



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Criado pela Lei Municipal nº 1.524/2013, Publicada no DOE nº 01, Ano 01, de 01/04/2013.

MUNICÍPIO DE SANTA RITA – PARAÍBA

Nº 1988

ANO 11

Quarta-Feira, 28 de junho de 2023

PÁGINA 1

PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

Concurso Público nº 01/2023 Edital de Abertura nº01

O Prefeito do Município de Santa Rita, Estado da Paraíba, Emerson Fernandes Alvino Panta, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal e pelas instruções contidas neste Edital e pelas demais disposições legais aplicáveis, sob a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso Público instituída pela Portaria nº 135/2023, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público, sob o regime estatutário, destinado ao preenchimento de vagas existentes, a formação de cadastro de reservas e as que vierem à surgir durante a validade do presente concurso.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Concurso Público terá caráter eliminatório/classificatório com prova escrita objetiva para todos os cargos relacionados no item 2.1.
- 1.2. A realização deste Concurso Público ocorre em conformidade com o previsto no Termo de Contrato nº 549/2022.
- 1.3. Ao efetuar a inscrição o candidato está declarando formalmente que preenche as condições de inscrição exigidas neste edital.
- 1.4. O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela empresa EPL Concursos, com sede na Avenida Das Indústrias nº 991, Jd. América – Maringá – Paraná - CEP 87045-360, Fone 44 3034-9600, endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br e correio eletrônico contato@eplconcursos.com.br.
- 1.5. A www.eplconcursos.com.br e o Município de Santa Rita-PB não se responsabilizam por solicitações de inscrições, anexos de documentos, interposição de recursos, ou qualquer outro ato no Concurso Público não efetivados por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 1.6. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação prevista no **Item 5** deste Edital.
- 1.7. A data da aplicação da prova objetiva, assim como qualquer outro ato, poderá sofrer alteração.
- 1.8. Este Concurso Público seguirá a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que diz respeito às informações pessoais dos candidatos, sendo que resultados, notas e informações obrigatórias para lisura do processo serão divulgadas através de editais.
- 1.9. Ao realizar a inscrição neste Concurso Público o candidato autoriza a divulgação de seus dados como: nome, data de nascimento, condição de pessoa com deficiência, condição de cotista (negro), condição de isenção de taxa, nota das provas e quaisquer outros que sejam necessários à lisura deste processo.

2. DOS CARGOS, LOTAÇÃO, VAGAS, REQUISITOS E PROVAS

- 2.1. O candidato deverá efetuar sua inscrição, para o cargo ao qual deseja participar deste Concurso Público conforme tabela a seguir:

ITEM	CARGO	VAGAS				HABILITAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL R\$
		AC ¹ (geral)	Cota PCD ²	Cota Negro	CR ³			
1.	Assistente Social	4	0	1	0	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Serviço Social, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no conselho competente.	40H	R\$ 1.580,00
2.	Odontólogo	9	1	2	0	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Odontologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no conselho competente.	40H	R\$1.580,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$1.200,00



3.	Enfermeiro PSF	8	1	2	0	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Enfermagem, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no conselho competente.	40H	R\$1.353,24 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$1.120,00
4.	Farmacêutico	4	0	1	0	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Farmácia, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no conselho competente.	40H	R\$ 1.580,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$1.200,00
5.	Fisioterapeuta	3	0	1	0	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Fisioterapia, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no conselho competente.	40H	R\$1.580,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$1.200,00
6.	Médico Alergologista	2	0	0	2	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
7.	Médico Angiologista	2	0	0	2	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
8.	Médico Cardiologista	3	0	1	4	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00



						Regional de Medicina da Paraíba.		
9.	Médico - Cirurgião Geral	2	0	0	2	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
10.	Médico Colpocopista	1	0	0	1	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
11.	Médico Dermatologista	2	0	1	3	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
12.	Médico Gastroenterologista	2	0	0	2	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00



13.	Médico Ginecologista	—	2	0	1	3	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
14.	Médico Infectologista	—	2	0	0	2	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
15.	Médico Mastologista	—	1	0	0	1	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
16.	Médico Neurologista	—	2	0	1	3	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
17.	Médico Neuropediatra	—	1	0	0	1	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00



						residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.		
18.	Médico Otorrino	2	0	1	3	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
19.	Médico – Pediatra	6	0	2	8	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
20.	Médico Pneumologista	2	0	0	2	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00+ Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
21.	Médico – PSF	21	1	5	0	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.580,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$5.200,00



22.	Médico – Psiquiatra	5	0	1	6	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
23.	Médico Reumatologista	2	0	1	3	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
24.	Médico – Urologista	2	0	1	3	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com residência médica reconhecida pelo MEC na área respectiva ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira e pela entidade que represente a especialidade para a qual está concorrendo, além de registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
25.	Médico Veterinário	3	0	1	4	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina Veterinária, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no conselho competente.	40H	R\$ 1.580,00 + Acréscimo de produtividade SUS no valor de R\$800,00
26.	Técnico de Raio-X para Odontologia	2	0	1	0	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio, em instituição reconhecida pelo MEC, com comprovante de conclusão em curso Técnico respectivo reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho competente.	40H	R\$1.353,24
27.	Médico do Trabalho (IPREV)	1	0	0	1	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com	20H	R\$2.500,00



						especialidade em medicina do trabalho e registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.		
28.	Médico Clínico Geral	9	1	2	0	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com especialidade em clínica geral e registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 1.738,00
29.	Médico Cardiologista, Ortopedista, Psiquiatra ou Auditor em Saúde (IPREV)	1	0	0	1	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, com especialidade em cardiologia, ortopedia, psiquiatria ou auditoria em saúde e registro regular no Conselho Regional de Medicina da Paraíba.	20H	R\$ 2.500,00
30.	Agente Administrativo Previdenciário	2	0	0	0	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio (2º grau) ou equivalente, devidamente reconhecido.	40H	R\$1.500,00
31.	Auditor Municipal de Controle Interno	2	0	0	0	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, Contabilidade, Economia e/ou Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H	R\$3.500,00
32.	Técnico Municipal de Controle Interno	1	0	0	0	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	40H	R\$1.650,00
33.	Nutricionista	2	0	0	0	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Nutrição, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC e registro no respectivo órgão da Classe.	40H	R\$1.580,00 Acréscimos de produtividade SUS no valor de R\$1.200,00
34.	Psicopedagogo	4	0	1	0	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Psicopedagogia, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC e registro no respectivo órgão da Classe.	40H	R\$2.663,03
35.	Psicólogo	5	0	1	0	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC e registro regular no Conselho Regional de Psicologia.	40H	R\$1.580,000 + Acréscimos de produtividade SUS no valor de R\$1.200,00



36.	Assistente Administrativo	7	1	2	0	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio (2º grau) ou equivalente, devidamente reconhecido.	40H	R\$ 1.650,00
37.	Fiscal Ambiental	2	0	1	0	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio, em instituição reconhecida pelo órgão competente.	40H	R\$ 1.650,00
38.	Engenheiro Civil	2	0	0	0	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Engenharia Civil, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC e registro no respectivo órgão da Classe.	40H	R\$3.000,00
39.	Agente Municipal de Trânsito	3	0	1	0	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio, em instituição reconhecida pelo órgão competente. Habilitação para condução de moto na categoria “A” e habilitação para condução de veículo, no mínimo, categoria “B”.	40H	R\$1.650,00
40.	Auditor Fiscal de Tributos	1	0	0	0	Ensino superior em direito, administração ou ciências contábeis + registro no conselho de classe competente.	40H	R\$3.500,00
41.	Arquiteto	1	0	0	0	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior em Arquitetura, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC e registro no respectivo órgão da Classe.	40H	R\$3.000,00
42.	Topógrafo	1	0	0	0	Diploma de conclusão de curso de Graduação de Nível Superior de Topógrafo, fornecido por Instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC e registro no respectivo órgão da Classe.	40H	R\$2.000,00
43.	Técnico em Edificações	1	0	0	0	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio e curso técnico em Técnico em Edificações em instituição reconhecida pelo órgão competente.	40H	R\$2.000,00
44.	Fiscal/Inspetor de Obras	2	0	0	0	Comprovante de Conclusão de curso de ensino médio, em instituição reconhecida pelo órgão competente.	40H	R\$ 1.650,00

2.2. Será aplicada somente prova objetiva para todos os cargos.

2.3. Observações:

AC¹ (geral) – ampla concorrência

Cota² – pessoa com deficiência

CR³– Cadastro de reserva

3. DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

O valor a ser pago pelo candidato, a título de inscrição é de **R\$ 18,75** (dezoito reais e setenta e cinco centavos).

4. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

4.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.

4.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da admissão.

- 4.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.
- 4.4. Os candidatos deverão estar em gozo dos direitos civis e políticos.
- 4.5. Os candidatos deverão estar quite com as obrigações eleitorais.
- 4.6. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse.
- 4.7. Os candidatos deverão comprovar aptidão física e mental por Serviço Médico Pericial.
- 4.8. Ser aprovado no Concurso Público 01/2023.

5. DA DIVULGAÇÃO:

- A divulgação oficial do Edital de abertura do Concurso Público na íntegra, será efetuado através de publicação dos seguintes locais: no site da empresa organizadora, no endereço www.eplconcursos.com.br e no site do município, no endereço <https://www.santarita.pb.gov.br/> e no Diário Oficial do Município.
- Os demais Editais convocações, avisos e resultados referente a realização deste Concurso Público será divulgado no site www.eplconcursos.com.br, <https://www.santarita.pb.gov.br/> e no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato ao seu acompanhamento não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- Os editais, comunicados ou quaisquer outros atos após a homologação deste Concurso Público tais como convocações para nomeação, serão divulgados somente no endereço <https://www.santarita.pb.gov.br/> e no Diário Oficial do Município, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar.

6. DA INSCRIÇÃO, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO

- 6.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado via Internet, no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.
- 6.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 6.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação plena deste Concurso Público.
- 6.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição.
- 6.5. As inscrições estarão disponíveis no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br com horário de início às **09h00min do primeiro dia até às 17h00min** do último dia, **somente** no período indicado no **Anexo II** deste Edital, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações.
- 6.6. O prazo máximo para reimprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via “bankline” será **o definido no Anexo II deste edital**.
- 6.7. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da convocação/nomeação.
- 6.8. O boleto bancário referente a taxa de inscrição deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição. Somente será aceita essa forma de pagamento, pagamentos efetuados através de depósitos, transferências, PIX ou qualquer outro meio diverso ao indicado neste Edital não serão validados.
- 6.9. O valor da taxa de inscrição será conforme constante no item 3.
- 6.10. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no ANEXO II serão indeferidas e devolvido o valor desde que requerida a devolução até o prazo da publicação final do resultado.
- 6.11. No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso Público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.
- 6.12. A Comissão Especial do Concurso Público não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.13. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.
- 6.14. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.15. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 6.16. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.
- 6.17. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 6.18. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.
- 6.19. As inscrições serão efetuadas pelo seguinte meio VIA INTERNET através do site www.eplconcursos.com.br e, para inscrever-se, o candidato deverá:
 - 6.19.1. Acessar o site www.eplconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no **Anexo II** deste edital; localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público do Município de Santa Rita-PB;
 - 6.19.2. **Ler completamente o Edital**, preencher total e corretamente o formulário e fazer a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, **tendo certeza de que cumpre todos os requisitos de habilitação para o cargo escolhido, sob pena de desclassificação.**



- 6.20. **Não será permitido alterar o cargo após a realização da inscrição.**
- 6.21. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.
- 6.22. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato NÃO deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à EPL CONCURSOS quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo sim preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição **com bastante atenção e dentro do prazo estipulado.**
- 6.23. O pagamento deverá ser realizado no boleto bancário gerado **para a inscrição válida do cargo escolhido para o candidato.** Não será admitido boleto pago de inscrição cancelada ou troca de inscrição.
- 6.24. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo. Caso seja efetuada inscrição para mais de um cargo cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções em que constar como ausente.
- 6.24.1. Somente será homologada a inscrição efetivamente paga, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição
- 6.25. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição.
- 6.26. É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.
- 6.27. Será cancelada e/ou indeferida a inscrição do candidato que:
- 6.27.1. Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital;
- 6.27.2. **Não efetuar o pagamento do valor de inscrição na forma e prazos previstos neste Edital;**
- 6.27.3. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste Edital como valor de inscrição ao cargo escolhido.
- 6.28. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.
- 6.29. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.eplconcursos.com.br.
- 6.30. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além de denúncia aos órgãos de justiça que se faz cabível.
- 6.31. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 6.32. O ato de homologação e a lista das inscrições indeferidas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com o nome, data de nascimento, cargo e n.º da inscrição do candidato habilitado a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 6.33. Após a publicação, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II** e previsto no Item 12 deste Edital.
- 6.34. A empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site www.eplconcursos.com.br no prazo estabelecido no **Anexo II**.

7. DAS ISENÇÕES:

- 7.1. Ficam isentos do pagamento do valor de Inscrição no Concurso Público, os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 7.2. O pedido de isenção ficará disponível com horário de início às **09h00min do primeiro dia até às 17h00min** do último dia, **somente** no período indicado no **Anexo II** deste Edital.
- 7.3. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente, entretanto, caso deferida a solicitação de isenção, não precisará pagar o boleto bancário, caso o candidato efetue o pagamento do boleto antes do resultado do pedido de isenção, mesmo quando deferida qualquer valor pago não será devolvido.
- 7.4. Para requerer a isenção por **baixa renda – CadÚnico**, o candidato deverá durante o período de pedido de isenção **no momento de realização da inscrição**, solicitar a isenção e **obrigatoriamente preencher no sistema no momento de realizar a inscrição o seu Número de Identificação Social – NIS**;
- 7.5. **Cumprе salientar que os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único.** Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.
- 7.5.1. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância de qualquer disposição deste Capítulo, bem como de exigências do sistema de cadastro único, implicará o indeferimento do pedido de isenção do candidato.
- 7.5.2. **A EPL CONCURSOS** consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de conceder a isenção, fornecendo as informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção na condição de baixa renda.
- 7.6. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.
- 7.7. As informações prestadas no requerimento eletrônico de solicitação de isenção, bem como os documentos comprobatórios, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do certame.

- 7.8. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção não garante ao interessado a isenção do pagamento do valor da inscrição, a qual estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da **EPL CONCURSOS** através de consulta junto ao órgão gestor do CadÚnico e demais órgãos inerentes ao assunto.
- 7.9. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garantem, por si só, a isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 7.10. O requerimento de isenção deverá ser efetuado no momento de realização da inscrição sendo protocolado diretamente no site www.eplconcursos.com.br em ambiente restrito, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico, disponível e seguindo as instruções complementares, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo II** deste Edital.
- 7.11. Antes de efetuar a solicitação de isenção (de qualquer tipo), o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.
- 7.12. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos, sem erros, antes de enviá-la.
- 7.13. Cada pedido de isenção é único por inscrição não se confundindo mais de uma inscrição de um mesmo candidato.
- 7.14. A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 5** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo II**.
- 7.15. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção do valor de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 12** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo II**.
- 7.16. A empresa organizadora apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo II**, republicando a lista de candidatos isentos conforme for o caso.
- 7.17. Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, deverá acessar o endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o último dia para efetuar o pagamento da sua inscrição, observando o horário bancário.
- 7.18. A constatação de falsidade da declaração referida nos itens anteriores, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento dos valores devidos.

8. DAS VAGAS RESERVADAS

- 8.1. Serão convocados para a perícia médica (Pessoa com Deficiência), somente os candidatos aprovados e que ficarem classificados até a 10ª (décima) posição, sempre respeitados os empates na última colocação.
- 8.2. Serão convocados para a veracidade de autodeclaração (negro), somente os candidatos aprovados e que ficarem classificados até 3 (três) vezes o número de vagas reservadas, ou até a 10ª (décima) posição, o que for maior, sempre respeitados os empates na última colocação.
- 8.3. **Da pessoa com deficiência:**
- 8.3.1. Às pessoas com deficiência, será assegurado, o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, quando disponível, em um percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Lei Complementar nº 10/1992.
- 8.3.2. O candidato com deficiência concorrerá à vaga do cargo oferecido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não podendo ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 8.3.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 8.3.4. Não serão considerados como pessoa com deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 8.3.5. 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 ou nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.
- 8.3.6. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste Concurso Público como pessoa com deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no item 6, marcando a opção **“Pessoas com Deficiência”** e **deverá anexar através de campo próprio do sistema os documentos abaixo identificados:**
- a) **“Requerimento Pessoa com Deficiência”**, conforme Anexo IV;
- b) **Laudo médico**, expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses** antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como a provável causa da deficiência de que é portador;
- 8.3.7. Os documentos devem ser anexados através da “área do candidato” **estando disposto em um único arquivo, nos formatos PDF ou JPG.**
- 8.3.8. Os documentos indicados nos itens anteriores devem ser encaminhados **dentro do período de inscrição indicado no Anexo II**. Não será considerado o pedido de inscrição como pessoa com deficiência solicitado fora do prazo. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.
- 8.3.9. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

- 8.3.10.** Os documentos deverão ser enviados em um único arquivo e anexados através da área do candidato no campo “Anexo de Documentos”.
- 8.3.11.** A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo.
- 8.3.12.** O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, data, horário, local e formato de envio dos documentos de títulos, obedecidos aos procedimentos neste Edital.
- 8.3.13.** Será considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
- I - 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;
 - II - 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;
 - III - Deficiência visual** - portador de visão monocular; 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 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - IV - 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:
 - a) Comunicação;
 - b) Cuidado pessoal;
 - c) Habilidades sociais;
 - d) Utilização dos recursos da comunidade;
 - e) Saúde e segurança;
 - f) Habilidades acadêmicas;
 - g) Lazer; e
 - h) Trabalho;
 - V - Deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.
- 8.3.14.** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, ao prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como PCD indeferida, integrando a lista geral de candidatos.
- 8.3.15.** Tendo sido aprovados no Concurso Público os PcD's serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
- 8.3.16.** A perícia médica será realizada após o resultado da prova objetiva, em data, horário e local a ser informado através de edital, no prazo estabelecido no **Anexo II**.
- 8.3.17.** A perícia será realizada na presença de uma equipe multidisciplinar composta de um médico e dois profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.
- 8.3.18.** Para fins de posse, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese algumas dessas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PcD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.
- 8.3.19.** Serão eliminados da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.
- 8.3.20.** Na avaliação do candidato com deficiência, a equipe multidisciplinar emitirá parecer, observando o disposto no art. 5º, parágrafo único do Decreto nº 9.508, de 24/09/2018, aplicado por analogia no âmbito do Município.
- 8.3.21.** Caso a deficiência alegada não seja atestada pela junta de especialistas, a opção de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência será desconsiderada, passando, então, o candidato a participar da ampla concorrência.
- 8.3.22.** O candidato poderá impetrar recurso administrativo contra o indeferimento de sua inscrição ou da condição de deficiente, na forma do item 12 deste Edital, no prazo previsto no Anexo II deste Edital.
- 8.3.23.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.4. Dos candidatos negros:**
- 8.4.1.** Aos cidadãos afrodescendentes serão reservadas, quando disponível, 20% das vagas ofertadas para o cargo, nos termos da Lei Federal n. 12.990, de 09 de junho de 2014 e suas regulamentações.
- 8.4.2.** O candidato que deseja se habilitar a concorrer às vagas deste Concurso Público como negro deverá no momento de efetuar sua inscrição na forma determinada no item 3, indicar SIM no formulário de inscrição a opção **“Deseja Concorrer para vaga de negros e pardos”**.
- 8.4.3.** O candidato negro que não indicar esta condição no momento de inscrição, conforme previsto no item anterior, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição nem alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

- 8.4.4. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.4.5. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.4.6. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 8.4.7. A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso for igual ou superior a 3 (três).
- 8.4.8. A 1ª (primeira) admissão de candidato negro deverá ocorrer quando da 3ª (terceira) vaga de cada cargo contemplada neste Edital. As demais admissões ocorrerão para cada grupo subsequente de 5 vagas, durante o prazo de validade deste Concurso Público.
- 8.4.9. São considerados negros, nos termos da Lei Federal n. 12.990/2014, aqueles que se autodeclararem, expressamente, pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 8.4.10. O candidato negro participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo, avaliação das provas e demais requisitos exigidos para a participação no certame.
- 8.4.11. Os candidatos negros que também sejam pessoas com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.
- 8.4.12. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.
- 8.4.13. Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas a negros.
- 8.4.14. Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 8.2.12, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.
- 8.4.15. O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a EPL-Concursos através do e-mail contato@eplconcursos.com.br, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada somente até um dia após o último dia de inscrição.
- 8.4.16. A relação com os nomes dos candidatos inscritos como negros que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, será divulgada nos moldes do item 5, através de edital.
- 8.4.17. O candidato poderá impetrar recurso administrativo contra o indeferimento de sua inscrição como negro, na forma do item 12 deste Edital.
- 8.4.18. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.4.19. O candidato que se autodeclarou negro, caso aprovado e classificado nos moldes do item 13, será convocado para submeter-se à aferição da veracidade da autodeclaração, promovida por comissão designada com tal finalidade, antes do resultado final, tudo conforme a Portaria Normativa nº 4, de 6 de Abril de 2018 e da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635/2021. A aferição da veracidade da autodeclaração observará, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato.
- 8.4.20. O local, a data e o horário da aferição da veracidade da autodeclaração serão oportunamente divulgados em edital de convocação na data estabelecida no **Anexo II**.
- 8.4.21. Quando convocado o candidato deverá comparecer para a aferição da verificação da veracidade da autodeclaração munido de documento de identidade original. O não comparecimento, ou o não enquadramento como pessoa negra, acarretará na eliminação do candidato.
- 8.4.22. O candidato que tiver a sua aferição indeferida, poderá interpor recurso na forma do item 12 deste Edital, no prazo previsto no Anexo II deste Edital.

9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1. Na data descrita no **Anexo II** deste edital, será divulgado o edital com os locais de provas dos candidatos para a Prova Objetiva. O Edital será divulgado nos locais indicados no item 5.
- 9.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Santa Rita-PB ou em cidade próxima, na data indicada no **Anexo II**, em horário a ser divulgado por meio do edital de local de prova.
- 9.3. Caso a capacidade das unidades escolares não sejam suficientes à alocação de todos os inscritos na cidade de Santa Rita-PB, a EPL-Concursos se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do Concurso Público.
- 9.4. A Prova Objetiva deve ser realizada por **todos os candidatos**, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 9.5. Poderá ocorrer alteração na data das provas em virtude do número de candidatos inscritos.
- 9.6. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.
- 9.7. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do início previsto no item 9.2.
- 9.8. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:

- a) Preferencialmente, com o comprovante de inscrição do Concurso Público com a devida autenticação de recolhimento bancário E/OU protocolo de inscrição homologado;
- b) Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);
- c) Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.
- d) O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.
- 9.9. Não serão aceitos documentos digitais. Somente serão aceitos documentos originais apresentados em sua forma física.
- 9.10. Quaisquer um dos documentos listados no item 9.8, deverão ser apresentados em perfeito estado, legível, sem rasuras e com foto atualizada. **NÃO SERÁ ACEITA CÓPIA DE QUALQUER DOCUMENTO, MESMO QUE AUTENTICADO.** Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto, avariado ou com foto desatualizada (emitido há mais de 10 anos, com foto que não permita a sua identificação), deverá portar outro documento (dentre os acima citados). Caso o candidato não apresente outro documento, não será permitido realizar a prova.
- 9.11. Não será permitido ao candidato realizar a prova se não estiver portando um dos documentos relacionados no item 9.8.
- 9.12. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas **deverá trazer acompanhante** que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade, devendo o acompanhante ser maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda e apresentar a certidão de nascimento da criança caso seja solicitado.
- 9.13. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.
- 9.14. A mãe terá o direito de proceder à amamentação sempre acompanhada de um fiscal.
- 9.15. O (a) acompanhante deverá:
- a) comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;
 - b) apresentar documento de identificação;
 - c) permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
 - d) armazenar celular e/ou qualquer equipamento eletrônico em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.
- 9.16. A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.
- 9.17. Em hipótese alguma será fornecido o local de prova ou ensalamento via telefone ou e-mail será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova através dos meios previstos no item 5 deste Edital.
- 9.18. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

10. DA PROVA OBJETIVA

- 10.1. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo I, deste Edital.
- 10.2. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha com 04 (quatro) opções (A, B, C, D), sendo apenas uma única correta.
- 10.3. A prova objetiva será distribuída em matérias da seguinte forma para todos os cargos:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	10	1,00	10,00
	Matemática	10	1,00	10,00
	Informática	10	1,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	35	2,00	70,00
Valor Total:				100,00

- 10.4. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente:
- a) Obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos; e,
 - b) Ficar classificado até a 100ª (centésima) posição para ampla concorrência;
 - c) Ficar classificado até a 10ª (décima) posição para os candidatos que se declararam portadores de deficiência, e;
 - d) Ficar classificado até 3 (três) vezes o número de vagas reservadas, ou até a 10ª (décima) posição, o que for maior, os candidatos que se autodeclararam negros.
 - e) Sempre serão respeitados os empates na última colocação.
- 10.5. No preenchimento da Folha de Respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:
- a) Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;
 - b) Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
 - c) Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada, mesmo que uma alternativa em menor destaque que outra;

- d) Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);
- e) Não preencher ou preencher de forma incorreta o número de seu caderno de provas;
- f) For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 10.6. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.
- 10.7. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será desclassificado do Concurso Público.
- 10.8. Será considerado sem validade, portanto desclassificado, quando a Folha de Respostas for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, dentro do espaço de preenchimento das respostas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções constantes na capa do Folha de Respostas e da capa da prova, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.
- 10.9. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado no **1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, por meio dos meios de divulgação previstos no **Item 5** deste Edital.
- 10.10. Em relação ao gabarito preliminar divulgado, caberá interposição de recurso, em conformidade com o estabelecido no **Item 12, no prazo previsto no Anexo II deste Edital**.
- 10.11. No caso de eventual falta de prova/material personalizado ou não de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **EPL CONCURSOS** tem a prerrogativa para entregar ao candidato material reserva personalizado ou não eletronicamente, sendo que apenas o caderno de provas é confidencial e deverá estar em envelope lacrado.
- 10.12. Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, na Folha de Respostas: seu nome, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões estão corretas; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade, deverá imediatamente comunicar ao Fiscal para devidas providências e anotação na ata de ocorrência durante a realização da prova.
- 10.13. Não serão aceitas reclamações posteriores ao momento de aplicação da prova.
- 10.14. As instruções contidas na capa do caderno de provas devem ser obedecidas, sendo que sua desobediência pode levar a desclassificação do candidato.
- 10.15. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de prova, após transcorrido 120 (cento e vinte) minutos do seu início, devendo permanecer dentro da sala a qual está realizando a prova.
- 10.16. **Não será permitido ao candidato levar consigo o caderno de provas antes do horário estabelecido no item anterior.**
- 10.17. O CADERNO DA PROVA OBJETIVA será divulgado juntamente com o Gabarito Preliminar, pelo site www.eplconcursos.com.br, na página do respectivo concurso público.
- 10.18. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas depois de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início, sem o Caderno de Prova.
- 10.19. Ao término da prova o candidato deverá solicitar a presença do fiscal em sua carteira e entregar a Folha de Respostas devidamente assinada e o seu caderno de provas, caso não aguardo o prazo estabelecido no item 10.15.
- 10.20. Não será fornecido por meio de e-mail ou qualquer outro meio digital o caderno de prova, o candidato terá acesso ao seu caderno de provas somente na forma prevista nos itens 10.15 e 10.17.
- 10.21. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será desclassificado deste Concurso Público.
- 10.22. **Não será permitido ao candidato que estiver finalizado seus trabalhos e saído de sua sala de aplicação de prova o uso dos sanitários.**
- a. Será também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;
- c) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- f) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- g) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- h) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- i) Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- j) Não devolver integralmente o material recebido;
- k) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.
- 10.23. Em ocorrendo quaisquer um dos casos citados acima o fiscal de sala imediatamente recolherá o caderno de provas e o Folha de Respostas do candidato informando-lhe que está desclassificado e solicitando a sua retirada da sala de prova.
- 10.24. Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.
- 10.25. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de prova só poderão deixar o local de forma simultânea, devendo assinar e/ou “vistar” em campo específico os cartões de resposta de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão de resposta, apondo sua assinatura na ata de ocorrências. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente certificado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame, mesmo que um dos 03 (três) candidatos seja uma lactante com condição especial de prova tendo em vista o possível acréscimo de 30 (trinta) minutos de finalização de prova.

11. DOS RESULTADOS:

- 11.1. A relação com a classificação preliminar dos candidatos aprovados e reprovados será publicada até a data prevista no **Anexo II**, através dos meios de divulgação previstos no Item 5 deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone ou qualquer outro meio eletrônico.
- 11.2. Em relação à classificação preliminar a ser divulgada, caberá recurso, interposto em conformidade com o estabelecido no Item 12, no prazo previsto no **Anexo II**.
- 11.3. Após análise dos recursos será publicado o resultado final oficial, através dos meios de divulgação previstos no Item 5 deste Edital.
- 11.4. O resultado final dos candidatos será expresso pelas notas por eles alcançadas na prova objetiva.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1. Caberá **RECURSO ADMINISTRATIVO**, nos **2 dias seguintes à data das respectivas divulgações através do site www.eplconcursos.com.br**, a partir das 09h00min do dia inicial até as 17h00min do dia final, em relação:
 - a) ao Edital de Abertura do Concurso Público;
 - b) ao Indeferimento do pedido de isenção de taxa;
 - c) ao Indeferimento das Inscrições (Geral e cota);
 - d) ao Indeferimento de inscrição como Pessoa com Deficiência;
 - e) às Questões e Gabarito Preliminar da Prova Objetiva;
 - f) ao resultado preliminar da prova objetiva;
 - g) ao resultado da perícia médica para os portadores de deficiência;
 - h) ao resultado da aferição da veracidade da autodeclaração para os candidatos negros.
- 12.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site: www.eplconcursos.com.br.
- 12.3. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no **ANEXO II** deste edital, todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente ao edital de cada evento, especificamente, devendo, portanto, os candidatos estarem atentos às publicações ao longo do certame.
- 12.4. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo e em desconformidade com as regras deste capítulo.
- 12.5. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.eplconcursos.com.br sendo que para fins de contagem de prazo de recurso somente são consideradas as divulgações realizadas neste site, podendo ocorrer em feriados e finais de semana, considerando que o procedimento é online.
- 12.6. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o Link “Recursos” informando seu CPF/MF selecionar o tipo de recurso e descrever sua argumentação em campo próprio para esse fim. O link ficará disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no item 12.1.
- 12.7. Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido nas alíneas do item 12.1, devendo o candidato argumentar em cada recurso toda a matéria que entender ser de direito. Para o recurso referente na alínea “E”, será admitido um recurso por candidato para cada questão.
- 12.8. O embasamento referente aos recursos da prova objetiva deverá referenciar a bibliografia, artigo, fonte de consulta eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o link para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato.
- 12.9. Serão indeferidos os recursos interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos que não os estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.
- 12.10. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.
- 12.11. Os recursos previstos neste Item 12 somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo de todos os requisitos deste item.
- 12.12. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser conter elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração. Além disso, os mesmos deverão indicação do número da questão da prova, devendo ser anexada cópia das referências utilizadas no embasamento, no padrão citado nos itens 12.6 e 12.8 também sob pena de sua desconsideração.
- 12.13. Os recursos apresentados intempestivamente ou, ainda, sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos neste item 12 e seus subitens serão indeferidos, sem julgamento de mérito.
- 12.14. Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova.
- 12.15. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no endereço eletrônico: <https://www.eplconcursos.com.br/> mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição, obedecendo o prazo previsto no **Anexo II** deste Edital.
- 12.16. As respostas dos recursos serão divulgadas através de Edital, individualmente, no site da empresa organizadora, contendo o protocolo do recurso e suas informações.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIO DE DESEMPATE

O resultado final será efetuado pela ordem decrescente da pontuação obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

9. tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741 de 2003;
10. obtiver a maior nota na prova de conhecimentos gerais;
11. obtiver maior acerto nas questões de conhecimento específico;
12. tiver maior idade, levando em consideração ano, mês e dia de nascimento.
13. Sorteio público.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Ocorrerá a **homologação** do Concurso Público, depois de transcorridos todos os prazos recursais.
- 14.2. A **homologação** será divulgada nos moldes constantes do item 5.
- 14.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo.

15. DA CONVOCAÇÃO

- 15.1. A convocação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes neste Edital e da legislação vigente.
- 15.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória deste Concurso Público e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame Admissional, que deverá ser realizado em clínica indicada pelo município.
- 15.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial do Município, para assinar o termo de interesse na vaga. Manifestado o interesse na vaga, o candidato terá até 10 (dez) dias úteis para apresentar documentação, a fim de cumprir com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato.
- 15.4. O candidato deverá no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Santa Rita, comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital do Concurso Público e legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:
 - a) Nacionalidade brasileira;
 - b) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);
 - c) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
 - d) Quitação com as obrigações eleitorais (certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
 - e) Idade mínima 18 anos;
 - f) Ter habilitação específica e/ou a escolaridade exigida para o cargo;
 - g) Ter aptidão física e mental, atestada por médico devidamente registrado no CRM;
 - h) Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, nos cinco anos anteriores ao ingresso.
- 15.5. Para fins de convocação serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos em cópia e originais:
 - a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF;
 - c) PIS/PASEP - comprovante de cadastramento;
 - d) Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - e) comprovante de residência;
 - f) Título de Eleitor e documento apto a comprovar que o candidato encontra no gozo dos direitos políticos;
 - g) Documento comprobatório de que o candidato está em dia com as obrigações do serviço militar (certificado de reservista ou CDI);
 - h) comprovação documental do grau de instrução exigido por este edital;
 - i) exame médico admissional que será realizado às custas do município;
 - j) formulário de inclusão de dados;
 - k) declaração de bens;
 - l) declaração de inacumulabilidade;
 - m) declaração de ausência de parentesco
 - n) comprovante de qualificação cadastral para o eSocial emitida no portal <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
 - o) Carteira de Trabalho;
 - p) Certidão de nascimento e CPF dos filhos dependentes;
 - q) 01(uma) foto 3x4;
 - r) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.
- 15.6. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.
- 15.7. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse respeitando a ordem de classificação.
- 15.8. O candidato que, convocado para a admissão, não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.
- 15.9. O candidato que, convocado para a admissão, recusar ou deixar de assumir a vaga será considerado desistente do Concurso Público, implicando a renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à vaga para o qual o candidato foi aprovado.

16. DO EXAME MÉDICO E DA CONTRATAÇÃO

- 16.1.** O candidato aprovado e habilitado para ser contratado ao cargo deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Exame Admissional, em caráter eliminatório, a ser efetuado em clínica indicada pelo Município.
- 16.2.** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.

17. DAS PROIBIÇÕES PARA INGRESSO DOS CANDIDATOS NOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PROVA PRÁTICA E FATOS PARA SUA ELIMINAÇÃO

- 17.1.** Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos nos locais de realização das Provas Objetivas e/ou Provas Práticas conforme o caso:
- a)** Sem o Documento de Identificação (original), nos termos previstos nos itens anteriores;
 - b)** Sem a Carteira Nacional de Habilitação com foto, correspondente ao cargo pretendido, quando exigido (quando da Prova Prática);
 - c)** Após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
 - d)** **Portando celular ligado, aparelhos eletrônicos de qualquer espécie, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;**
 - e)** Acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.
- 17.2.** O candidato que comparecer ao local de prova portando celular mesmo que desligado e/ou quaisquer outros equipamentos, até mesmo relógios analógicos de pequeno porte, deverão acondicionar tais equipamentos em embalagem de segurança fornecida pelo fiscal de sala, podendo abrir a embalagem e manusear os equipamentos somente quando estiverem fora do local de realização das provas. O saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, deverá ser colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.
- 17.3.** O candidato que comparecer ao local de prova portando bolsas, bonés, qualquer outro material, de médio ou grande porte, deverá deixar amostra na frente da sala ou ao lado da carteira, podendo retirar ou manusear o material somente ao término da prova.
- 17.4.** O candidato que por descuido deixar o celular tocar, seja qual for o motivo (por exemplo alarme), mesmo que o objeto esteja dentro do envelope de segurança lacrado, estará eliminado do Concurso Público automaticamente, sendo solicitado sua retirada da sala e a informação constará em Ata.
- 17.5.** Mesmo com a recusa do candidato em se retirar, as informações serão constadas em Ata de Sala, e o mesmo será desclassificado.
- 17.6.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 17.7.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.
- 17.8.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento a qualquer prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.
- 17.9.** A empresa, a comissão do Concurso Público, ou qualquer outro membro da equipe não se responsabiliza por material que o candidato tenha levado consigo para realização da prova.
- 17.10.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- a)** For descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das fases;
 - b)** For responsável por falsa identificação pessoal;
 - c)** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
 - d)** Ausentar-se do recinto de qualquer prova ou do teste sem permissão;
 - e)** Deixar de assinar lista de presença;
 - f)** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - g)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - h)** Não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais (quando houver);
 - i)** Não atender as determinações deste edital;
 - j)** For surpreendido em comunicação com outro candidato;
 - k)** Não devolver o Folha de Respostas ao término das provas, antes de sair da sala;
 - l)** Ausentar-se do local da prova objetiva antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
 - m)** For surpreendido portando celular durante a realização das provas;
 - n)** Não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo fiscal;
 - o)** For surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
 - p)** Utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
 - q)** Não devolver o caderno de questões.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1.** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, sendo divulgados nos moldes do item 5.

- 18.2. Durante a aplicação das provas, o candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares e equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, estará automaticamente eliminado deste Concurso Público.
- 18.3. No dia da realização da Prova Objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessa e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.
- 18.4. A nomeação no presente Concurso Público seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência.
- 18.5. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus contatos perante a Secretaria de Administração, do Município de Santa Rita-PB, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço eletrônico fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido ou não recebidos.
- 18.6. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente Concurso Público somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento e pagamento de taxa efetivados no protocolo geral.
- 18.7. As datas do cronograma poderão ser alteradas por motivo de força maior.
- 18.8. Fica a critério de cada candidato(a) a escolha das bibliografias a ser utilizada tendo por base o conteúdo programático descrito neste edital.
- 18.9. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público instituída pela Portaria nº 103/2020.
- 18.10. Dos anexos:
Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;
Anexo II – Cronograma Previsto;
Anexo III – Descrição dos Cargos;
Anexo IV – Requerimento Pessoa com Deficiência.

Santa Rita, Estado da Paraíba, em 27 de junho de 2023

Emerson Fernandes A. Panta
Prefeito

Thácio da Silva Gomes
Superintendente do IPREV

Vital José Pessoa Madruga Filho
Presidente da Comissão

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

a) MATÉRIA COMUM A TODOS OS CARGOS

- I. **LÍNGUA PORTUGUESA:** Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoépia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase, uso do acento indicativo de crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Uso morfosintático dos pronomes. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, apostrofo, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.
- II. **MATEMÁTICA:** Operações fundamentais. Princípios de contagem e probabilidade. Conjuntos numéricos. Sistema métrico decimal. Sistemas de medida de tempo. Fatoração e números primos. Frações. Expressões algébricas. Produtos notáveis. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Potenciação e radiciação. Porcentagem e regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial. Geometria analítica: estudo de ponto, reta e circunferência. Trigonometria: relações no triângulo retângulo. Funções afim, quadrática, exponencial, trigonométrica e logarítmica. Equações e

inequações de 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Resolução de Problemas. Raciocínio lógico e Diagramas lógicos. Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Números complexos. Logaritmos. Análise combinatória. Matrizes e determinantes. Estatística.

- III. **INFORMÁTICA:** Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Segurança para Internet. Navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros). Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periférico. Extensões de arquivos; Conversores para PDF.

b) **CONHECIMENTO ESPECÍFICO DE CADA CARGO**

- I. **Assistente Social:** Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social: Perspectivas teórico-metodológicas; Questão social e Serviço Social; Interseccionalidade classe, raça, gênero e geração. Ética e regulamentação profissional de Serviço Social: Projeto ético-político do Serviço Social; Projeto de trabalho profissional; Código de Ética Profissional; Lei de regulamentação da profissão e normativas do CFESS. Planejamento Social e Instrumentais técnico-operativos de Serviço Social; Estruturação de planos, programas, projetos e serviços; Entrevistas, estudos socioeconômicos, pareceres sociais, relatórios técnicos. Pesquisa Social: Dimensão investigativa e Serviço Social; Elaboração de projetos de pesquisa; Monitoramento e avaliação de projetos e serviços sociais. Direitos, Política Social e Serviço Social: Legislações e normativas das políticas de assistência social, saúde, e habitação; Direitos sociais e atuação de assistentes sociais com crianças e adolescentes, idosos, mulheres, pessoa com deficiência, populações e comunidades tradicionais, migrantes e refugiados. Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.
- II. **Odontólogo:** Cárie dentária. Materiais restauradores: Amálgama; Resinas compostas; Cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores para capeamento. Diagnóstico e plano de tratamento. Restaurações preventivas: Selantes; Ionômero de vidro; Resinas compostas. Inter-relação dentística/periodontia. Flúor: mecanismo de ação do flúor; Farmacocinética do flúor; Toxicologia. Emergências em odontologia. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Princípios da cirurgia; Anestesiologia; Exodontias; Procedimentos cirúrgicos: pré e pós operatórios, suturas e acidentes operatórios; Controle de infecções na prática odontológica; Farmacologia; Patologia bucal; Urgências Endodônticas. Tratamento endodôntico em dentes com rizogênese incompleta. Tratamento conservador da polpa dental. Substâncias químicas empregadas no preparo dos canais radiculares. Medicação intracanal. Retratamento endodôntico. Limpeza e modelagem do sistema de canais radiculares. Obturação do sistema de canais radiculares. Radiologia em endodontia. Periodonto normal. Etiologia e mecanismos etiopatogênicos das doenças periodontais. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Terapia periodontal conservadora. Tratamento das doenças periodontais a nível cirúrgico. A Periodontia na prática odontológica direcionada para os aspectos de promoção de saúde. Integração dos conhecimentos da Periodontia com áreas afins e relacionada com a condição sistêmica. Biossegurança.
- III. **Enfermeiro PSF:** Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Saúde da Criança e do Adolescente- Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH. Constituição Federal, do art. 196 ao 200. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências. Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 (PNAB 2017). Constituição da República Federativa do Brasil. BRASIL. Portaria do Ministério da Saúde nº 204, de 17 de fevereiro de 2016 e suas posteriores alterações. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. [Lei Nº 12.842, de 10 de julho de 2013.](#)

- IV. Farmacêutico:** Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Parâmetros para o funcionamento do SUS. Constituição Federal, do art. 196 ao 200. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Código de Ética da Profissão Farmacêutica.
- V. Fisioterapeuta:** Conhecimentos de anatomia, fisiologia, fisiopatologia e procedimentos fisioterapêuticos nas áreas de neurologia, pneumologia, ortopedia e traumatologia, reumatologia, cardiologia, angiologia, geriatria, pediatria, ginecologia e obstetrícia, Fisioterapia preventiva. Conhecimento dos métodos, técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Prova de função muscular. Conhecimento dos princípios e técnicas de cinesioterapia e biomecânica. Análise da marcha e treinamento da locomoção e deambulação. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Indicação, contra indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da eletroterapia, termoterapia, mecanoterapia massoterapia e cinesioterapia. Ergonomia. Ginástica laboral. Biossegurança. Ética profissional. Leis e normas do fisioterapeuta. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências. Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 (PNAB 2017). Constituição da República Federativa do Brasil. BRASIL. Portaria do Ministério da Saúde nº 204, de 17 de fevereiro de 2016 e suas posteriores alterações. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. [Lei Nº 12.842, de 10 de julho de 2013.](#)
- VI. Médico – Alergologista; Médico – Angiologista; Médico – Cardiologista; Médico - Cirurgião Geral; Médico – Colpocopista; Médico – Dermatologista; Médico Gastroenterologista; Médico – Ginecologista; Médico – Infectologista; Médico – Mastologista; Médico – Neurologista; Médico – Neuropediatra; Médico Otorrino; Médico – Pediatria; Médico Pneumologista; Médico – PSF; Médico – Psiquiatra; Médico – Reumatologista; Médico – Urologista; Médico do Trabalho; Médico Clínico e Médico Cardiologista, Ortopedista, Psiquiatra ou Auditor em Saúde:** Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tufos eritematosos sistêmicos, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptococciais, estafilococciais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão. Constituição Federal, do art. 196 ao 200. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização

do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências. Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 (PNAB 2017). Constituição da República Federativa do Brasil. BRASIL. Portaria do Ministério da Saúde nº 204, de 17 de fevereiro de 2016 e suas posteriores alterações. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. [Lei Nº 12.842, de 10 de julho de 2013.](#)

- VII. Médico Veterinário:** Higiene/obtenção higiênica das instalações e estabelecimentos produtores de produtos de origem animal e seus derivados. Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias produtoras de alimentos. Fundamentos, conceitos, aplicabilidade, implantação e importância e papel do médico veterinário. Infecções, intoxicações e toxinfecções de origem alimentar e seus principais agentes microbiológicos (ecologia dos microrganismos nos alimentos: flora acompanhante x microrganismos patogênicos / oportunistas). Inspeção industrial e sanitária e tecnologia do abate das espécies comestíveis. Epidemiologia: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, sanitária e saúde do consumidor, Indicadores e formas de ocorrência em populações, prevenção e profilaxia. Zoonoses principais e suas bases epidemiológicas. Crescimento microbiano: agentes de controle, métodos químicos e físicos. Interação microrganismo/hospedeiro. Microbiologia aplicada e industrial. Clínica Veterinária. Imunologia: conceitos básicos, imunidade celular e humoral, testes sorológicos, vacinas. Doenças de transmissão durante a cópula / extragenital que afetam a reprodução animal. Medicação pré-anestésica, planos anestésicos, anestésias local e geral. Parasitologia veterinária. Farmacologia: princípios de absorção e distribuição e ação das drogas, agentes antiparasitários na clínica veterinária. Doenças infecciosas em animais domésticos. Ética profissional. Resolução n.º 1138, de 16 de dezembro de 2016 que aprova o Código de ética do médico veterinário. Conselho Federal de Medicina Veterinária, Brasília- DF. Coleta de amostras de produtos de origem animal. Norma Operacional DIPOA/SDA n.º 02/2020. Manual de Fiscalização de Leite e Derivados, orientação normativa junho 10 de 2020. Decreto n.º 10.468, de 18 de agosto de 2020. Portaria n.º 393, de 09 de setembro de 2021. Vigilância, prevenção e controle de zoonoses. Resolução CFMV n.º 1178/2017 – Dispõe sobre a responsabilidade técnica em estabelecimentos que criem ou utilizem animais em atividades de pesquisa ou ensino. Plano Estadual de Saúde 2020-2023.
- VIII. Técnico de Raio-X para Odontologia:** Conhecimentos sobre saúde bucal: conceitos, ações, promoção, responsabilidades e políticas nacionais. Anatomia dentária: órgão dentário, classificação e função dos dentes, dentições, nomenclatura dentária, notação dentária, morfologia dos dentes permanentes e decíduos, articulação alvéolo-dentária, histologia do dente e erupção dentária. Notação dentária. Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, classificação, propriedades, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte. Indicadores em saúde bucal e Urgências e emergências em saúde bucal. Doenças infectocontagiosas e principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. Prevenção da cárie e doença periodontal: biofilme dental; cárie; gengivite/periodontite, técnicas de controle do biofilme dental; fluoroterapia; materiais seladores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos). Radiologia odontológica: princípios e fundamentos da radiologia odontológica; técnicas radiográficas; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas; tabelas e protocolos utilizados em radiologia odontológica; riscos radioativos. Normas e procedimentos técnicos no processamento de material: descontaminação, desincrustação, limpeza, preparo, seleção, empacotamento, esterilização, manipulação e armazenagem. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública.
- IX. Agente Administrativo Previdenciário:** Lei Orgânica do Município de Santa Rita-PB. Legislação municipal sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Santa Rita-PB. Lei nº 8.213/1991 - Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Constituição Federal de 1988. Direito Administrativo: Princípios da Administração pública, Administração direta, indireta e fundacional. Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 e alterações). Lei nº 9.784/1999 (Lei do Processo Administrativo).
- X. Auditor de Controle Interno:** Administração Pública: Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais da formação do Estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo; participação social como representação política. A Máquina Pública Brasileira: processo evolutivo; reformas administrativas, seus princípios, objetivos, resultados e ensinamentos; patrimonialismo, burocracia e gerencialismo. Governança e Administração Pública: orçamento, planejamento, análises governamentais e organizacionais, inovação, governança de organizações públicas; parcerias com o setor privado e com o terceiro setor. Temas Correntes em Administração Pública: ética; Lei da Ficha Limpa (Lei Complementar n.º 135, de 04 de junho de 2010); responsabilidade fiscal; responsabilidade orçamentária. Controle externo: Constituição Federal: Art. 74. Lei Federal n.º 4.320/1964. Resolução CFC n.º 1.135/08: NBC-T 16.8 – Controle Interno. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. Competência do Tribunal de Contas: apreciação

da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 e alterações). Controle Interno: Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública. Relação entre objetivos e componentes. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Informação e Comunicação. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. Direito Administrativo: Princípios da Administração. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. Terceiro Setor. Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Consórcios Públicos. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. Agentes Públicos: Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público. Cargo público. Concurso público. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. Parcerias Público Privadas. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. Responsabilidade extracontratual da Administração pública. Improbidade administrativa. Lei Orgânica do Município de Santa Rita-PB. Lei n.º 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei n.º 8.666/1993 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei n.º 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

XI. Técnico Municipal de Controle Interno: Lei Orgânica do Município de Santa Rita-PB. Constituição Federal de 1988. Constituição Federal de 1988. Direito Administrativo: Princípios da Administração pública, Administração direta, indireta e fundacional. Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 e alterações). Lei n.º 9.784/1999 (Lei do Processo Administrativo). Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (normas e resoluções). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 e alterações). Lei Federal n.º 4.320/1964. Resolução CFC n.º 1.135/08: NBC-T 16.8 – Controle Interno. Lei n.º 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei n.º 8.666/1993 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei n.º 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

XII. Nutricionista: Pirâmide alimentar: guia de alimentação equilibrada para a população. Importância da alimentação para o homem e a sociedade. Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Alimentação do Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, gestante, nutriz, idoso. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: decomposição. Aproveitamentos de sobras e partes não convencionais dos alimentos. Gravidez na adolescência. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Água: cuidados Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: e nutricional: objetivos e importância. Inquéritos alimentares: tipos e importância. Saúde e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Quantidades de compras: fator de correção, fator de cocção. Normas que regem a alimentação escolar (PNAE e PNAC). Política Nacional de Alimentação e Nutrição. SISVAN. Programas Públicos de Alimentação (Bolsa família, Programa Saúde da Família, Programa Leite das Crianças). Avaliação nutricional individual: criança, gestante. Avaliação nutricional de coletividades: crianças, adolescentes, gestantes, nutriz, adultos e idoso. Orientação alimentar das carências nutricionais – anemia por deficiência de ferro, bócio, cárie dentária, desnutrição. Orientação alimentar de doenças crônicas – diabetes, hipertensão, obesidade e câncer. Nutrição enteral.

XIII. Psicopedagogo: Educação no mundo atual, Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem, Fatores físicos, psíquicos e sociais, Recreação: Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Processo Ensino-aprendizagem: avaliação, Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau,

Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral, Referências Curriculares Nacionais para Educação, Novas diretrizes curriculares nacionais para educação, obrigatoriedade da matrícula na educação.

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.**

- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**

- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**

- BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. **Institui o Estatuto da Igualdade Racial.**

- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**

- BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro- Brasileira e Africana.**

- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.**

- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos** - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.

- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais.**

SECAD, 2006.

- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais.** 2004.

- BRASIL. Ministério da Educação. **Caderno de Reflexões - Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental.** 2011.

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais.**

XIV. Psicólogo: Conhecimentos Técnicos Profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública. Psicopatologia Geral. Psicologia Geral, Experimental, Educacional, Hospitalar e Organizacional: Práticas e Técnicas Psicológicas, voltadas para as áreas, educacional, organizacional e clínica. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Interpretação de sinais e sintomas. Psicofarmacologia. Procedimentos Psicológicos. Saúde Pública. Psicossomática. Dependência Química. Estatuto da Criança e Adolescente. Terapia Breve. Ética Profissional. Orientação Familiar. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. Teorias da Personalidade. Psicologia de Grupo e Relações Humanas. Orientação e aconselhamento psicológico.

XV. Assistente Administrativo: Lei Orgânica do Município de Santa Rita-PB. Lei nº 8.213/1991 - Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Constituição Federal de 1988. Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei nº 8.666/1993 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Direito Administrativo: Princípios da Administração pública, Administração direta, indireta e fundacional. Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações). Lei nº 9.784/1999 (Lei do Processo Administrativo).

XVI. Fiscal Ambiental: Impacto ambiental: conceito e tipos. Poluição ambiental: conceito, fontes, sistemas de controle. A política ambiental e órgão de gestão ambiental nas esferas federal, estadual e municipal. Os instrumentos da política nacional de meio ambiente. Os crimes ambientais no Brasil e respectivas penalidades legais. Lei Federal nº 9565/1998 e Decreto Federal nº 6514/2008. Fiscalização ambiental - atribuições. Legislação do Município de Santa Rita-PB: zoneamento do solo urbano; Código de posturas municipal; Código de Obras e Licenciamento ambiental.

XVII. Engenheiro Civil: Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estruturas de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospeção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de

seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra; Norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (118.0002). Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e Sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria n.º Portaria nº 134/ 1998 que institui o Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade na Construção Habitacional – PBQP-H. NBR 6492. NBR 13532. NBR 14166. NBR 10067. NBR 11742. NBR 15575.

- XVIII. Agente Municipal de Trânsito:** Lei nº 9.503/1997 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções do CONTRAN publicadas a partir do ano de 2018 até a data de divulgação deste edital. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. Manuais Brasileiro de Sinalização de Trânsito.
- XIX. Auditor Fiscal de Tributos:** Lei Orgânica do Município de Santa Rita-PB. Constituição Federal de 1988. Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei nº 8.666/1993 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 e alterações). Lei nº 5.172/1966 - Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Finanças e Orçamento Público: Orçamento público. Funções do orçamento público. Conceito. Técnicas orçamentárias. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Outros planos e programas. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Alterações orçamentárias. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 e alterações).
- XX. Arquiteto:** Materiais e Técnicas de Construção; Planejamento. Conforto térmico, acústico e lumínico. PROJETO ARQUITETÔNICO: Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Sustentabilidade das edificações; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico (organograma e fluxograma); Layout; Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida; DESENHO EM ARQUITETURA E URBANISMO: Construções fundamentais do desenho geométrico, aplicação do sistema de projeções cotadas e do sistema descritivo. A correta utilização dos instrumentos de desenho. Uso de escalas. Desenvolvimento da precisão nas medidas, nos detalhes técnicos e nos traços. Perspectiva. Símbolos necessários para entendimento do projeto arquitetônico (indicação de cortes, níveis, elevações, tipos de esquadrias). NBR 6492. NBR 13532. NBR 14166. NBR 10067. NBR 11742. NBR 15575. Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura e urbanismo. TEORIA E PRÁTICA DE PLANEJAMENTO URBANO: Reforma Urbana: a Constituição de 1988 e o Estatuto da Cidade (teoria e prática); O Plano Diretor e o processo de planejamento (questões conceituais e metodológicas); A participação popular no planejamento e gestão das cidades; Legislação federal de parcelamento do solo; infra-estrutura urbana; Regularização Fundiária; Sistema de informações para o planejamento, Espaço e Equipamentos Urbanos.
- XXI. Topógrafo:** Topografia: definição, objetivos, divisões, e unidades usuais; Topologia: formas do terreno, leis do modelado e representação do relevo; marcos de referência topográfica; Sistema de coordenadas: coordenadas polares; coordenadas plano retangulares e geográficas; noções básicas de coordenadas astronômicas e terrestres; e noção básica do sistema UTM; Ângulos e Direções: azimuth plano e verdadeiro; azimuth magnético e rumos magnéticos; atualização de rumo e azimuth magnético; relação entre os três norte: magnético; verdadeiro e da quadrícula; ângulos horizontais e verticais; Obtenção de distâncias por: Estadimetria, diastimetria e taqueometria; Desenvolvimento de irradiações taqueométricas; Cálculo de nivelamento trigonométrico; Nivelamento geométrico; Cálculo de nivelamento geométrico; Medidas à trena e alinhamentos por baliza; Desenvolvimento e locação de curvas horizontais e verticais; Cálculo analítico para determinação de azimuth e distância; Cálculo de projeções e transportes de coordenadas; Métodos de Levantamento: planimétrico; por radiamento; por poligonação; e por triangulação simples; Cálculo de poligonal - erros e compensação; Cálculo de área - geométrico e analiticamente; Familiarização com bússolas, teodolitos, níveis, distanciômetros e estações total; Desenho topográfico: Desenho da planta. Escalas; Formatos do papel. Quadriculado, segundo ABNT; perfil longitudinal; greide e seu traçado; plano cotado; desenho de um perfil; Locação de talude. Cálculo de volumes-correção prismoidal e de volumes em curvas.
- XXII. Técnico em Edificações:** Padronização do desenho e normas técnicas vigentes. Representação de projetos de arquitetura. Desenho técnico: escalas, tipos de linhas, largura das linhas, layout e dimensões, dobramento de cópia.

Projeto arquitetônico: convenções gráficas, representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário. Desenho de: planta de situação, planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura. Detalhes: esquadrias (tipos de detalhamento), escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho), coberturas (tipos, elementos e detalhamento). Acessibilidade a edificações: mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Desenho de projeto de reforma: convenções. Projeto e execução de instalações prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar-condicionado. Estruturas: desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Vocabulário técnico: significado dos termos usados em arquitetura e construção. Tecnologia das construções. Materiais de construção. Topografia. Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composição de custos, cronograma físico-financeiro).

XXIII. Fiscal/Inspetor de Obras: Legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2015, NBR 16357:2016. Lei federal nº 13.146/2015. Legislação urbanística, códigos de obras e de posturas do município de Santa Rita – PB. Código de obras municipal. Código de posturas do município de Santa Rita-PB. Legislação sobre o parcelamento do solo no município de Santa Rita-PB. Lei federal 10.257/2001 (Estatuto das Cidades). Conhecimentos sobre arquitetura, urbanismo e topografia. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, urbanização e pavimentação. Normas de desenho técnico: NBR 6492:1994, NBR 10068:1987. Segurança do Trabalho. Equipamentos de Segurança Individual e Coletivo.

- c) Para a legislação indicada como conteúdo programático em cada cargo devem ser consideradas suas atualizações.
- d) O que for matéria comum entre os cargos, poderá ser aplicada questão igual desde que as provas sejam aplicadas no mesmo horário.

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Descrição	Data
1) Recurso contra o Edital de Abertura	29.06 e 30.06.2023
2) PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova e de vaga especial (PcD)	29.06 à 25.07.2023
3) Período de Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	29 e 30.06.2023
4) Publicação do Resultado do pedido de isenção de taxa	07.07.2023
5) Recurso contra o resultado do pedido de isenção de taxa	10 e 11.07.2023
6) Publicação do Resultado dos recursos contra indeferimento do pedido de isenção de taxa (se houver)	18.07.2023
7) Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo). O candidato com inscrição indeferida poderá emitir 2º via do boleto para pagamento até o prazo final de 26/07/2023 .	18.07.2023
8) Prazo final para o pagamento do valor de inscrição	26.07.2023
9) Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e de candidatos inscritos em cotas (PCD/Negro)	02.08.2023
10) Recurso contra o Indeferimento de Inscrição	03 e 04.08.2023
11) Publicação do Resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (se houver)	11.08.2023
12) Divulgação do Local de Prova Objetiva	25.08.2023
13) Data da Prova Objetiva	03.09.2023
14) Divulgação Preliminar dos Gabaritos	04.09.2023
15) Recurso Contra os Gabaritos Preliminares	05 e 06.09.2023
16) Publicação do resultado dos Recursos contra Gabarito Preliminar (se houver)	27.09.2023
17) Publicação do Resultado Preliminar Prova Objetiva (Geral e Cota (PCD/Negro))	27.09.2023
18) Recurso Contra Resultado Preliminar Prova Objetiva	28 e 29.09.2023
19) Publicação do resultado dos Recursos – Resultado Preliminar Prova Objetiva e retificação do resultado preliminar da prova objetiva (se houver)	06.10.2023
20) Convocação para realização da perícia médica (Pessoa com Deficiência) e aferição da veracidade da autodeclaração de pessoa negra	06.10.2023
21) Realização da perícia médica (Pessoa com Deficiência) e da aferição da veracidade da autodeclaração de pessoa negra	18.10 à 23.10.2023
22) Publicação do Resultado da perícia médica (Pessoa com Deficiência) e da aferição da veracidade da autodeclaração de pessoa negra	25.10.2023



23) Recurso Contra o Resultado da perícia médica (Pessoa com Deficiência) e da aferição da veracidade da autodeclaração de pessoa negra	26 e 27.10.2023
24) Publicação do resultado dos Recursos da perícia médica (Pessoa com Deficiência) e da aferição da veracidade da autodeclaração de pessoa negra (se houver)	09.11.2023
25) Publicação do Resultado Final - Geral e Cotista (PCD/Negro)	09.11.2023
26) Homologação do Concurso Após transcorridos todos os prazos recursais	***

O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Concurso Público e da Comissão da **EPL CONCURSOS**, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no **Item 5** deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

ANEXO III - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.
2. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.
3. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.
4. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc).
5. Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.
6. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.
7. Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.
8. Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.
9. Utilizar recursos de informática.
10. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: ODONTOLÓGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Diagnosticar e avaliar pacientes planejar tratamento. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar assistência buco-maxilo-facial e odontológica profilática e/ou cirúrgica em estabelecimento de ensino ou unidades de saúde do Município.
2. Executar trabalhos de periodontia, pequenas cirurgias ambulatoriais, primeiros cuidados nas urgências, prescrições medicamentos e orientações na conformidade com diagnósticos efetuados, endodontia, atendimento a pacientes especiais como idosos e crianças.
3. Diagnosticar casos individuais, determinando laudos, pareceres e atestados para tratamentos de sua competência.
4. Executar os trabalhos de prótese em geral, compor dentaduras, com inclusão de dentes artificiais, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de prótese parcial removível provisória.
5. Realizar levantamentos epidemiológicos traçando o perfil de saúde.

6. Planejar, elaborar e executar medidas tendentes à melhoria de saúde bucal das populações adscritas.
7. Promover educação para a saúde bucal através de aulas, palestras, impressos, escritos e outros instrumentos. Elaborar relatórios sobre as atividades e procedimentos desenvolvidos.
8. Executar ações de assistência integral aliado à atuação clínica odontológica a saúde coletiva de acordo com o planejamento local.
9. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: ENFERMEIRO (A) PSF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatorios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;
2. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
3. Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;
4. Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
5. Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;
6. Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;
7. Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;
8. Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
9. Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;
10. Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;
11. Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
12. Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc;
13. Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
14. Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
15. Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência;
16. Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;
17. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
18. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Analisar e executar as receitas médicas, realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área **farmacêutica** tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas;
2. Opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
3. Efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais;
4. Opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas;
5. Realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos;
6. Efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares;
7. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
8. Efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos, etc.
9. Efetuar relatórios e mapas sempre que necessário;
10. Participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços;
11. Elaborar rotinas específicas para cada serviço;
12. Supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares;
13. Promover treinamentos sempre que necessários;

14. Realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos;
15. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
16. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assistência fisioterápica a pacientes em clínicas, hospitais, ambulatorios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas;
2. Realizar tratamentos fisioterápicos em pacientes;
3. Recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico;
4. Acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário;
5. Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios de posturas, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, bem como para a preparação e condicionamento pré e pós-parto;
6. Requisitar exames complementares, quando necessário;
7. Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
8. Participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
9. Indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
10. Manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica;
11. Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
12. Programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes;
13. Orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas;
14. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
15. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: MÉDICO – ALERGOLOGISTA; MÉDICO – ANGIOLOGISTA; MÉDICO – CARDIOLOGISTA; MÉDICO - CIRURGIÃO GERAL; MÉDICO – COLPOCOPISTA; MÉDICO – DERMATOLOGISTA; MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA; MÉDICO – GINECOLOGISTA; MÉDICO – INFECTOLOGISTA; MÉDICO – MASTOLOGISTA; MÉDICO – NEUROLOGISTA; MÉDICO – NEUROPEDIATRA; MÉDICO OTORRINO; MÉDICO – PEDIATRA; MÉDICO PNEUMOLOGISTA; MÉDICO – PSF; MÉDICO – PSIQUIATRA; MÉDICO – REUMATOLOGISTA; MÉDICO – UROLOGISTA; MÉDICO DO TRABALHO; MÉDICO CLÍNICO E MÉDICO CARDIOLOGISTA, ORTOPEDISTA, PSIQUIATRA OU AUDITOR EM SAÚDE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar assistência médica e realizar procedimentos conforme sua especialidade a pacientes em clínicas, hospitais, ambulatorios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos, examinando o paciente segundo as técnicas da semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando a terapêutica necessária, encaminhando em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas ou terapêuticas;
2. Realizar cirurgias e anestésias caso estiver de acordo com a sua área de especialização;
3. Prestar assistência médica e terapêutica a pessoas portadoras ou supostamente afetadas por moléstias infectocontagiosas, de acordo com as normas e rotinas estabelecidas pelos órgãos de saúde;
4. Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes;
5. Estabelecer plano médico – terapêutico profilático e demais tratamentos de acordo com a sua área de especialização;
6. Executar atividades de estudo, avaliação e tratamento de acordo com sua especialidade;
7. Participar de cursos de capacitação, projetos de treinamento e programas educativos;
8. Observar normas do sistema único de saúde;
9. Proceder aos registros dos procedimentos realizados segundo a legislação vigente e as determinações da chefia imediata;
10. Participar como consultor da junta médica na sua área de competência quando designado;
11. Atuar como consultor na sua especialidade para equipe multiprofissional de atendimento domiciliar acompanhando a visita domiciliar, quando necessário;
12. Observar as normas administrativas quando ao elaborar laudos, relatórios, fichas de atendimento, requisições de exames subsidiários e documentos afins;
13. Dirigir equipes quando designado;
14. Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem;
15. Prestar socorros e urgência;

16. Observar as normas e designação quanto ao local e horário de trabalho;
17. Participar de projetos de pesquisa, quando designado, na sua área de atuação;
18. Coordenar programas e serviços em saúde;
19. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
20. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
21. Classificar e codificar doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado;
22. Realizar atendimento na área de alergologia (tratamento das doenças alérgicas, bem como tratamentos para o correto funcionamento do sistema imune);
23. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
24. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico e laudos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área de atuação;
25. Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes;
26. Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica;
27. Solicitar exames complementares e/ou período de consulta;
28. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais;
29. Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia óbito;
30. Cumprir normas e regulamentos dessa municipalidade;
31. Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
32. Participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas;
33. Manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte médica;
34. Interagir com órgãos e entidades públicas e privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
35. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
36. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimento, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
2. Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, e fazendo o acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais, quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
3. fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
4. realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anátomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
5. Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região do país e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária;
6. desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças carenciais e aumentar a produtividade;
7. efetuar o controle sanitário da produção animal destinado à indústria, realizando exames clínicos, anátomo-patológicos laboratoriais e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
8. promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
9. orientar empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, para assegurar maior lucratividade a essas empresas e melhor qualidade dos alimentos;
10. Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população;
11. procede ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
12. Faz pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
13. Assessorar na formulação, produção e comercialização de produtos veterinários (vacinas, soros, medicamentos, insumos e outros) e participa desses empreendimentos, valendo-se do marketing, pesquisas, desenvolvimento de produtos, controle de qualidade, produção e administração, para suprir as necessidades terapêuticas do rebanho.
14. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Presta apoio administrativo por meio de atendimento de público interno e externo, além de lidar com atividades burocráticas com documentação, memorandos entre outros.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por telefone, fax e internet;
2. Executar atividades de recepção, atendendo servidores de outras unidades administrativas, beneficiários da previdência e visitantes, identificando-os e indagando suas pretensões para informá-los ou encaminhá-los às pessoas ou órgãos desejados;
3. Executar registro, controle, digitação, arquivo, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo;
4. Operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando e periféricos, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos;
5. Preencher formulários, fichas, mapas, relações, requisições e outros documentos, registrando e/ou transcrevendo dados e informações, pré-determinadas;
6. Expedir, receber papéis, documentos, processos e materiais providenciando a sua adequada distribuição, tramitação e encaminhamento;
7. Executar serviços de digitação em geral, copiando textos, tabelas, quadros demonstrativos, bem como emitindo formulários, certidões, relatórios, alimentar banco de dados, entre outros;
8. Efetuar levantamento e prestar auxílio em pesquisas e outros trabalhos, de acordo com a orientação de seu superior;
9. Executar atividades de cadastramento e censo, mediante levantamentos originais ou de atualização, conforme determinação de chefia;
10. Auxiliar e/ou efetuar cálculos e conferências em geral dentro de sua área de atuação, conforme determinação da chefia;
11. Organizar dados, registros e arquivar documentos, classificando-os por matérias, ordem alfabética ou outro sistema de classificação para possibilitar um controle sistemático do mesmo;
12. Realizar, segundo instruções recebidas, o levantamento para balancetes, inventários e balanços da previdência;
13. Efetuar registros contábeis de pequena complexidade;
14. Registrar e controlar, dentro outros, empréstimos de livros, revistas, periódicos documentos, projetos e publicações em geral;
15. Requisitar e distribuir materiais de consumo necessários ao serviço;
16. Operar máquina fotocopadora, extraindo cópias conforme requisição dos órgãos interessados;
17. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
18. Informar processos administrativos;
19. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
20. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal. Emitir pareceres e elaborar relatórios.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
2. Acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
3. Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;
4. Avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;
5. Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
6. Verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;
7. Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
8. Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;
9. Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;
10. Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;
11. Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;
12. Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; fazer conferência de documentos;
13. Manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;
14. Examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.
15. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: TÉCNICO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Acompanhar auditoria, as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal. Realizar pareceres e elaborar relatórios. Assessorar os auditores.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Realizar auditoria obedecendo a programas de auditoria previamente elaborada para identificar irregularidades.
2. Acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais.
3. Observar o cumprimento das normas, regulamentos, plano, programas, projetos e custos para assegurar o perfeito desenvolvimento da instituição.
4. Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativos às administrações orçamentárias, financeiras e patrimoniais e de pessoal.
5. Elaborar relatórios parciais e globais de auditoria realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários a tomada de decisões.
6. Emitir parecer sobre matéria de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal que lhe forem submetidos a exames, estudando e analisando processos para subsidiar decisão superior.
7. Utilizar recursos de Informática.
8. Colaborar com os Auditores de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras;
9. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, conservação, preparação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, com classe social, meio devida e outros, para aconselhar e instruir a população;
2. Procede ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
3. Programa e desenvolve o treinamento em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
4. Orienta o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
5. Atua no setor de nutrição dos programas de saúde, planejamento e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;
6. Prepara programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares;
7. Efetua o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;
8. Zela pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
9. Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes;
10. Participa de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
11. Elabora mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo;
12. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: PSICOPEDAGOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto psicopedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento;
2. Coordenar serviços de Psicopedagogia em unidades escolares;
3. Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumento e técnicas próprios de Psicopedagogia;
4. Utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;
5. Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;

6. Proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, as técnicas empregadas, e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação;
7. Prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo;
8. Realizar intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino;
9. Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração;
10. Facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção;
11. Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração de projetos;
12. Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais;
13. Participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários;
14. Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos;
15. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar procedimentos e consultas a pacientes em clínicas, hospitais, ambulatorios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Prestar atendimento psicológico à população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental;
2. Prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente;
3. Avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere à acompanhamento e/ou atendimento do cliente;
4. Realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;
5. Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
6. Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
7. Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição;
8. Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental;
9. Atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequados;
10. Colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
11. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando a implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem;
12. Diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola;
13. Promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar;
14. Prestar orientação aos professores;
15. Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
16. Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho;
17. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
18. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: ARQUITETO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Elaborar planos e projetos associado a arquitetura em todas as suas etapas, definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias. Analisar dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços. Desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo.
2. Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da Instituição.
3. Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos.
4. Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do campus e suas extensões.

5. Assessorar a Instituição sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas.
6. Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores.
7. Elaborar lay-outs de placas de obras, inaugurações e comunicação interna do campus.
8. Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas.
9. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
11. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
13. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: TOPÓGRAFO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar levantamentos e executar trabalhos topográficos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno.
2. Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros.
3. Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios.
4. Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro.
5. Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos.
6. Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados.
7. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.
8. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
10. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver projetos de edificações sob supervisão. Estabelecer quantitativo de materiais necessários à obra.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo.
2. Interpretar projetos e especificações técnicas.
3. Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão.
4. Elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma.
5. Analisar e adequar custos.
6. Fazer composição de custos diretos e indiretos.
7. Organizar arquivo técnico.
8. Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços.
9. Identificar problemas e sugerir soluções alternativas.
10. Inspeccionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra.
11. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
12. Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra.
13. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.
14. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: FISCAL/INSPETOR DE OBRAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à área de fiscalização de obras e urbanismo: fiscalizando as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas;
2. Vistoria imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos.
3. Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
4. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
5. Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";
6. Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;

7. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística;
8. Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido;
9. Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo código de obras do município;
10. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;
11. Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;
12. Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;
13. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
14. Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do código tributário do município;
15. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam;
16. Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento;
17. Verificar e orientar o cumprimento das legislações municipais;
18. Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das leis municipais;
19. Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos;
20. Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;
21. Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;
22. Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando a obra, causam perigo, contrariando a legislação vigente;
23. Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
24. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
25. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: exercer a vigilância do trânsito em vias do município; executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas de trânsito; redigir e datilografar expedientes administrativos, multas e advertências de infrações de trânsito e exercer vigilância em logradouros e prédios públicos municipais.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Exercer a vigilância do trânsito em vias previamente estabelecidas;
2. Conduzir veículos oficiais quando no exercício de suas atividades;
3. Realizar rondas de inspeção em intervalos fixados;
4. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
5. Prevenir, reprimir e fiscalizar atos relacionados com a segurança de trânsito, praticados de forma direta ou indireta, por pessoas de direito público ou privado que utilizam as vias abertas à circulação pública, bem como orientá-las no sentido de manter a ordem e a disciplina; preencher formulários de advertência e multas de trânsito;
6. Exercer a fiscalização de veículos e condutores;
7. Aplicar as penalidades de trânsito com ou sem vítimas, com veículos oficiais, de representações diplomáticas e de organismos internacionais;
8. Preencher relatório de acidentes de trânsito (rat);
9. Aplicar e operar aparelhos tipo bafômetros; elaborar relatórios de dosagem alcoólica;
10. Identificar e fiscalizar veículos que transportem cargas perigosas;
11. Atender e providenciar a remoção de acidentados;
12. Operar com rádio-comunicação;
13. Orientar o trânsito nas vias sob jurisdição do município;
14. Promover a vigilância dos logradouros públicos;
15. Promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, jardins, praças e outros bens de domínio público, evitando sua depreciação;
16. Coordenar suas atividades com as ações do estado, buscando integrar o sistema de segurança pública.
17. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: efetuar lançamento de créditos tributários e a fiscalização, visando inibir a evasão fiscal, reprimir a fraude e estimular o crescimento da receita municipal.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Emitir parecer e responder consultas acerca de matéria tributária e fiscal;
2. Efetuar o lançamento de créditos tributários;
3. Ministrando cursos de aperfeiçoamento em matéria fiscal e tributária;
4. Verificar a exatidão do recolhimento do tributo efetuado pelo contribuinte, através dos lançamentos constantes dos livros fiscais e guias de recolhimento;

5. Verificar e analisar documentos fiscais e contábeis em confronto com as escritas fiscal e contábil;
6. Verificar a atividade quanto o enquadramento na lista de serviços, base de cálculo e alíquota;
7. Efetuar a verificação da conta, pessoa jurídica, consistindo no exame de documentos, coleta de dados (razão social, número, data, emissão, valor etc.), para fins de implantação no sistema, e posterior comprovação da idoneidade e regularidade fiscal;
8. Efetuar exame de receitas não operacionais demonstradas nos resultados dos exercícios;
9. Efetuar levantamento sócio-econômico (custo dos serviços e despesas operacionais), em estabelecimentos prestadores de serviços, no confronto com a receita declarada, para verificação de possível saldo credor de caixa;
10. Efetuar a fiscalização de impacto, consistindo na verificação de livros, notas fiscais, ordens de serviços e controle internos com a finalidade de identificar infração à legislação tributária;
11. Efetuar a verificação em estabelecimento gráfico, quanto a autorização e confecção de documentos fiscais;
12. Manter plantão em estabelecimento de contribuintes para análise físico-quantitativo, com a finalidade de identificar a real produção de serviços;
13. Efetuar procedimento fiscal em atendimento a denúncia;
14. Efetuar notificação formal a contribuintes, para prestar esclarecimentos ou apresentar livros e documentos fiscais no procedimento fiscal;
15. Estimar e arbitrar a base de cálculo dos impostos municipais;
16. Avaliar bens imóveis para fins de lançamento de tributos;
17. Atuar como perito nos ou assistente nos atos administrativos ou judiciais para os quais for designado;
18. Homologar os lançamentos dos tributos municipais e, quando for o caso, efetua-los de ofício;
19. Efetuar a verificação e execução de medidas fiscais em contribuintes omissos a regularidades fiscais;
20. Efetuar diligências para desatualização de contribuintes desaparecidos, compreendendo a pesquisa dos sócios, busca de documentos fiscais e demais procedimentos administrativos-fiscais;
21. Verificar junto aos contribuintes, a evolução dos bens do ativo permanente existente, quanto aos lançamentos contábeis e documentos fiscais de aquisição, análise da evolução das imobilizações e aumentos de capital no exercício;
22. Efetuar o planejamento e elaboração de programação fiscal para melhor atendimento e orientação de contribuintes;
23. Efetuar atendimento e orientação fiscal a contribuintes;
24. Participar em estudos, trabalhos, projetos ou serviços especiais que envolvam o sistema tributário;
25. Promover a apuração do valor adicionado Fiscal para fins de determinação do índice de participação do Município nas receitas estaduais e federais;
26. Efetuar diligências destinadas à verificação do cumprimento das obrigações tributárias principal e acessória;
27. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: TECNICO DE RAO-X PARA ODONTOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X odontológicos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Operar aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta;
2. Realizar Raios X odontológico para diagnóstico de enfermidades;
3. Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários;
4. Preparar usuários para exame e ou radioterapia;
5. Prestar atendimento aos usuários, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;
6. Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens;
7. Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas;
8. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
9. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
10. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
11. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
12. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas;
2. Efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversas da área;

3. Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
4. Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
5. Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município ou de terceiros;
6. Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos;
7. Elaborar normas e acompanhar concorrências;
8. Participar de discussão e na elaboração das proposições de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor;
9. Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras;
10. Supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade;
11. Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município;
12. Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;
13. Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação;
14. Elaborar projetos de sinalização;
15. Coordenar estudos das características de tráfego;
16. Coordenar operações para controle do tráfego, tais como: regulamentação das leis municipais e do código de trânsito, medidas de controle de tráfego com a elaboração de projetos de sinalização; executar atividades de elaboração de requisitos técnicos básicos para aquisição e aplicação de materiais para sinalização;
17. Efetuar vistorias, fiscalização e acompanhamento da implantação de sinalização;
18. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
2. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;
3. Redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação;
4. Elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
5. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;
6. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
7. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
8. Efetuar cálculos e conferências numéricas;
9. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
10. Efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros;
11. Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão;
12. Participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos;
13. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações;
14. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
15. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;
16. Efetuar pagamento e recebimento de numerário;
17. Executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros;
18. Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;
19. Emitir listagens e relatórios, quando necessário;
20. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
21. Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;
22. Executar tarefas inerentes ao setor em que estiver lotado;
23. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: orientar, inspecionar e exercer a fiscalização relativa a observância das normas e posturas municipais, executar fiscalização no campo de Vigilância Sanitária e Ambiental.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

1. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização nas construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
2. Emitir autos de infração;



3. Instaurar processos por infração às leis municipais, estaduais ou federais;
4. Registrar e comunicar irregularidades à propaganda, iluminação pública, calçamento e logradouros públicos, transporte público, sinalização e sinalização de trânsito que infringir o meio ambiente;
5. Fiscalizar e registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo município relativas ao meio ambiente, licenciamento, corte e transporte irregular de vegetação, disposição irregular de resíduos sólidos urbanos, agressões aos corpos hídricos e atividades industriais que estejam em desacordo com as leis ambientais, notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis;
6. Realizar diligências necessárias à instrução de processos;
7. Apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas;
8. Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública verificando o cumprimento das normas higiênico-sanitária conforme legislação em vigor;
9. Proceder a fiscalização dos estabelecimentos desde a produção até a venda, bem como transporte de gêneros alimentícios visando qualidade, conservação dos mesmos, excetuando-se a produção e industrialização de produtos de origem animal;
10. Proceder a fiscalização dos estabelecimentos que manipulam alimentos com relação às condições de higiene de instalações, equipamentos e manipuladores: coletar amostras para análises; promover a interdição de produção e/ou venda e/ou transporte e/ou estabelecimentos, conforme normatização legal em vigor; inspecionar para fins de concessão de alvará sanitário (renovação ou inclusão) dos estabelecimentos da área de alimentos, ligados à saúde;
11. Orientar o comércio, indústria, prestadores de serviços e consumidores no tocante às normas de higiene sanitária e agravos à saúde pública;
12. Autuar as infrações, instaurar processos, entre outros; elaborar relatórios sobre as ações realizadas; controle da fluoretação das águas de abastecimento público, bem como potabilidade;
13. Executar outras atribuições afins, elaborar boletins, relatórios e emitir pareceres;
14. Realizar buscas e emitir certidões;
15. Digitar, arquivar documentos, atender ao público em geral.
16. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade inerentes ao cargo.

ANEXO IV - REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Local, _____ de _____ de _____.

Requerimento

À Comissão do Concurso Público

Objeto: APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO VISANDO PARTICIPAR NO SISTEMA DE COTAS

1. _____, CPF: _____
(Nome completo do requerente)

Candidato ao cargo de: _____

2. Venho requerer de V. S.^a condições especiais para realizar a prova, por ser portador de deficiência, conforme as informações prestadas neste requerimento e comprovadas com Laudo Médico anexo.

3. Apresentar juntamente com este Requerimento, nos moldes do Edital de abertura 001 os documentos abaixo elencados:

- a. Identidade do candidato;
- c. Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- d. Laudo Médico.

4. Preencha corretamente as informações que correspondam ao seu tipo de deficiência.

Tipo de deficiência:

() 1. Visual () 2. Auditiva () 3. Física
() 4. Outra Especificar: _____

Recursos necessários para fazer a prova: () NÃO - () SIM, DESCREVA: _____

Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

5. É a primeira vez que requer.

Assinatura do candidato

**Para Preenchimento da Comissão de Inscrição:**

() Deferido o requerimento por atender a legislação aplicável.

() Indeferido o requerimento por _____

_____/_____/2023

EPL – CONCURSOS**LEI MUNICIPAL Nº 2.113/2023**

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONALESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aberto o crédito adicional especial, no montante de **R\$ 1.145.907,05 (hum milhão, cento e quarenta e cinco mil, novecentos e sete reais e cinco centavos)**, destinados ao esforço de dotação do orçamento público do Município de Santa Rita-PB, vigente como segue, visando fomentar as ações que serão desenvolvidas no âmbito da Política Pública ligada ao segmento artístico cultural com dotações orçamentárias ligadas às ações contempladas pela Lei Federal Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022, conhecida como “Lei Paulo Gustavo”, para instruir e dar celeridade e efetividade às ações.

Parágrafo único. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das seguintes rubricas orçamentárias:

02.12 – 13.392.007.2.208 - Incentivo e Promoção de Eventos e atividades Artística e Culturais **Recurso: 715 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 – Art. 5º - Audiovisual**

33.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa física R\$ 244.644,61

33.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica R\$ 570.897,44

Valor Total: R\$ 815.542,05

Recurso: 716 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 – Art. 8º - Demais Setores da Cultura

33.90.36.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa física R\$ 198.219,00

33.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica R\$ 132.146,00

Valor Total: R\$ 330.365,00

Art. 2º Constituem fontes de recursos para atender a execução do crédito especial mencionado no art. 1º desta Lei, a fim de se respeitar às disposições legais previstas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, o excesso de arrecadação dos recursos da “Lei Paulo Gustavo”, totalizando a importância de R\$ 1.145.907,05 (hum milhão, cento e quarenta e cinco mil, novecentos e sete reais e cinco centavos).

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, em 28 de Junho de 2023.

Emerson Fernandes A. Panta

Prefeito Constitucional

LEI MUNICIPAL Nº 2.114/2023

ALTERA O ARTIGO 53 DA LEI MUNICIPAL Nº 875/1997, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 53 da Lei Municipal nº 875, de 18 de novembro de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação:



“Art. 53. A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo uma parcela de 50% (cinquenta por cento) ser adiantada entre os meses de fevereiro e novembro de cada ano.”

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, em 28 de Junho de 2023.

Emerson Fernandes A. Panta

Prefeito Constitucional

**Secretaria de Administração e Gestão
Comissão Permanente de Licitação**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0427/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 143/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB,
ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL
CONTRATADA: ACM MERCANTIL LTDA
CNPJ: 20.274.242/0001-80
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº
10.520/2002 E LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS
ALTERAÇÕES POSTERIORES
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E
HIGIENE PESSOAL, PARA ATENDER A DEMANDA DA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTA
RITA -PB.
VALOR R\$: 24.750,00
VIGÊNCIA: ATÉ O EXERCÍCIO FINANCEIRO
DATA DA ASSINATURA: 21/06/2023
CONCEIÇÃO AMÁLIA DA SILVA PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0428/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 143/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB,
ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL
CONTRATADA: DAYANE RAFAELA DE MELO
FRANÇA DANTAS
CNPJ: 35.284.764/0001-30
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº
10.520/2002 E LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS
ALTERAÇÕES POSTERIORES
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E
HIGIENE PESSOAL, PARA ATENDER A DEMANDA DA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTA
RITA -PB.
VALOR R\$: 26.980,00
VIGÊNCIA: ATÉ O EXERCÍCIO FINANCEIRO
DATA DA ASSINATURA: 21/06/2023
CONCEIÇÃO AMÁLIA DA SILVA PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0429/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 143/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB,
ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL
CONTRATADA: MAIS ESTOQUE COMÉRCIO E
DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ: 31.202.451/0001-35
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº
10.520/2002 E LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS
ALTERAÇÕES POSTERIORES
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E
HIGIENE PESSOAL, PARA ATENDER A DEMANDA DA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTA
RITA -PB.
VALOR R\$: 12.258,00
VIGÊNCIA: ATÉ O EXERCÍCIO FINANCEIRO
DATA DA ASSINATURA: 21/06/2023
CONCEIÇÃO AMÁLIA DA SILVA PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0430/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 143/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB,
ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL
CONTRATADA: MOURA DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ: 35.104.506/0001-25
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº
10.520/2002 E LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS
ALTERAÇÕES POSTERIORES
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E
HIGIENE PESSOAL, PARA ATENDER A DEMANDA DA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTA
RITA -PB.
VALOR R\$: 170.037,00
VIGÊNCIA: ATÉ O EXERCÍCIO FINANCEIRO
DATA DA ASSINATURA: 21/06/2023
CONCEIÇÃO AMÁLIA DA SILVA PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 0431/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 143/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB,
ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL
CONTRATADA: OLIVEIRA & EULÁLIO PRODUTOS DE
LIMPEZA LTDA
CNPJ: 07.324.070/0001-44
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº
10.520/2002 E LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS
ALTERAÇÕES POSTERIORES
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E
HIGIENE PESSOAL, PARA ATENDER A DEMANDA DA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTA
RITA -PB.
VALOR R\$: 26.146,00
VIGÊNCIA: ATÉ O EXERCÍCIO FINANCEIRO
DATA DA ASSINATURA: 21/06/2023
CONCEIÇÃO AMÁLIA DA SILVA PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0432/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 143/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB,
ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL
CONTRATADA: PHISALIA DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ: 11.099.240/0004-54
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº
10.520/2002 E LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS
ALTERAÇÕES POSTERIORES
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E
HIGIENE PESSOAL, PARA ATENDER A DEMANDA DA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTA
RITA -PB.
VALOR R\$: 9.465,00
VIGÊNCIA: ATÉ O EXERCÍCIO FINANCEIRO
DATA DA ASSINATURA: 21/06/2023
CONCEIÇÃO AMÁLIA DA SILVA PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0433/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 143/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB,
ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL
CONTRATADA: RPC PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 41.813.885/0001-25
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº
10.520/2002 E LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS
ALTERAÇÕES POSTERIORES

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E
HIGIENE PESSOAL, PARA ATENDER A DEMANDA DA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTA
RITA -PB.

VALOR R\$: 6.500,00

VIGÊNCIA: ATÉ O EXERCÍCIO FINANCEIRO

DATA DA ASSINATURA: 21/06/2023

CONCEIÇÃO AMÁLIA DA SILVA PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0434/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 335/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 143/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB,
ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL
CONTRATADA: UNICA SANEANTES LTDA
CNPJ: 43.392.983/0001-61
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº
10.520/2002 E LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS
ALTERAÇÕES POSTERIORES
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E
HIGIENE PESSOAL, PARA ATENDER A DEMANDA DA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTA
RITA -PB.
VALOR R\$: 8.010,00
VIGÊNCIA: ATÉ O EXERCÍCIO FINANCEIRO
DATA DA ASSINATURA: 21/06/2023
CONCEIÇÃO AMÁLIA DA SILVA PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA WENDEL
KLEY TRINDADE NUNES, REFERENTE AO SHOW DE
RAFA VIEIRA PARA AS FESTIVIDADES DE SÃO JOÃO
DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB: Inexigibilidade de
Licitação nº IN00099/2023. Vigência: Até 28/09/2023,
considerada da data de sua assinatura. PARTES
CONTRATANTES: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB,
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
CULTURA, DESPORTO, TURISMO E LAZER e: CT Nº
00448/2023 - 28.06.23 - WENDEL KLEY TRINDADE
NUNES – CNPJ: 50.124.222/0001-94 – VALOR R\$: 2.000,00.

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA WENDEL
KLEY TRINDADE NUNES, REFERENTE AO SHOW DE
NALDO TEIXEIRA PARA AS FESTIVIDADES DE SÃO
JOÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB:
Inexigibilidade de Licitação nº IN00101/2023. Vigência: Até
28/09/2023, considerada da data de sua assinatura. PARTES
CONTRATANTES: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB,
ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
CULTURA, DESPORTO, TURISMO E LAZER e: CT Nº
00449/2023 - 28.06.23 - WENDEL KLEY TRINDADE
NUNES – CNPJ: 50.124.222/0001-94 – VALOR R\$: 5.000,00.

**EXTRATO DE CONTRATO**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA JOSE DA PENHA FILGUEIRA DE OLIVEIRA, REFERENTE AO SHOW DA BANDA PURA CURTIÇÃO PARA AS FESTIVIDADES DE SÃO JOÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB: Inexigibilidade de Licitação nº IN00100/2023. Vigência: Até 28/09/2023, considerada da data de sua assinatura. PARTES CONTRATANTES: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO E LAZER e: CT Nº 00450/2023 - 28.06.23 - 50.131.742 JOSE DA PENHA FILGUEIRA DE OLIVEIRA JUNIOR – CNPJ: 50.131.742/0001-24 – VALOR R\$: 5.000,00.

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: LOCAÇÃO DO IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DO PSF MARIA DE LOURDES, LOCALIZADO NA RUA MAURO DIAS RAMOS, S/N – TIBIRI FÁBRICA, PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB. FUNDAMENTO LEGAL: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DP00017/2023. VIGÊNCIA: Até 13/06/2024. PARTES CONTRATANTES: PREFEITURA DE SANTA RITA/PB, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e: CT Nº 00463/2023 - 13.06.23 – ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA DA VILA OPERARIA DE TIBIRI - CNPJ: 08.607.129/0001-74 – VALOR MENSAL R\$: 2.500,00 – VALOR GLOBAL R\$: 30.000,00.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, PARA UTILIZAÇÃO COMO “MOTOLÂNCIA” PADRÃO SAMU 192, PARA AMPLIAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA – PB.

A PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através da Portaria nº 088/2023, de 25/04/2023, e observadas as disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 38, de 2017, Decreto Municipal nº 79, de 2021; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 5.450/05; Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

RESOLVE:

ADJUDICAR o resultado da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 056/2023, que objetiva: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, COM A FINALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO MOTOCICLETA, PARA UTILIZAÇÃO COMO “MOTOLÂNCIA” PADRÃO SAMU 192, PARA

AMPLIAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA – PB, com base nos elementos constantes do processo correspondente, a:

- GILMARA MARTINS DE PONTES

CNPJ: 13.167.781/0001-55

VALOR MENSAL R\$: 9.350,00

VALOR ANUAL R\$: 112.200,00

Santa Rita - PB, 28 de junho de 2023.

LAÍZ MAYARHA SANTOS ALVES DE MENEZES
PREGOEIRA OFICIAL

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº DP00017/2023

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº DP00017/2023, que objetiva: LOCAÇÃO DO IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DO PSF MARIA DE LOURDES, LOCALIZADO NA RUA MAURO DIAS RAMOS, S/N – TIBIRI FÁBRICA, PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA DA VILA OPERARIA DE TIBIRI - CNPJ: 08.607.129/0001-74 – VALOR MENSAL R\$: 2.500,00 – VALOR GLOBAL R\$: 30.000,00.

Santa Rita - PB, 13 de Junho de 2023.

RAFAEL GOMES MONTEIRO
SECRETÁRIO DE SAÚDE

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00099/2023

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00099/2023, que objetiva: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA WENDEL KLEY TRINDADE NUNES, REFERENTE AO SHOW DE RAFA VIEIRA PARA AS FESTIVIDADES DE SÃO JOÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: WENDEL KLEY TRINDADE NUNES – CNPJ: 50.124.222/0001-94 – VALOR R\$: 2.000,00.

Santa Rita - PB, 28 de Junho de 2023.

WENDEL DE ARAÚJO VICENTE
SECRETÁRIO DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO E LAZER

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00100/2023

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00100/2023, que objetiva: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA JOSE DA PENHA FILGUEIRA DE OLIVEIRA, REFERENTE AO SHOW DA BANDA PURA CURTIÇÃO PARA AS FESTIVIDADES DE SÃO JOÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: 50.131.742 JOSE



DA PENHA FILGUEIRA DE OLIVEIRA JUNIOR – CNPJ:
50.131.742/0001-24 – VALOR R\$: 5.000,00.
Santa Rita - PB, 28 de Junho de 2023.
WENDEL DE ARAÚJO VICENTE
SECRETÁRIO DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO
E LAZER

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO -
INEXIGIBILIDADE Nº IN00101/2023

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00101/2023, que objetiva: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA WENDEL KLEY TRINDADE NUNES, REFERENTE AO SHOW DE NALDO TEIXEIRA PARA AS FESTIVIDADES DE SÃO JOÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: WENDEL KLEY TRINDADE NUNES – CNPJ: 50.124.222/0001-94 – VALOR R\$: 5.000,00.
Santa Rita - PB, 28 de Junho de 2023.

WENDEL DE ARAÚJO VICENTE
SECRETÁRIO DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO
E LAZER

PODER EXECUTIVO

Prefeito: Emerson Fernandes A. Panta

GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO:

Secretaria de Administração e Gestão

Endereço:

Av. Juarez Távora -s/n- Centro - Santa Rita - Paraíba -
58.300-410

Correio eletrônico:

diario@santarita.pb.gov.br