação silábica; classificação das sílabas (Oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas) 7. Acentuação gráfica; 8. Emprego dos sinais de pontuação; 9. Adequação da linguagem às diversas situações comunicativas: registro formal e informal.

MATEMÁTICA FUNDAMENTAL INCOMPLETO: 1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais: Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; 2. Expressões numéricas com as 4 operações fundamentais e com a potenciação e radiciação; 3. Noções iniciais de Geometria: Reta, semirreta, segmento de reta, ângulos, triângulos e quadriláteros; 4. Divisão com resto e critérios de divisibilidade por 2, por 3, por 4, por 5 e por 10; 5. Número primo, Decomposição de um número como produto de fatores primos, Fatoração de um número, Múltiplos de um número, Divisores de um número, Mínimo múltiplo comum, Máximo divisor comum e propriedades; 6. Expressões algébricas e resolução de problemas empregando equações do 1º grau; 7. Fração da unidade, Frações de um conjunto, Frações de uma quantidade, Leitura de fração, Tipos de fração, Conceito de frações equivalentes, Simplificação de fração, Comparação de frações, Adição, subtração, multiplicação e divisão de frações, Fração decimal, Número decimal, propriedades e operações; (sugiro acrescentar aqui dízimas periódicas e fração geratriz) 8. Porcentagem, Taxa percentual, juros simples, montante, problemas relacionados à matemática financeira básica; 9. Medindo comprimentos, Unidades de medida de perímetro e de área de figuras planas; 10. Média, moda e mediana de conjuntos.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Aspectos políticos e econômicos do Brasil e do Mundo atual. 2. Arte e cultura no Brasil. 3. Igualdade e Direitos Humanos. 4. Meio Ambiente no Brasil e no Mundo. 5. Aspectos históricos e geográficos da Paraíba e do Nordeste. 6. Internet: informação, comunicação e redes sociais.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

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 FUNDAMENTAL COMPLETO: 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. Ângulos: elementos, medidas, ângulos complementares e suplementares. 13. Soma dos ângulos internos de um triângulo. 14. Figuras geométricas planas (triângulo, paralelogramo, quadrado, retângulo, losango, trapézio e círculo): reconhecimento, características, perímetro e áreas. 15. Circunferência: diâmetro, raio e comprimento. 16. Figuras geométricas espaciais (cubo, bloco retangular, prisma, pirâmide, cone, cilindro e esfera): reconhecimento, características e elementos. 17. Volume de blocos retangulares. 18. Média de um conjunto de dados. 19. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas, barras ou setores).

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Aspectos políticos e econômicos do Brasil e do Mundo atual. 2. Arte e cultura no Brasil. 3. Igualdade e Direitos Humanos. 4. Meio Ambiente no Brasil e no Mundo. 5. Aspectos históricos e geográficos da Paraíba e do Nordeste. 6. Internet: informação, comunicação e redes sociais.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos; 2. Classes de palavras; 3. Morfologia e ortografia; 4. Orações coordenadas e subordinadas; 5. Termos essenciais da oração; 6. Sintaxe e semântica; 7. Sinais de pontuação; 8. Diversidades e variações linguísticas; 9. Figuras de linguagem, de estilo, de retórica, de som e de harmonia; 10. Elementos extratextuais na construção do texto; 11. Elementos da textualidade: coerência, coesão, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade, informatividade, intertextualidade; 12. Estrutura e formação de palavras; 13. Tipologias e gêneros textuais; 14. Tipos e níveis de linguagem; 15. Regência verbal e nominal; 16. Elementos da narrativa.

INFORMÁTICA: 1. Hardware. 1.1 Componentes básicos do computador. 1.2 Dispositivos de entrada, saída e armazenamento. 1.3 Tipos de memória: RAM, ROM, cache, virtual e flash. 1.4 Periféricos: impressoras, scanners, webcam, teclado, mouse, etc. 2. Sistemas Operacionais (Windows e Linux). 2.1 Conceitos de pastas, arquivos e diretórios. 2.2 Atalhos de teclado, área de transferência e menus. 2.3 Gerenciamento de arquivos: copiar, mover, excluir, renomear. 2.4 Programas, aplicativos e compactação de arquivos. 2.5 Tipos e extensões de arquivos (DOCX, XLSX, PDF, ZIP etc). 3. Suítes de Escritório (Microsoft Office, LibreOffice, Google Drive). 3.1 Editores de texto (Word/Writer/Docs). 3.2 Planilhas eletrônicas (Excel/Calc/Sheets). 3.3 Apresentações (PowerPoint/Impress/Slides). 3.4 Atalhos e funcionalidades básicas. 4. Correio Eletrônico (Gmail, Outlook). 4.1 Envio e organização de mensagens e anexos. 4.2 Assinaturas, pastas e etiquetas. 4.3 Cuidados com spam, phishing e segurança. 5. Ferramentas de Comunicação e Reuniões Online. 5.1 Teams, Meet, Zoom, Skype, WhatsApp Web, Slack. 5.2 Reuniões, compartilhamento de tela, chat e gravações. 6. Armazenamento em Nuvem. 6.1 Conceito de computação em nuvem. 6.2 Principais plataformas: Google Drive, OneDrive, Dropbox. 6.3 Diferença entre armazenamento local e na nuvem. 7. Internet e Redes. 7.1 Navegadores: Microsoft Edge, Firefox, Chrome (URLs, favoritos, histórico, downloads, extensões). 7.2 Conceitos de Internet, Intranet e Extranet. 7.3 Protocolos: TCP/IP, DNS, DHCP, HTTP/HTTPS. 7.4 Redes LAN, WAN, Wi-Fi, roteadores e velocidade de conexão. 8. Segurança da Informação. 8.1 Conceitos de confidencialidade, integridade e disponibilidade. 8.2 Assinatura digital, criptografia e backups. 8.3 Antivírus, firewall, VPN e prevenção a ataques (vírus, phishing, ransomware).

Conteúdo específico do cargo

Agente Administrativo: 1. Conceitos Básicos de Administração. 2. Ambiente Organizacional. 3. Noções de Administração Pública: conceitos e princípios. 4. Noções de Direito Administrativo: fundamentos, princípios, atos e processo administrativo. 5. Processo Administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle. 6. Comportamento Organizacional. 7. Comunicação Organizacional. 8. Gestão de Documentos. 9. Ferramentas e Modelos de Gestão. 10. Governabilidade, Governança e Accountability.

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

Auxiliar de Consultório Dentário: 1 - Competências e atribuições do ASB na Clínica Odontológica; 2 - Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal; 3 - Aspectos legais e éticos da profissão: Lei No. 11.889/2008 e Código de Ética Odontológico; 4 - Prontuário Odontológico; 5 - Controle, prevenção e causas das principais doenças bucais: câncer bucal, doenças periodontais e cárie dentária; 6 - Controle químico e físico do Biofilme dental; 7 - Noções de Biossegurança e Esterilização no ambiente odontológico; 8 -Propriedades físicas e químicas dos materiais dentários restauradores diretos: amálgama, cimento de ionômero de vidro e resina composta; 9 - Instrumentais e equipamentos odontológicos; 10 – Materiais e técnicas de moldagem; 11 – Conhecimentos gerais para a realização de exames radiográficos intrabucais.

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; 2. Domínio de elementos da situação

comunicativa, propósito comunicativo, tipologia textual e gênero textual/discursivo; 3. Adequação da linguagem às diversas situações comunicativas; 4. Domínio de mecanismos de coesão textual: estratégias de reiteração e sequenciação; 5. Domínio de mecanismos de coerência textual: relações lógico-semânticas estabelecidas no texto, unidade e progressão temática; 6. Identificação da ideia central, ideias secundárias, tese, fato, opinião, argumento, contra-argumento, implícitos e pressupostos; 7. Apreensão da significação das palavras no contexto e relações de sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, heteronímia, polissemia e ambiguidade; 8. Emprego da ortografia oficial; 9. Emprego da acentuação gráfica; 10. Emprego das classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, conjunção, preposição, interjeição, numeral, advérbio e verbo (transitividade, tempo e modo); 11. Domínio da estrutura morfossintática da oração e do período: os termos da oração, a construção da frase e a organização dos constituintes oracionais; 12. Domínio dos processos de coordenação e de subordinação; 13. Domínio dos processos sintáticos de concordância, regência e colocação pronominal; 14. Emprego do sinal indicativo de crase; 15. Emprego dos sinais de pontuação; 16. Atividade de reescrita e correção de frases.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Estruturas lógicas básicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; Leis de Morgan. 4. Noções Básicas de conjuntos e Operações com conjuntos; 5. Raciocínio Lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 6. Moda, média e mediana.

Conteúdo específico do cargo

Assistente Social: 1. Compreensão crítica da formação histórica, dos fundamentos teóricos e metodológicos do Serviço Social - da gênese ao processo de ruptura com o conservadorismo e constituição do projeto ético-político profissional. 2. Questão Social: 2.1 - Análise da questão social como fundamento do trabalho do assistente social; 2.2- Relações entre capitalismo, desigualdade e expressões da questão social no Brasil e no mundo contemporâneo. 3.Transformações no mundo do trabalho e Serviço Social. 4. Políticas Públicas: 4.1 - Análise crítica das políticas públicas no contexto histórico e estrutural do capitalismo; 4.2 - Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas a partir do papel do Estado, das classes sociais e dos sujeitos coletivos, considerando as reformas contemporâneas e os impactos na consolidação de direitos sociais. 5. Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa do Serviço Social. 6. A ética e Serviço Social. 7. Marcos éticos, jurídico-políticos do Serviço Social: 7.1 - O código de ética do Assistente Social (1993); 7.2- Lei n 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.

Bioquímico: 1. HEMATOLOGIA CLÍNICA: Conceitos gerais e específicos sobre sangue; hematopoese; hemograma; coagulograma; aplicações clínicas do hemograma e coagulograma; coleta de sangue; confecção de esfregaços e anticoagulante usados em hematologia; métodos de coloração; hemossedimentação; epreparo de sangue para exames; 2. URINÁLISE: Exame físico, químico e microscópico da urina e suas aplicações clínicas; 3. BIOQUÍMICA CLÍNICA: Conceitos gerais e específicos, bem como as aplicações clínicas dos exames bioquímicos para avaliação da função renal, hepática, cardiovascular, diabetes, dislipidemias; 4. IMUNOLOGIA CLÍNICA: Conceitos gerais e específicos de antígenos e anticorpos e seus usos para o diagnóstico laboratorial de doenças; diagnóstico laboratorial das infecções pelo vírus da imunodeficiência adquirida (HIV); diagnóstico laboratorial das hepatites virais (A, B e C); diagnóstico laboratorial da infecção pelo Treponema pallidum; 5. PERFIL ENDÓCRINO-LABORATORIAL: Conceitos gerais e específicos do eixo endócrino hipotalâmico-hipofisário-tireoidiano; Aplicações clínicas dos exames de perfil tireoidiano no hipotireoidismo e no hipertireoidismo; 6. ESTUDO DOS MEDICAMENTOS: farmacocinética e farmacodinâmica; farmacologia e mecanismos de ação dos antibióticos e dos agentes quimioterápicos sintéticos, mecanismos de ação dos anti-inflamatórios não esteróidais (AINEs) ou não hormonais.

Engenheiro Civil: 1. Planejamento de projetos e execução de obras: orçamentação, cronograma físico-financeiro, análise e compatibilização de projetos, segurança do trabalho, fiscalização de obras e serviços. 2. Materiais de construções: características, normas, reaproveitamento e reciclagem. 3. Instalações prediais: hidrossanitárias, elétricas, gás, combate a incêndio. 4. Concreto: composição, norma, dosagem, aplicação, controle. 5. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos: NBR 9050/2020. 6. Levantamento Topográfico e Geoprocessamento: planimetria, altimetria, locação de obras, utilização de acessórios e equipamentos, Aplicações do SIG (planejamento urbano e gestão ambiental). 7. Geotecnia: Caracterização dos solos, índices físicos, classificação dos solos, sondagens, compactação dos solos. 8. Fundações: tipos, execução, qualidade. 9. Terraplanagem: projeto, serviços, etapas, controle. 10. Pavimentação: tipos, materiais, execução, análise de defeitos e manutenção. 11. Patologia das construções: tipos, causas, diagnóstico, soluções. 12. Lei Nº 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 13. Noções de legislação ambiental: licenciamento ambiental, estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental.

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. 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. 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. 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. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, 5 DE OUTUBRO DE 1988 – Da Ordem Social; Seção II; da Saúde: Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. 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 555/2022 – Institui a Classificação Brasileira de Diagnósticos Fisioterapêuticos – CBDF e dá outras providências. 6. 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. 7. RESOLUÇÃO COFFITO nº 565/2022 – Normatiza a atuação do fisioterapeuta e da equipe de Fisioterapia na Atenção Domiciliar. 8. RESOLUÇÃO COFFITO nº 474/2016 – Normatiza a atuação da equipe de Fisioterapia na Atenção Domiciliar/Home CARE. 9. História e Fundamentos da Fisioterapia. 10. Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia Fraturas, luxações, tendinites, pós-operatórios. 11. Fisioterapia Neurológica AVC, Parkinson, lesões medulares, Atividades da Vida Diária ou Atendimento Individualizado de Reabilitação. 12. Fisioterapia Respiratória DPOC, pneumonias, técnicas de higiene brônquica; 13. Fisioterapia em UTI – Avaliação e diagnóstico, prevenção, reabilitação, manejo respiratório, técnicas aplicáveis em Fisioterapia em Terapia intensiva, reexpansão pulmonar, higiene brônquica, suporte ventilatório, gerenciamento e otimização da Ventilação Mecânica, trabalho em equipe. 14. Recursos Terapêuticos - Eletroterapia, termoterapia, cinesioterapia; 15. Conceitos e Legislação em Atenção Domiciliar, Definição e objetivos da Fisioterapia em ADA, Atribuições do fisioterapeuta no domicílio, Ética e segurança no atendimento domiciliar.

Fonoaudiólogo: Item 1- Linguagem oral e escrita. Item 2- Motricidade Orofacial. Item 3- Saúde Coletiva. Item 4- Voz. Item 5- Disfagia. Item 6- Fonoaudiologia e Saúde Mental. Item 7- Gerontologia. Item 8- Fonoaudiologia Neurofuncional. Item 9 -Audiologia. Item 9.1 - Clínica. Item 9.2 - Otoneurologia. Item 9.3 - Adaptação de Aparelhos Auditivos. Item 10- Fluência e seus distúrbios. Item 11- Fonoaudiologia Forense. Item 12- Fonoaudiologia Hospitalar. Item 13- Fonoaudiologia Neonatal e Pediátrica. Item 14 – Fonoaudiologia Educacional. Item 15- Código de Ética em Fonoaudiologia.

Odontólogo: 1. Ética e Legislação no exercício da Odontologia. (Ética odontológica: Código de ética odontológica aprovado pela Resolução CFO – 118/2012; Resolução CFO – 59/2024 – Código de processo ético odontológico, alterado pela Resolução CFO – 201, de 10 de abril de 2019. 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. Política Nacional de Saúde Bucal – Programa Brasil Sorridente e as atividades de promoção, prevenção e educação em saúde. 6. Biogênese das dentições; Cronologia da erupção dentária e Notação dentária. 7. Anatomia cabeça e pescoço, anatomia oral e anatomia dentária. 8. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, estomatologia e exames complementares usados em odontologia. 9. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro e materiais protetores do complexo dentinopulpar. 10. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. 11. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. 12. Inter relação dentística / periodontia e estomatologia / radiologia. 13. Estomatologia: etiologia, características clínicas 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). 14. 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). 15. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia, cirurgia pré-protética, patologia das glândulas salivares, tumores e cistos odontogênicos; traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento; biópsias e citologia esfoliativa. 16. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria. 17. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. 18. Odontologia de pacientes com necessidades especiais: Conceitos gerais e tratamento odontológico em pacientes sistemicamente comprometidos. 19. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. 20. Radiologia: Princípios de interpretação radiográfica. Técnicas radiográficas intra e extra bucais. Anatomia radiográfica das estruturas dento alveolar e do complexo maxilomandibular. Radiobiologia e radioproteção. Diagnóstico por imagem das variações, anomalias, alterações e condições patológicas que acometem as estruturas dentoalveolares e o complexo maxilo-mandibular. Métodos avançados de diagnóstico por imagem. Radiologia em odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). 21. Laserterapia de baixa intensidade: Conceitos gerais; mecanismo de ação, protocolos e indicações de tratamentos. 22. Anestesiologia e farmacologia: Farmacologia dos Anestésicos Locais. Farmacologia dos Vasoconstrictores. Anatomia aplicada à Anestesia Local. Técnicas de anestesia maxilar. Técnicas de anestesia mandibular. Complicações locais. Complicações sistêmicas. Princípios de Anestesia Geral e Sedação. Controle do Medo e da Ansiedade. Interações medicamentosas na clínica odontológica. 23. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS.

Psicólogo: 1. O Código de Ética Profissional do Psicólogo. 2. O exercício da profissão à luz da legislação vigente. 3. Documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional. 4. Concepções de saúde e doença. 5. Psicopatologia e saúde. 6. Teorias da personalidade. 7. Teorias do desenvolvimento humano. 8. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 9. O Estatuto da Criança e do Adolescente. 10. O Estatuto da Pessoa Idosa. 11. A Clínica psicológica e a psicoterapia no serviço público de saúde. 12. Trabalho em equipe multidisciplinar CREAS/SUAS. 13. Política de Humanização no SUS. 14. O Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil: fundamentos, políticas e práticas. 15. O profissional de Psicologia no CAPs.

Nutricionista: 1. Planejamento de cardápio. 2. Planejamento e Gestão das Unidades de Alimentação e Nutrição pelo nutricionista. 3. Qualidade nutricional e controle microbiológico de refeições produzidas e distribuídas para indivíduos saudáveis e enfermos. 4. Alterações em alimentos de origem química, microbiológica e física. 5. Implementação de boas práticas de fabricação de alimentos e os procedimentos operacionais padrão. 6. Análise de Perigo e Ponto Crítico de Controle na fabricação de alimentos. 7. Técnicas dietéticas empregadas na produção de alimentos. 8. Atuação da nutrição na saúde coletiva: epidemiologia das doenças nutricionais; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. 9. Conhecimento sobre educação alimentar e nutricional. 10. Atuação do nutricionista em Políticas e Programas de Alimentação e Nutrição. 11. Código de Ética do Nutricionista. 12. Fisiopatologia e dietoterapia nos diferentes ciclos da vida.

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

NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; 2. Domínio de elementos da situação comunicativa, propósito comunicativo, tipologia textual e gênero textual/discursivo; 3. Adequação da linguagem às diversas situações comunicativas; 4. Domínio de mecanismos de coesão textual: estratégias de reiteração e sequenciação; 5. Domínio de mecanismos de coerência textual: relações lógico-semânticas estabelecidas no texto, unidade e progressão temática; 6. Identificação da ideia central, ideias secundárias, tese, fato, opinião, argumento, contra-argumento, implícitos e pressupostos; 7. Apreensão da significação das palavras no contexto e relações de sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, heteronímia, polissemia e ambiguidade; 8. Emprego da ortografia oficial; 9. Emprego da acentuação gráfica; 10. Emprego das classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, conjunção, preposição, interjeição, numeral, advérbio e verbo (transitividade, tempo e modo); 11. Domínio da estrutura morfossintática da oração e do período: os termos da oração, a construção da frase e a organização dos constituintes oracionais; 12. Domínio dos processos de coordenação e de subordinação; 13. Domínio dos processos sintáticos de concordância, regência e colocação pronominal; 14. Emprego do sinal indicativo de crase; 15. Emprego dos sinais de pontuação; 16. Atividade de reescrita e correção de frases.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL: 1. Educação, sociedade, democracia e Estado; 2. Análise e compreensão de dados educacionais; 3. Didática; 4. Tendências pedagógicas na prática escolar; 5. Teorias da Aprendizagem; 6. Avaliação escolar; 7. Educação inclusiva; 8. Tecnologias digitais na educação; 9. A Educação na Constituição Federal de 1988; 10. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996); 11. Plano Nacional de Educação para o decênio 2014/2024 – (Lei nº 13.005/2014) e sua prorrogação (Lei 14.934/2024); 12. Base Nacional Comum Curricular – BNCC; 13. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) Lei nº 13.146/2015; 14. O ensino da história e cultura indígena e afro-brasileira no ensino fundamental e médio (Lei 10.639/2003 e Lei 11.645/2008); 15. Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990; 16. Emenda Constitucional 108/2020 – FUNDEB; 17. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana – Resolução CNE/CP nº1 de 2004; 18. Educação em Direitos Humanos – Resolução CNE nº 1 de 2012; 19. Educação Ambiental – Resolução CNE nº2 de 2012; 20. Prevenção da violência contra a mulher – Lei 14.164/2021; 21. Educação Climática – Lei 14.926/2024; 22. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos – Resolução CNE/CEB nº 7 de 2010.

Conteúdo específico do cargo

Professor do Magistério PMAG-A: 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. 2. Projeto Político Pedagógico. 3. Avaliação da Aprendizagem. 4. Planejamento de Aula. 5. Concepções da Aprendizagem Escolar. 6. Base Nacional Comum Curricular. 7. Metodologias Ativas. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente. 9. Educação inclusiva. 10. Educação das Relações Étnico-Raciais. 11. Alfabetização e Letramento. 12. O uso das tecnologias da informação e comunicação no contexto escolar.

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Auxiliar de Serviços Gerais:
Exercer umas dessas atividades: realizar serviços de limpeza em geral e conservação de instalações de escritórios; efetuar serviços de copa e cozinha; fazer serviços de mensageiros em geral e auxiliar em outros serviços.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Motorista B:
Dirigir veículos destinados ao transporte de pessoas ou cargas, zelar pela conservação, manutenção e funcionamento do veículo sob sua responsabilidade.

Motorista D:
Dirigir veículos destinados ao transporte de pessoas ou cargas, zelar pela conservação, manutenção e funcionamento do veículo sob sua responsabilidade.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Agente Comunitário de Saúde:
Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe. (547/22).

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

Técnico em Enfermagem:
Executar serviços auxiliares de enfermagem, sob supervisão, bem como, participar, em nível de execução simples, de processo de tratamento.

Auxiliar de Consultório Dentário:

Orientar pacientes sobre higiene bucal;. marcar consultas;. manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para atendimento;. auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto à cadeira operatória, manipular materiais restauradores; colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;. zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;, executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;. executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Assistente Social:

Exercer sob orientação e supervisão superior, trabalhos relacionados com estudos, levantamentos, diagnósticos e tratamento dos indivíduos em seu aspecto social. coordenar, orientar e assessorar os programas de ação social.

Fonoaudiólogo:

Atividades de nível superior, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o indivíduo, visando a assistência fonoaudiológica a crianças e jovens em estabelecimento de ensino, visando a linguagem oral e escrita, voz e audição, bem como gerenciando projetos de caráter fonoaudiológicos na rede básica da saúde, atuando como elemento integrador entre as escolas, secretarias de saúde e a administração municipal.

Bioquímico:

Executar tarefas que envolvem exames e análises clínicas em laboratórios para os quais se exijam aplicações de teoria tecnológica com interpretação de resultados.

Engenheiro Civil:

Exercer sob orientação e supervisão superior, estudos, fiscalizações, elaboração de projetos de construções, obras de artes, edificações pavimentações, elaborar orçamentos, tabelas de composição de preços e custos das obras em geral.

Farmacêutico:

Definir as dificuldades e necessidades na área de assistência farmacêutica e vigilância em saúde correlata, participando do planejamento institucional; contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia; verificar e orientar, na farmácia regional as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensação dos medicamentos; manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos de controle especial; observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela secretaria municipal de saúde; assessorar à equipe local de saúde nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares; participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado; e desenvolver outras atividades correlatas.

Fisioterapeuta:

Supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, referente a trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas e terapêuticas e recreacionais para a reabilitação física e mental do indivíduo.

Odontólogo:

Exercer sob orientação e supervisão superior, assistência buco dentária; promover cirurgia e odontologia preventiva, bem como, atividades periciais na sua área de atuação.

Psicólogo:

Execução qualificada, sob supervisão superior, ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagógica e do ajustamento individual.

Nutricionista:

Executar sob supervisão superior, trabalhos de educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades.

Terapêuta Ocupacional:

Desenvolver procedimentos que compõem um programa terapêutico para prevenir sequelas e recuperar portadores de deficiências físicas, psíquicas, emocionais e sociais; estabelecer as atividades terapêuticas com base na avaliação terapêutica ocupacional de acordo com a patologia ou disfunção do paciente.

NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO COMPLETO

Professor do Magistério PMAG-A:

I - Conhecer e respeitar esta Lei; II - Preservar os princípios, ideais e fins da educação nacional; III - Utilizar processos didático-pedagógicos acompanhados do processo científico da educação e sugerir medidas para o aperfeiçoamento dos serviços educacionais; IV - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; V - Frequentar cursos planejados pela Secretaria de Educação, destinados à formação e aperfeiçoamento; VI - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando tarefas com eficiência, zelo e presteza; VII - Manifestar-se solidário, cooperando com a comunidade escolar e a da localidade, sempre que a situação o exigir; VIII - Apresentar atitudes de respeito e consideração para com os superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; IX - Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso de aquele não considerar a comunicação; X - Ministrar os dias letivos e horas-aula, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; XI - Zelar pela conservação do património municipal confiado à sua guarda e uso; XII - Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela dignidade da classe; XIII - Guardar sigilo profissional; XIV - Zelar pela aprendizagem dos alunos XV - Colaborar no desempenho de estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; XVI - Colaborar com as atividades de articulação entre escola, família e comunidade.

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

_____, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura da pessoa interessada

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO
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
Curso de Pós-graduação Stricto Sensu, em nível de Doutorado reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES		
Curso de Pós-graduação Stricto Sensu, em nível de Mestrado reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES		
Curso de Pós-graduação Lato Sensu, em nível de especialização, reconhecido no Brasil, na área da graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES		
Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o qual concorrerá.		

OBSERVAÇÕES

_____, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)