



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO I - CRONOGRAMA PROVISÓRIO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

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

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

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

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

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

MATEMÁTICA FUNDAMENTAL COMPLETO: 1. Números naturais, inteiros e racionais (representação decimal e fracionária): comparação, propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). 2. Sistema de numeração

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

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

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

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

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

Conteúdo específico do cargo

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

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

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

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

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

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

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

Conteúdo específico do cargo

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

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

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

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

Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Materiais de embalagem. Análise Térmica aplicada a fármacos e medicamentos. Controle de Qualidade de fitoterápicos.

Fisioterapeuta: 1. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, 5 DE OUTUBRO DE 1988 – Da Ordem Social; Seção II; da Saúde: Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. 2. LEI FEDERAL 8080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 3. LEI FEDERAL 6316, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1975. Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. 4. RESOLUÇÃO COFFITO nº 424/2013 – Estabelece o Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. 5. RESOLUÇÃO COFFITO nº 555/2022 – Institui a Classificação Brasileira de Diagnósticos Fisioterapêuticos – CBDF e dá outras providências. 6. RESOLUÇÃO-COFFITO Nº 619/2025. Regulamenta a prestação de serviços de Fisioterapia e de Terapia Ocupacional nas modalidades de Teleconsulta, Teleatendimento, Telemonitoramento e Teleconsultoria de forma permanente e dá outras providências. 7. RESOLUÇÃO COFFITO nº 565/2022 – Normatiza a atuação do fisioterapeuta e da equipe de Fisioterapia na Atenção Domiciliar. 8. RESOLUÇÃO COFFITO nº 474/2016 – Normatiza a atuação da equipe de Fisioterapia na Atenção Domiciliar/Home CARE. 9. História e Fundamentos da Fisioterapia. 10. Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia Fraturas, luxações, tendinites, pós-operatórios. 11. Fisioterapia Neurológica AVC, Parkinson, lesões medulares, Atividades da Vida Diária ou Atendimento Individualizado de Reabilitação. 12. Fisioterapia Respiratória DPOC, pneumonias, técnicas de higiene brônquica; 13. Fisioterapia em UTI – Avaliação e diagnóstico, prevenção, reabilitação, manejo respiratório, técnicas aplicáveis em Fisioterapia em Terapia intensiva, reexpansão pulmonar, higiene brônquica, suporte ventilatório, gerenciamento e otimização da Ventilação Mecânica, trabalho em equipe. 14. Recursos Terapêuticos - Eletroterapia, termoterapia, cinesioterapia; 15. Conceitos e Legislação em Atenção Domiciliar, Definição e objetivos da Fisioterapia em ADA, Atribuições do fisioterapeuta no domicílio, Ética e segurança no atendimento domiciliar.

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

Odontólogo: 1. Ética e Legislação no exercício da Odontologia. (Ética odontológica: Código de ética odontológica aprovado pela Resolução CFO – 118/2012; Resolução CFO – 59/2024 – Código de processo ético odontológico, alterado pela Resolução CFO – 201, de 10 de abril de 2019. 2. Biossegurança em odontologia. 3. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 4. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica. Atenção primária em saúde: consulta clínica e atendimento odontológico em todo o ciclo vital (criança, adulto e idoso), abordagem familiar, abordagem comunitária, atividades coletivas, visitas domiciliares e articulação do cuidado entre os diferentes níveis de atenção. 5. Política Nacional de Saúde Bucal – Programa Brasil Sorridente e as atividades de promoção, prevenção e educação em saúde. 6. Biogênese das dentições; Cronologia da erupção dentária e Notação dentária. 7. Anatomia cabeça e pescoço, anatomia oral e anatomia dentária. 8. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, estomatologia e exames complementares usados em odontologia. 9. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro e materiais protetores do complexo dentinopulpar. 10. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. 11. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. 12. Inter relação dentística / periodontia e estomatologia / radiologia. 13. Estomatologia: etiologia, características clínicas e radiográficas, meios de diagnóstico, diagnóstico

diferencial e tratamento (Processos Proliferativos Não Neoplásicos, Anomalias dentárias, Desordens Potencialmente Malignas, Neoplasias malignas e benignas, Lesões Ósseas e Fibro-ósseas, Distúrbios Imunológicos (Lesões ulceradas e vesículo-bolhosas), Lesões Brancas e Pigmentadas, Síndromes com repercussão no sistema estomatognático, doenças infecciosas e AIDS). 14. Periodontia: Anatomia e histologia do periodonto. Nova classificação das doenças periodontais. Etiologia e patogênese da doença periodontal. Diagnóstico em Periodontia (gingivite, periodontite, lesões de bi e trifurcações - diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico). 15. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia, cirurgia pré-protética, patologia das glândulas salivares, tumores e cistos odontogênicos; traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento; biópsias e citologia esfoliativa. 16. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria. 17. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. 18. Odontologia de pacientes com necessidades especiais: Conceitos gerais e tratamento odontológico em pacientes sistemicamente comprometidos. 19. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. 20. Radiologia: Princípios de interpretação radiográfica. Técnicas radiográficas intra e extra bucais. Anatomia radiográfica das estruturas dento alveolar e do complexo maxilomandibular. Radiobiologia e radioproteção. Diagnóstico por imagem das variações, anomalias, alterações e condições patológicas que acometem as estruturas dentoalveolares e o complexo maxilo-mandibular. Métodos avançados de diagnóstico por imagem. Radiologia em odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). 21. Laserterapia de baixa intensidade: Conceitos gerais; mecanismo de ação, protocolos e indicações de tratamentos. 22. Anestesiologia e farmacologia: Farmacologia dos Anestésicos Locais. Farmacologia dos Vasoconstrictores. Anatomia aplicada à Anestesia Local. Técnicas de anestesia maxilar. Técnicas de anestesia mandibular. Complicações locais. Complicações sistêmicas. Princípios de Anestesia Geral e Sedação. Controle do Medo e da Ansiedade. Interações medicamentosas na clínica odontológica. 23. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS.

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

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

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

Conteúdo comum aos cargos

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

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

Conteúdo específico do cargo

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Auxiliar de Serviços Gerais:

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

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Motorista B:

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

Motorista D:

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

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Agente Comunitário de Saúde:

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

Agente Administrativo:

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

Técnico em Enfermagem:

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

Auxiliar de Consultório Dentário:

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**Assistente Social:**

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

Fonoaudiólogo:

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

Bioquímico:

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

Engenheiro Civil:

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

Farmacêutico:

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

Fisioterapeuta:

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

Odontólogo:

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

Psicólogo:

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

Nutricionista:

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

Terapeuta Ocupacional:

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

NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO COMPLETO**Professor do Magistério PMAG-A:**

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



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

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

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

Nos termos do art. 4º da Lei Estadual

nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu,
_____, (nome civil da pessoa interessada),
enquanto pessoa transgênero/travesti/transsexual, portadora da Cédula de Identidade nº
_____ e inscrita no CPF sob o nº
_____, solicito ser tratada através do meu nome social
“_____” (indicação do nome social),

durante a realização das fases do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Bento.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura da pessoa interessada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

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

- MARQUE NA TABELA ABAIXO AS OPÇÕES DE TÍTULOS ENVIADOS

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MARQUE AQUI	QUANTIDADE
Curso de Pós-graduação Stricto Sensu, em nível de Doutorado reconhecido no Brasil, na área da <u>graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES</u>		
Curso de Pós-graduação Stricto Sensu, em nível de Mestrado reconhecido no Brasil, na área da <u>graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES</u>		
Curso de Pós-graduação Lato Sensu, em nível de especialização, reconhecido no Brasil, na área da <u>graduação e/ou atuação do cargo, de acordo com a tabela CAPES</u>		
Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o qual concorrerá.		

OBSERVAÇÕES

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)