

**EDITAL nº. 01/2024**  
**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN E DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DOS MUNICÍPIOS DE LAGOA NOVA/RN E DE PARELHAS/RN**

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN E OS PRESIDENTES DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS, através da Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, faz saber que realizará **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, visando preencher os quadros administrativos e cadastro de reserva, em plena consonância com a legislação aplicável ao caso, certame público este que se regerá na forma do presente edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público que será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, visa ao preenchimento de vagas para os cargos constantes do Anexo I deste Edital, conforme especificações da respectiva legislação municipal, para atuarem no Município de Lagoa Nova/RN, e nas Câmaras Municipais de Lagoa Nova/RN e de Parelhas/RN, conforme detalhamento constante do Anexo I.

1.2. Este Concurso Público será coordenado e acompanhado por Comissão para Realização de Concurso Público, a ser designada pelo Prefeito Municipal de Lagoa Nova e dos Presidentes das Câmaras Municipais de Lagoa Nova/RN e de Parelhas/RN, através de portaria, composta por membros da Prefeitura e das Câmaras, e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUNCERN**.

1.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do Resultado Final nos Diários Oficiais da FEMURN e da FECAM, podendo ser prorrogado uma única vez, por mais 02 (dois) anos.

1.4. A nomeação dos aprovados será regida pela respectiva legislação municipal que versar sobre cargos e funções.

1.5 A nomeação dos aprovados conforme previsto no item 1.4 está condicionada ao município estar com o seu percentual de gasto de pessoal dentro dos limites permitidos pela Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

1.6. Todas as publicações oficiais serão divulgadas nos Diários Oficiais da FEMURN e da FECAM e/ou no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)).

1.7. A pessoa candidata poderá obter o Edital deste Concurso Público por meio de download no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br/concursos](http://www.funcern.br/concursos)).

### **2. DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO**

2.1. O Concurso Público será acompanhado por Comissão de Fiscalização designada pelo Prefeito de Lagoa Nova e Presidentes das Câmaras Municipais de Lagoa Nova e Parelhas.

2.2. Competirá ao Prefeito de Lagoa Nova e Presidentes das Câmaras Municipais de Lagoa Nova e Parelhas a homologação do Resultado Final do Concurso Público à vista do relatório apresentado pela Comissão Fiscalizadora Responsável, dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do referido resultado.

2.3. A Comissão Fiscalizadora de acompanhamento dirimirá as dúvidas porventura existentes, cabendo à fundação contratada, FUNCERN, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, em seu site, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

**3. DOS CARGOS, VAGAS, LOTAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS**

3.1. Os cargos de provimento, objeto do presente Concurso, são os constantes do Anexo I deste Edital, que indicam o número de vagas, remunerações, requisitos, atribuições e cargas horárias.

3.2. A jornada de trabalho para os cargos será de 40 (quarenta) horas semanais ou 30 (trinta) horas semanais ou 20 (vinte) horas semanais, respeitadas as exceções contidas em legislação específica e observada a proporção entre a carga horária cumprida e remuneração fixada para o cargo.

3.3. A pessoa candidata aprovada, ao ser convocada para admissão, em regra, será lotada na sede do Município, de acordo com o caso, no entanto, a unidade de lotação dentro do município será determinada pelo próprio Município e Câmaras Municipais, envolvendo zona urbana e zona rural, de acordo com as necessidades da Administração Pública e demais especificações contidas na nomeação da pessoa candidata pelo Município e pelas Câmaras Municipais, de acordo com o cargo.

**4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS CANDIDATAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Considerando o princípio da razoabilidade, do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, **5% (cinco por cento)** serão providas na forma do Decreto Federal nº. 9.508/2018, naquilo que for compatível, observados a habilitação técnica e outros critérios pertinentes, previstos no edital do concurso público.

4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste edital resulte em número decimal, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 3º do artigo 1º do Decreto Federal nº. 9.508/2018.

a) A elevação até o primeiro número inteiro subsequente será efetivada desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas por cargo, nos termos do artigo 5º, § 2º, da Lei Federal nº. 8.112/1990.

b) Haverá reserva imediata de vagas para as pessoas candidatas com deficiência exclusivamente para os cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.2.1. A pessoa candidata que se declarar com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 9.508/2018 participará do Concurso Público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todas as demais pessoas candidatas.

4.3. Para concorrer a uma dessas vagas, a pessoa candidata deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.

4.3.1 A pessoa candidata que não se declarar como pessoa com deficiência no ato de inscrição não poderá concorrer a tais vagas, não sendo, portanto, considerado pessoa com deficiência e figurando, assim, na concorrência ampla.

4.4. A pessoa candidata que se declarar como pessoa com deficiência (PcD), se aprovada, será convocada para submissão a perícia por Junta Médica Oficial, a qual emanará decisão terminativa acerca da sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência que possui realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para pessoas candidatas em tais condições. A classificação e aprovação da pessoa candidata não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, sendo necessário o parecer da Junta Médica de que as atribuições do cargo ao qual concorre sejam compatíveis com a deficiência que apresentam.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

4.5. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de pessoas candidatas com deficiência aprovados serão preenchidas pelas demais pessoas candidatas, observada a ordem geral de classificação por cargo.

## **5. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O PROVIMENTO**

5.1. Em consonância com a legislação municipal respectiva e as demais legislações referentes a concursos públicos, são requisitos para a investidura nos cargos objeto deste certame:

I – possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses (artigo 13 do Decreto nº. 70.436/1972), com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;

II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – estar quite com as obrigações eleitorais e militares quando for o caso;

IV – possuir o requisito de escolaridade informado no Anexo I deste edital para cada cargo.

5.2. A pessoa candidata aprovada e classificada dentro do número de vagas neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado no cargo, se atendidas ainda às seguintes exigências:

5.2.1. Apresentar, às suas expensas, atestado médico ocupacional expedido por médico do trabalho.

5.2.2. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; firmar declaração de que não possui vínculo com a administração direta ou indireta da União, Estados ou outros Municípios e empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas.

5.2.3. Apresentar, no ato da apresentação, declaração ou certidão de órgãos públicos, em que a pessoa candidata exerça ou tenha exercido cargo público, nos últimos 05 (cinco) anos, atestando que a pessoa candidata não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem teve contra si aplicada a pena de demissão.

5.2.4. Apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Estadual, Federal e Eleitoral em primeiro e segundo graus.

5.2.5. Apresentar, no ato da apresentação, certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal.

5.2.6. Cumprir as determinações deste Edital.

5.2.7. Os requisitos descritos no item 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da apresentação após a devida convocação por meio de documentação original juntamente com a respectiva cópia.

5.2.8. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 5 deste Edital impedirá a nomeação da pessoa candidata.

5.2.9. A declaração de acúmulo de cargos, empregos e funções públicas deve ser apresentada no ato da posse.

5.2.10. Na hipótese de ilicitude de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas constatada na declaração constante no subitem 5.2.9, deverá ser observada a opção por um dos vínculos, sendo vedada a acumulação ilícita.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

**6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES**

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), nas formas descritas neste Edital.

6.2. Antes de efetuar a inscrição, a pessoa candidata deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.3. A inscrição da pessoa candidata implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta ou extemporânea.

6.5. A pessoa candidata poderá concorrer somente para um único cargo/especialidade por nível, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, devendo indicá-lo no Requerimento de Inscrição.

6.6. A pessoa candidata poderá ter apenas **UMA** inscrição válida de Nível Superior e **UMA** inscrição válida de Nível Médio ou Médio/Técnico ou Fundamental. Havendo mais de uma inscrição paga e/ou isenta por pessoa candidata por nível de escolaridade (Superior, Médio e Médio/Técnico, Fundamental), **será validada apenas a última inscrição** (ou seja, a inscrição de maior numeração, com filtro estabelecido pelo CPF). No ato da inscrição, a pessoa candidata deverá optar por um dos **CARGOS POR NÍVEL** para concorrer às vagas, em que irá trabalhar, caso seja aprovada, ressalvadas as exceções previstas em contrato.

6.6.1. Havendo mais de uma inscrição paga e/ou isenta por pessoa candidata por nível de escolaridade (Superior, Médio e Médio/Técnico, Fundamental), será validada apenas a última (a de maior numeração, com filtro estabelecido pelo CPF), não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.

6.6.2. As provas dos cargos de Nível Superior serão aplicadas no turno matutino e as provas dos cargos de Nível Médio e Nível Médio/Técnico e Fundamental serão aplicadas no turno vespertino.

6.6.3. A pessoa candidata deve informar necessariamente um endereço de e-mail.

6.7. As provas serão aplicadas nos Municípios de Lagoa Nova/RN (cargos para a Prefeitura e Câmara Municipal) e de Parelhas (cargos para a Câmara Municipal) e/ou nos municípios circunvizinhos a estes ou da região, ficando a critério da FUNCERN a distribuição das pessoas candidatas, de acordo com a mais adequada e segura logística de aplicação de provas.

6.8. As inscrições para o Concurso Público serão realizadas apenas via meio eletrônico (Internet), através do sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Cronograma (Anexo V) do Edital.

6.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição on line determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6.10. Será cobrada uma taxa de inscrição no valor de **R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Nível Fundamental Completo, R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de Nível Médio e Nível Médio/Técnico e de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Nível Superior**, a ser paga exclusivamente mediante boleto bancário ou Chave Pix emitida no ato da inscrição, não se admitindo, em qualquer hipótese, a devolução do valor pago.

6.10.1. Não serão aceitos Pix realizados mediante CNPJ da FUNCERN. O pagamento via Pix deve ser feito exclusivamente através da Chave Pix emitida no ato da inscrição.

6.11. As informações constantes no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade da pessoa candidata, eximindo-se o Município de Lagoa Nova/RN, as Câmaras Municipais de Lagoa Nova e de Parelhas, e a FUNCERN de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pela pessoa candidata.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

6.12. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, não será permitido substituir dados informados relativos ao número do CPF e à grafia do nome.

6.13. Poderão ser alterados, na Área da Pessoa Candidata disponibilizada no *link* <https://inscricoes.funcern.org/>, até a data provável constante no cronograma no Anexo V deste Edital, o número do documento de identificação, os dados para contato (endereço, telefone, *e-mail*) e a data de nascimento.

6.14. Os casos de necessidade de alteração de dados não previstos no subitem 6.12 devem ser enviados para análise pelo e-mail [concursolagoanovaparelhas2024@funcern.br](mailto:concursolagoanovaparelhas2024@funcern.br).

6.15. A pessoa candidata com necessidades especiais que precisar de condições diferenciadas para realizar as provas deverá especificar, na Área da Pessoa Candidata, no ato de inscrição, o tratamento diferenciado adequado, e **anexar laudo médico que ateste a necessidade**, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

6.15.1. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá requerer tal condição de atendimento especial no ato de inscrição e levar, no dia da aplicação das provas, um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

6.16.1 A candidata que não levar acompanhante não poderá levar a criança ao ambiente de realização de provas.

6.17. A inscrição da pessoa candidata implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

### **ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

6.18. Terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição a pessoa candidata amparada:

I – pelo Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008, que, cumulativamente: a) comprove inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº. 11.016, de 29 de março de 2022, por meio de indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único; e b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 11.016, de 29 de março de 2022.

II – pela Lei Federal nº. 13.656, de 30 de abril de 2018, que comprovar ser doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, mediante comprovante atualizado de cadastramento expedido por Hemocentro Regional e/ou carteira expedida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).

III – Doadores De Sangue | Lei Estadual nº. 5.869/1989 e o Decreto nº. 19.844/2007, devendo a pessoa candidata apresentar: (a) Carteira de Doador e (b) Declaração, emitida pelo órgão competente, de que efetuou, no mínimo, 03 (três) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do concurso;

IV – Serviço à Justiça Eleitoral | Lei Municipal de Parelhas e Lagoa Nova que ampare a isenção, e Lei Estadual nº. 9.643/2012, devendo a pessoa candidata cumprir os requisitos da referida Lei, apresentando documento comprobatório (cópia da declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral com a função desempenhada, o turno e a data da eleição) de que prestou serviços à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não, sendo que, cada turno é considerado como uma eleição.

6.18.1. Para requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a pessoa candidata deverá, no período informado no Cronograma – Anexo V deste Edital, realizar os seguintes procedimentos:

a) acessar a Área da Pessoa Candidata (<https://inscricoes.funcern.org>);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

b) preencher o formulário de Requerimento de Isenção, no qual deverá, obrigatoriamente, ser informado o número do **NIS DA PESSOA CANDIDATA** no CadÚnico (**com 11 dígitos**).

c) No caso de pessoa candidata doadora de sangue ou de medula óssea ou de serviço prestado à Justiça Eleitoral, deve apresentar / juntar documento expedido pelos respectivos órgãos comprovandoos requisitos exigidos em lei para a isenção.

6.18.2.O Resultado Preliminar do Requerimento de Isenção e o respectivo Resultado Definitivo serão divulgados a partir das datas informadas no Cronograma – Anexo V deste Edital, ambos na Área da Pessoa Candidata (<https://inscricoes.funcern.org>).

6.18.3.Caso a pessoa candidata não seja contemplado com a isenção, a sua inscrição só será confirmada após o pagamento da taxa de inscrição. Este pagamento deverá ser realizado até a data informada no Cronograma – Anexo V deste Edital.

## **7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

7.1. Para os **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**, o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 02 (duas) etapas:

1ª) Avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª) Avaliação curricular, mediante **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, obedecendo aos critérios estabelecidos no item 10.7 deste Edital.

7.2. Para os **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.MÉDIO/TÉCNICO e NÍVEL FUNDAMENTAL** o Concurso Público, objeto deste Edital, será realizado em 01 (uma)etapa, consistente em avaliação de conhecimentos teóricos, mediante a aplicação de **Prova Escrita Objetivade Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

7.3. As pessoas candidatas aprovadas neste Concurso Público serão convocadas observada estritamente a ordem de classificação no cargo para o qual se inscreveu para realização dos procedimentos pré-admissionais (comprovação de requisitos para o exercício do cargo e exames médicos) de caráter eliminatório e de responsabilidade do Município de Lagoa Nova e das Câmaras Municipais de Lagoa Nova e de Parelhas, de acordo com o cargo.

7.4. Serão considerados documentos de identidade para os fins deste Concurso Público: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteirasfuncionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997, e modelo digital); CNH Digital.

7.5. Caso a pessoa candidata esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

7.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

7.7. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

7.8. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pela pessoa candidata, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

7.9. Por ocasião da realização das provas, a pessoa candidata que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.4 e 7.7 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação da pessoa candidata e sua assinatura.

7.11. São de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

7.12. A pessoa candidata deverá observar atentamente o Edital de publicação, especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

## **8. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

8.1. A **Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de **03 (três) horas**, tempo para realização da prova e preenchimento da Folha de Resposta, e será aplicada para todas as pessoas candidatas, conforme a seguir:

a) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR (exceto Profissionais da Educação e de Língua Portuguesa)** constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante do Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Lógica e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

<b>CARGOS NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº. DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DAS QUESTÕES</b>	<b>TOTAL DA DISCIPLINA</b>
<b>TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, exceto Profissionais da Educação (Cargos nº. 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19,33, 34, 41, 42, 45, 46)</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	<b>30,00</b>
	LÓGICA	05	Questões de Nº. 11 a 15 = 10,00 pontos (2,00 cada)	<b>10,0</b>
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de Nº. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	<b>60,0</b>
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100,0</b>

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

- b) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante do Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Didática e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

<b>CARGOS NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº. DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DAS QUESTÕES</b>	<b>TOTAL DA DISCIPLINA</b>
<b>TODOS OS CARGOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, exceto Cargo nº. 26 – Professor de Língua Portuguesa (Cargos nº 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27)</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de Nº. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	<b>30,00</b>
	DIDÁTICA	05	Questões de Nº. 11 a 15 = 10,00 pontos (2,00 cada)	<b>10,0</b>
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de Nº. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	<b>60,0</b>
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,0</b>

- c) A prova objetiva de conhecimentos para o **Cargo nº. 26 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 05 (cinco) questões de Didática e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, quadro abaixo.

<b>CARGO NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº. DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DAS QUESTÕES</b>	<b>TOTAL DA DISCIPLINA</b>
<b>PROFESSOR DE LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA (Cargo nº. 26)</b>	DIDÁTICA	05	Questões de Nº. 01 a 05 = 20,00 pontos (4,00 cada)	<b>20,00</b>
	LÍNGUA PORTUGUESA	25	Questões de Nº. 06 a 30 = 80,00 pontos (3,20 cada)	<b>80,00</b>
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,00</b>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

d) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de Informática e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, conforme quadro abaixo.

<b>CARGOS NÍVEL MÉDIO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº. DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DAS QUESTÕES</b>	<b>TOTAL DA DISCIPLINA</b>
<b>TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO</b>	LÍNGUA PORTUGUESA	10	Questões de N°. 01 a 10 = 30,00 pontos (3,00 cada)	<b>30,0</b>
	INFORMÁTICA	05	Questões de N°. 11 a 15 = 10,00 pontos (2,00 cada)	<b>10,0</b>
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	Questões de N°. 16 a 30 = 60,00 pontos (4,00 cada)	<b>60,0</b>
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>100,0</b>

c) A prova objetiva de conhecimentos para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO)**, constará de **30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha**, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta e apenas uma correta e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo II, sendo: 15 (quinze) questões de Conhecimentos da Língua Portuguesa e 15 (quinze) questões de Matemática, conforme o quadro abaixo.

<b>CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>Nº. DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DAS QUESTÕES</b>	<b>TOTAL DA DISCIPLINA</b>
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – COMPLETO</b> (Cargos nº 36, 37 e 38)	LÍNGUA PORTUGUESA	15	Questões de N°. 01 a 15 = 45,00 pontos (3,00 cada)	<b>45,0</b>
	MATEMÁTICA	15	Questões de N°. 16 a 30 = 45,00 pontos (3,00 cada)	<b>45,0</b>
<b>TOTAL DA PROVA</b>		<b>30</b>	-	<b>90,0</b>

8.2. A Legislação com vigência posterior à data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas de conhecimentos desta Seleção.

8.3. As provas serão aplicadas nos Municípios de Lagoa Nova/RN, Parelhas/RN e/ou nos municípios circunvizinhos a estes ou da região, ficando a critério da FUNCERN a distribuição das pessoas candidatas, de acordo com a mais adequada e segura logística de aplicação de provas.

8.4. A data provável de aplicação das provas está indicada no Anexo V deste Edital.

8.5. A data definitiva, o local e o horário de realização das provas serão divulgados no Cartão de Inscrição da pessoa candidata, no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período estabelecido no Anexo V deste Edital.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

8.6 A pessoa candidata só poderá realizar as provas no dia e local especificados pela FUNCERN, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.

8.7 O acesso ao local onde se realizarão as provas ocorrerá com uma hora de antecedência do horário de início das provas e perdurará até 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas.

8.7.1 A pessoa candidata que chegar após o horário estabelecido no item 8.7 não terá acesso ao local de realização das provas e como consequência será eliminado do Concurso Público.

8.7.2 Os portões do local de provas serão fechados pontualmente 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas, devendo a pessoa candidata chegar ao local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para o fechamento dos portões.

8.7.3 O início da aplicação das provas ocorrerá no local e horário exatos, previstos no Cartão de Inscrição da pessoa candidata.

8.8 A pessoa candidata deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munida, exclusivamente, de documento de identificação, de cartão de inscrição e de caneta esferográfica, de tinta nas cores preta ou azul, confeccionada em material transparente, ressalvando que:

- a) Não será permitido à pessoa candidata portar ou utilizar armas, equipamentos eletrônicos (como celular, relógio, *smartwatch*, calculadora, *tablet*, *notebook* e câmera fotográfica), materiais didáticos e de escritório (como dicionário, apostila, livro, “dicas”, corretivo líquido, lápis grafite ou lapiseira e borracha) e materiais pessoais (como boné, óculos escuros ou vestimenta com cobertura para cabeça). À pessoa candidata será permitido o uso de relógio analógico.
- b) A pessoa candidata poderá dispensar o(s) equipamento(s) eletrônico(s) em envelope plástico fornecido pelo fiscal.
- c) O(s) equipamento(s) eletrônico(s) deverá(ão) estar desligado(s) e, preferencialmente, sem bateria.
- d) A FUNCERN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.
- e) O envelope plástico deverá ser lacrado pela pessoa candidata na presença do fiscal, devidamente identificado com nome e número de inscrição pela própria pessoa candidata e mantido pela mesma até se retirar definitivamente do local de provas.
- f) Será eliminada do concurso a pessoa candidata que for surpreendida portando materiais descritos no subitem 8.8, a, ou se o(s) equipamento(s) eletrônico(s) emitir(em) qualquer efeito sonoro, inclusive de vibração, durante a aplicação das provas.

8.9 Cada pessoa candidata receberá um Caderno de Provas, de acordo com o disposto no item 8.1 e uma Folha de Respostas.

8.10 Na primeira hora de aplicação das provas, a pessoa candidata será identificada e deverá assinar a Fichade Identificação Individual, a Folha de Respostas e a capa do Caderno de Provas.

8.11 Na Folha de Respostas constarão, entre outras informações, o nome da pessoa candidata, seu número de inscrição, a opção de cargo/especialidade e o número do seu documento de identificação.

8.11.1 A pessoa candidata deverá verificar se os dados constantes na Folha de Respostas estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo imediatamente ao fiscal da sala.

8.11.2 A pessoa candidata terá inteira responsabilidade sobre sua Folha de Respostas e não deverá rasurá-la, dobrá-la, amassá-la ou danificá-la, pois esta não será substituída por esses motivos.

8.11.3 Na Folha de Respostas, a pessoa candidata deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações ali contidas e usando uma caneta esferográfica de tinta na cor preta ou azul.

8.11.4 Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de pessoa candidata que tenha solicitado condição especial para esse fim, deferida pela FUNCERN.

8.11.5 A pessoa candidata que deixar questão sem marcação ou com mais de uma marcação, no Cartão de Resposta, não pontuará na respectiva questão.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

- 8.12 A pessoa candidata que, por qualquer motivo, se ausentar do prédio onde estiver realizando as provas não mais terá acesso ao referido local.
- 8.13 Ao retirar-se definitivamente da sala de provas, a pessoa candidata deverá entregar ao fiscal, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas.
- 8.14 Em momento algum a pessoa candidata poderá se retirar definitivamente da sala de provas com o Caderno de Provas.
- 8.15 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 8.16 Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na mesma data da aplicação das provas.

## **9. DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA**

- 9.1. A pessoa candidata que desejar interpor recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar de cada Prova Objetiva poderá fazê-lo no período constante no Anexo V deste Edital.
- 9.1.1. Para interpor recurso, a pessoa candidata deverá:
- a) preencher o formulário específico de Requerimento disponível no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), através da **Área da Pessoa Candidata**, com os argumentos recursais; e
  - b) enviar eletronicamente o requerimento (recurso).
- 9.1.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação da pessoa candidata.
- 9.1.3. O recurso que contiver identificação da pessoa candidata no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.
- 9.2. A pessoa candidata deverá consultar, no sítio eletrônico da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), o cronograma para ciência do dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão.
- 9.3. Se houver alteração de resposta de Gabarito Oficial Preliminar, esta valerá para todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido ou não.
- 9.4. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todas as pessoas candidatas que participaram da respectiva prova.
- 9.5. Os Gabaritos Oficiais Definitivos das Provas Objetivas serão divulgados no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data provável definida no Anexo V deste Edital.

## **10. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 10.1. A pessoa candidata de cargo de Nível Superior que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento) dos pontos** da Prova Objetiva estará habilitado para a Prova de Títulos.
- 10.2. Na Prova de Títulos a pessoa candidata deverá apresentar a titulação constante no item 10.7 do Edital mediante protocolo virtual na Área da Pessoa Candidata, no período informado no Cronograma do concurso (Anexo V).
- 10.2.1. Cada pessoa candidata poderá protocolar até 02 (dois) arquivos em formato PDF (*portable document format*), sendo cada arquivo de no máximo 2,0MB (dois megabytes).
- 10.2.2. Após protocolados os arquivos, a pessoa candidata não poderá alterar os mesmos, de modo que a Prova de Títulos será avaliada estritamente pelos documentos anexados na Área da Pessoa Candidata.
- 10.2.3. Não haverá, em hipótese alguma, recebimento de documentação para a Prova de Títulos em via física ou por e-mail.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

10.3. Avaliados os títulos, será emanado na Área da Pessoa Candidata o Resultado Preliminar da Prova de Títulos. Deste resultado a pessoa candidata pode interpor recurso no período indicado no Anexo V exclusivamente através da Área da Pessoa Candidata, sendo vetado neste período a anexação de novos documentos.

10.4. A pessoa candidata que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos poderá fazê-lo no período constante no Anexo V deste Edital.

10.4.1. Para interpor recurso, a pessoa candidata deverá:

- a) preencher o formulário específico de requerimento disponível no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)) – Área da Pessoa Candidata, com os argumentos recursais;
- b) enviar eletronicamente o requerimento.

10.4.2. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação da pessoa candidata.

10.4.3. O recurso que contiver identificação da pessoa candidata no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.

10.5. Julgados os recursos, será emanado na Área da Pessoa Candidata o Resultado Definitivo da Prova de Títulos.

10.6. Quando da convocação para apresentação dos documentos para posse, a pessoa candidata aprovada deverá apresentar a via original de cada documento apresentado na Prova de Títulos, sob pena de eliminação do certame.

10.7. A Prova de Títulos valerá no máximo 10 (dez) pontos, conforme tabela abaixo:

<b>FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TITULAÇÃO ACADÊMICA (*)</b>	<b>PONTUAÇÃO UNI-TÁRIA</b> <small>(PDF de 2Mb cada)</small>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>01</b>	<b>Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> – Título de DOUTOR</b> , expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal.	10	10
<b>02</b>	<b>Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> – Título de MESTRE</b> , expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal.	07	07
<b>03</b>	<b>Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> – Título de ESPECIALISTA</b> , expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	04	04
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		-	<b>10</b>

**a)** Serão considerados habilitados para a Prova de Títulos as pessoas candidatas que obtiveram nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

**b)** Somente serão analisados os Títulos, expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**c)** Somente serão analisados os Títulos de Especialista, expedidos ou revalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

**d)** Somente será computado 01 (UM) TÍTULO, sendo este o de maior pontuação.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

**11. DOS PROCEDIMENTOS DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E SEUS RECURSOS**

11.1. A autodeclaração dos candidatos como negros (pretos ou pardos) realizada no ato da inscrição deste Concurso Público, nos termos da legislação municipal de Lagoa Nova e Parelhas e conforme afirmação na pergunta descrita no formulário de inscrição, será confirmada mediante **PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO** realizado por Comissão responsável pela validação das informações prestadas.

11.2. Será convocado para realizar o procedimento de heteroidentificação tão somente a pessoa candidata inscrita como negra – parda - preta que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 12.2 (nota mínima de classificação), e for classificada na Prova Objetiva até o limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas previsto, que não tenha sido eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11.2.1. Todas as pessoas candidatas empatadas com a última colocada na Prova Objetiva, dentro o limite disposto no item 11.2, serão convocadas para o procedimento de heteroidentificação.

11.2.2. As pessoas candidatas inscritas como negras – pardas – pretas, não classificadas no limite máximo previsto no item 12.2, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 12.2, não serão convocados para o procedimento de heteroidentificação e concorrerão apenas às vagas da ampla concorrência.

11.3. Para não ser eliminada do Concurso Público e ser convocada para o procedimento de heteroidentificação, a pessoa candidata inscrita como Pessoa com Deficiência e negra – parda – preta deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 12.2, além de não ser eliminada por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11.4. O processo de aferição das pessoas candidatas autodeclaradas negras – pardas – pretas se realizará por meio de avaliação dos **critérios fenotípicos**, a partir da qual será emitido um parecer que deferirá ou indeferirá a condição declarada pela pessoa candidata.

11.5. O fenótipo é definido como o conjunto de características do indivíduo, como exemplo, a cor da pele, a textura do cabelo e os formatos do rosto, lábios e nariz, que combinados ou não, permitirão ratificar ou invalidar a autodeclaração.

11.6. A aferição de cor-etnia negra – parda – preta NÃO se refere a apresentação de documentos (por exemplo, Certidão de Nascimento) ou à ascendência da pessoa candidata, ou seja, quem são seus pais, avós ou bisavós, mas tão somente às características físicas (fenótipo) da própria pessoa candidata.

11.7. Para aferição da autodeclaração como negra – parda – preta pela Comissão de Heteroidentificação, a pessoa candidata deverá comparecer no dia, horário e local indicados na convocação a ser publicada conforme o cronograma presente no Anexo V deste Edital.

11.8. Para a segurança e lisura do procedimento, todo o processo de aferição será gravado em vídeo e as imagens permanecerão sob a guarda da FUNCERN, resguardando os direitos de sigilo da pessoa candidata e dos membros da Comissão.

11.9. A gravação será utilizada tão somente para análise de eventuais recursos interpostos.

11.10. A pessoa candidata autodeclarada negra – parda – preta deverá preencher e entregar no momento da aferição o formulário de autodeclaração e a autorização de imagem, conforme os Anexos III e IV deste Edital.

11.11. No local indicado para ocorrer a aferição da autodeclaração perante a Comissão de Heteroidentificação a pessoa candidata negra – parda – preta realizará os seguintes procedimentos:

a) Se posicionará de frente para a câmera;

b) Responderá aos seguintes questionamentos:

I. “Você confirma a sua autodeclaração como pessoa candidata negra – parda – preta?”;

II. “Você autoriza a gravação em vídeo e uso das imagens do procedimento de heteroidentificação pela FUNCERN?”.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

- c) Mostrará o dorso de ambas as mãos para a câmera, conforme for orientado;
- d) Fará os movimentos para visualização dos perfis de seu rosto, conforme for orientado.
- e) Assinará declaração de comparecimento.

11.12. A pessoa candidata que se opuser à aferição da autodeclaração, que não comparecer ao procedimento de aferição ou que não autorizar sua gravação, acarretará na perda do direito à concorrência pela reserva de vagas para esse público.

11.13. Caso a autodeclaração da pessoa candidata negra – parda – preta seja indeferida, a pessoa candidata terá direito a recurso à Comissão de Heteroidentificação.

11.14. Para proceder à interposição de recurso contra o resultado da aferição, a pessoa candidata deverá acessar a Área do Candidato (<https://inscricoes.funcern.org>), no período informado no Anexo V e acionar a opção de interposição de recurso.

11.15. O recurso será analisado através das imagens gravadas durante o processo de aferição da autodeclaração da pessoa candidata.

11.16. Havendo necessidade a pessoa candidata poderá ser convocada para comparecimento presencial perante a Comissão de Heteroidentificação. O não comparecimento presencial da pessoa candidata perante a referida Comissão acarretará a perda do direito à concorrência pela reserva de vagas para esse público.

11.17. O Resultado Preliminar da aferição da autodeclaração estará disponível na Área da Pessoa Candidata (<https://inscricoes.funcern.org>), na data prevista no Anexo V deste Edital.

11.18. Permanecendo o indeferimento da autodeclaração pela Comissão de Heteroidentificação e não sendo identificada má fé ou fraude, a pessoa candidata será eliminada das listas destinadas para pessoas candidatas autodeclaradas negras – pardas – pretas e permanecerá nas demais listas a que tem direito.

11.19. Caso seja identificado pela Comissão a tentativa de fraude ou uso de má fé, a pessoa candidata será eliminada do Concurso e perderá o direito a vaga.

11.20. A pessoa candidata nessa condição sofrerá as sanções penais cabíveis, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa.

11.21. O não comparecimento da pessoa candidata ao procedimento de heteroidentificação perante a Comissão de Heteroidentificação ou o indeferimento final de sua autodeclaração, conforme o caso, implicará na perda do direito da pessoa candidata à concorrência às respectivas vagas.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE (DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO)**

12.1. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelos pontos obtidos na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha para os cargos de **Nível Médio , Médio/Técnico e Fundamental**.

12.1.1. Para os cargos de **Nível Superior**, o Resultado Final será a soma das notas obtidas na Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.

12.2. Serão consideradas **habilitadas as pessoas candidatas que obtiveram nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos, e aprovados os que estiveram dentre o limite do número de vagas estabelecidas**. As demais pessoas candidatas habilitadas comporão cadastro reserva.

12.3. As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por sistema eletrônico de computação.

12.3.1. A soma das notas das Provas Objetivas valerá 100 (cem) pontos.

12.3.2. Cada questão terá o valor estipulado no item 8.1 deste Edital.

12.3.3. Para os cargos de Nível Superior não serão habilitados para a Prova de Títulos as pessoas candidatas que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

12.4. A Nota da Prova Escrita será o produto entre o número de acertos nas Provas Objetivas e o valor de cada questão.

12.5. As pessoas candidatas habilitadas serão classificadas, para o cargo e respectivas especialidades, em ordem decrescente da classificação final.

12.6. A nota final para os cargos de Nível Superior será obtida através da soma das notas de cada etapa (Provas Objetivas e Prova de Títulos).

12.9. Em caso de empate, será dada preferência à pessoa candidata que, na seguinte ordem de prioridade:

a) terá preferência a pessoa candidata que possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o art. 27, parágrafo único, da Lei nº. 10.741/2003.

b) obtiver maior nota na Prova de Títulos, quando for o caso;

c) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

d) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;

e) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Didática, quando for o caso;

f) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Informática, quando for o caso;

g) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Matemática, quando for o caso;

h) tiver exercido a função de jurado (nos termos do artigo 440, do Código de Processo Penal);

e) tiver maior idade.

12.10. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado nos Diários Oficiais da Federação dos Municípios do RN (FEMURN) e da Federação das Câmaras Municipais do RN (FECAM); e/ou no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), na data prevista no Cronograma Anexo V.

12.11. Será emanada relação específica de classificação das pessoas candidatas com deficiência aprovados e com pessoas candidatas negras aprovadas, cujos nomes, se aprovados, figurarão também na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O Resultado Final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Lagoa Nova e Presidentes das Câmaras Municipais de Lagoa Nova e de Parelhas, de acordo com o cargo, e publicado nos Diários Oficiais da FEMURN e da FECAM, em até 30 (trinta) dias após a publicação do Resultado Final.

### **14. DA CONVOCAÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO**

14.1. Concluído este Concurso Público e homologado o Resultado Final, a concretização do ato de convocação das pessoas candidatas aprovadas dentro do número de vagas ofertados neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. A pessoa candidata aprovada e classificada no Concurso Público de que trata este Edital será nomeada para os cargos de provimento descritos nos Anexos deste Edital, devendo ser observado o número de vagas neles estabelecidos.

14.2.1. A pessoa candidata aprovada é aquela classificada dentro do número de vagas previsto no Edital, enquanto a pessoa candidata classificada é aquela que figurará no rol de cadastro de reserva, sendo convocada tão somente se surgirem novas vagas dentro do período de validade deste concurso.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

14.3. A Nomeação das pessoas candidatas com deficiência aprovadas e classificadas neste Concurso Público observará, para cada cargo/especialidade, a proporcionalidade e a alternância com as pessoas candidatas da ampla concorrência.

14.4. A nomeação de uma pessoa candidata aprovada e classificada como pessoa com deficiência ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas oferecidas neste Edital para cada cargo/especialidade.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará a pessoa candidata do Concurso Público, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

15.2. Em qualquer etapa do Concurso Público, estão excluídas as pessoas candidatas que utilizarem meio fraudulento, ilícito ou proibido.

15.3. No ato da contratação, o profissional deverá fornecer ao Município de Lagoa Nova e às Câmaras Municipais de Lagoa Nova e de Parelhas, de acordo com o cargo, todos os documentos que lhe forem solicitados.

15.4. Ao participar deste Concurso, os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as condições deste Edital.

15.5. Todas as convocações, avisos e resultados serão informados nos Diários Oficiais da Federação dos Municípios do RN (FEMURN) e da Federação das Câmaras Municipais do RN (FECAM).

15.6. Não será fornecido à pessoa candidata qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas através dos Diários Oficiais da Federação dos Municípios do RN (FEMURN) e da Federação das Câmaras Municipais do RN (FECAM).

15.7. Qualquer interessado poderá apresentar impugnação aos termos deste Edital, com a respectiva fundamentação, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da publicação do mesmo. A referida impugnação deverá ser protocolada exclusivamente através do e-mail oficial do concurso (**[concursolagoanovaparelhas2024@funcern.br](mailto:concursolagoanovaparelhas2024@funcern.br)**) e endereçada à Comissão Central.

15.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público designada pelo Prefeito Municipal de Lagoa Nova e Presidentes das Câmaras Municipais de Lagoa Nova e de Parelhas, de acordo com o cargo.

15.9. A pessoa candidata poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte – FUNCERN, exclusivamente, por meio do e-mail: **[concursolagoanovaparelhas2024@funcern.br](mailto:concursolagoanovaparelhas2024@funcern.br)**.

Lagoa Nova/RN, 24 de outubro de 2024.

**LOURIVAL FRANCISCO DA SILVA OLIVEIRA**

Presidente da Câmara Municipal de LAGOA NOVA/RN

**ALYSON WAGNER DE OLIVEIRA**

Presidente da Câmara Municipal de PARELHAS/RN

**LUCIANO SILVA SANTOS**

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADE, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS, COM FULCRO NA RESPECTIVA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL.**

**I - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN**

<b>CARGO Nº. 01</b>			<b>ADVOGADO – LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	Nível Superior em Direito com registro no conselho de classe específico (OAB), devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	<b>R\$ 1.884,62</b>	<b>30h</b>
<b>01</b>	<b>-</b>	<b>---</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Executar os serviços de consultoria jurídica da Administração Pública, com foco na verificação da legalidade de seus atos. Defender administrativamente os interesses e direitos da Administração Pública. Atender e orientar servidores ou funcionários públicos em relação a dúvidas funcionais, direitos e deveres. Emitir pareceres sobre questões jurídicas submetidas pelo Prefeito e pelo Procurador-Geral do Município. Assessorar a Administração Pública Municipal em atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação e outros assuntos relacionados a imóveis do patrimônio do Município. Auxiliar na elaboração de projetos de lei, analisando a legislação vigente para atualização e implementação do acervo jurídico municipal. Representar a Administração Pública Municipal, direta ou indiretamente, junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização orçamentária e financeira do Município. Elaborar minutas de contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, peças jurídicas como exposições de motivos, razões de veto e memoriais. Prestar assistência à chefia imediata nas informações que devam ser fornecidas em processos administrativos e à Procuradoria-Geral do Município em processos judiciais. Atender e orientar servidores ou funcionários públicos em suas dúvidas funcionais, visando evitar ações judiciais desnecessárias contra a municipalidade, que possam ser resolvidas internamente. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

<b>CARGO Nº. 02</b>			<b>ANALISTA DE CONTROLE INTERNO (atuação junto à Controladoria Interna do Município) - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	Curso superior de Bacharelado em Administração, Contabilidade ou Direito com Inscrição Definitiva e ativa no Conselho de Classe, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	<b>2.217,09</b>	<b>40h</b>
<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, bem como do orçamento do Município, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000; dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade que tomar conhecimento; emitir Relatório sobre as contas do Poder Executivo, dos órgãos e entidades da administração municipal, que deverá ser assinado pelo Controlador Interno, assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas, juntamente com o Prefeito Municipal e o Contador.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

<b>CARGO Nº. 03</b>			<b>ASSISTENTE SOCIAL - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.	<b>1.884,62</b>	<b>30h</b>
<b>01</b>	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver programas e ações de promoção da cidadania e produzir estratégias que fomentem e fortaleçam as redes de suporte social, com vistas a uma maior integração entre os serviços de saúde, sua área de atuação e outros equipamentos sociais; Desenvolver programas e ações com vistas à redução das desigualdades sociais e a desinformação acerca dos direitos dos cidadãos, promovendo ações intersetoriais que visem ao fortalecimento da cidadania; Desempenhar no exercício do cargo as demais atribuições definidas legalmente como privativas da profissão de assistente social ou conferidas aos profissionais pelo Conselho Federal de Serviço Social – CFESS. O assistente social deverá, sem prejuízo de outras funções: Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às ESF; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF; Discutir e refletir permanentemente com as ESF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais; Identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo do adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação da saúde; Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e a comunidade; Identificar, articular e disponibilizar com as ESF uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; Desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as ESF; Capacitar, orientar e organizar, junto com as ESF, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; e No âmbito do serviço social, identificar as necessidades e realizar as ações necessárias ao acesso à Oxigenoterapia.

<b>CARGO Nº. 04</b>			<b>AUDITOR MUNICIPAL DE TRIBUTOS - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Curso de Nível Superior em qualquer área de Graduação, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC</b>	<b>2.217,19</b>	<b>40h</b>
<b>01</b>	-	-			

**Atribuições:** Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções; Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; Autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, com auxílio do Assessor Jurídico Municipal; Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária; Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional; Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; Realizar pesquisa e investigação, relacionados às atividades de inteligência fiscal; Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo, objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização.

<b>CARGO Nº. 05</b>			<b>BIBLIOTECÁRIO - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Curso superior de Bacharelado em Biblioteconomia com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, com Inscrição Definitiva e ativa no Conselho de Classe.</b>	<b>2.217,19</b>	<b>40h</b>
<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Disponibilizar informação em qualquer suporte: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos. Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação. Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; Desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação. Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos. ver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva. Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico. Coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; analisar. Coletar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações. Realizar difusão cultural; Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

<b>CARGO Nº. 06</b>			<b>CIRURGIÃO-DENTISTA -- LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.</b>	<b>2.217,19</b>	<b>40h</b>
<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; II - Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; III - Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; IV - Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; V - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; VI - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII - Contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, do ACD e do ESF; **COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ESF E O TRABALHO EM EQUIPE** Especialização em Saúde da Família 159 VIII - Realizar supervisão técnica do THD e do ACD; e IX - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

<b>CARGO Nº. 07</b>			<b>CONTADOR (atuação junto à Secretaria Municipal de Finanças) - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Curso superior de Bacharelado em Ciências Contábeis, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, e Inscrição Definitiva e ativa no Conselho de Classe.</b>	<b>2.217,19</b>	<b>40h</b>
<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, supervisionar e executar atividades de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios e pareceres, conforme a legislação específica, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do Município; Planejar o sistema de operações de registro, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Controlar a movimentação de recursos, o ingresso de receitas e o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; Estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; Apurar, calcular e registrar custos em qualquer sistema ou concepção; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, em sua área



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

de atuação; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município; Auxiliar e planejar atividades relativas à elaboração da proposta orçamentária anual; Solicitar certidões negativas de débito junto a órgãos federais e estaduais; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Observar normas de segurança individual e coletiva; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO Nº. 08			EDUCADOR FÍSICO - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Educação Física (Bacharelado), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.	2.217,19	40h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionada, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no município; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população, e Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato em conformidade com as determinações da Secretaria Municipal de Saúde.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

<b>CARGO Nº. 09</b>			<b>ENFERMEIRO - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.</b>	<b>2.217,19</b>	<b>40h</b>
<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; III - Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; IV - Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; MÓDULO POLÍTICO GESTOR 156 UNA-SUS | UNIFESP V - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) e Técnico em Higiene Dental (THD); e VI - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

<b>CARGO Nº. 10</b>			<b>ENGENHEIRO CIVIL - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Curso de Graduação em Engenharia Civil, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC além de possuir Registro no Conselho Regional de Engenharia do RN.</b>	<b>1.800,81</b>	<b>20h</b>
<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Executar e/ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais. Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geofísicos; Estudar projetos, dando respectivo parecer; Dirigir e/ou fiscalizar a construção de edifícios e das obras complementares; Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem; Examinar projetos e proceder vistorias de construção; Exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicos em materiais; Possuir conhecimento da legislação aplicável e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar outras tarefas afins. Construção e averiguação de edificações, equipamentos de segurança, urbanos, rurais e regionais e de serviços; Aproveitamento e utilização de recursos naturais; Análise de questões artístico culturais e técnicos; Planejamento e fornecimento de meios de locomoção durante a execução da obra; Explorar recursos alternativos e naturais para o desenvolvimento da indústria; Estudar, projetar, analisar e avaliar técnicas e obras relacionadas a edifícios, rodovias, ferrovias captação e abastecimento de água, drenagem e irrigação; Planejar e projetar trabalhos em âmbito urbano, rural, de transportes e em outras regiões; Coordenar atribuições em autarquias e instituições de economia mista ou privada; Estudar, projetar, analisar e avaliar técnicas e obras relacionadas a portos, rios, canais, barragens e das concernentes aos aeroportos; Estudar, projetar, analisar e avaliar técnicas e obras relacionadas peculiares ao saneamento urbano e rural; Estudar, projetar, analisar e avaliar técnicas e obras e serviços de urbanismo; Projetar e construir pontes e grandes estruturas. Realizar a fiscalização das obras municipais realizadas de maneira direta e/ou por terceiros; Ser responsável Técnico pelas obras do Município; Elaboração de pareceres.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

CARGO Nº. 11			FARMACÊUTICO - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Farmácia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe.	2.217,19	40h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir, controlar e supervisionar todo trabalho realizado nas farmácias municipal; Fornece medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos; Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque e a compra de medicamentos, assim como o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

CARGO Nº. 12			FONOAUDIÓLOGO - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.	1.535,98	20h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar consultas clínicas aos usuários e Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; realizar triagem e admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes; supervisionar estagiários e residentes; dar suporte técnico aos programas de saúde; realizar visita domiciliar; instituir ou utilizar fóruns pertinentes, junto à comunidade, no sentido de articular a rede de serviços de proteção e atenção; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária; realizar registros nos prontuários; realizar supervisão em outros órgãos e compor comissão de investigação de denúncias; coordenar, planejar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde ligadas a problemáticas específicas, físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; desenvolver ações educativas no tempo específico; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho referentes a Terapêutica adotada, acompanhando a operacionalização; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar e junto à comunidade; supervisionar estagiários e residentes.

CARGO Nº. 13			FISCAL AMBIENTAL - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Curso de Graduação em Engenharia Ambiental, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	2.217,19	40h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de fiscalização ambiental, tais como: regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental; Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; Ordenamentos dos recursos florestais, pesqueiros e faunísticos que visem à preservação da qualidade da água, do ar e do solo; Executar ações de preservação e/ou conservação de meio ambiente que propicie adequadas condições ao desenvolvimento do ecossistema em geral; Fiscalizar a qualidade das condições ambientais urbanas e rurais que gerem dano efetivo à saúde ou ponham em risco a segurança de sua população; Examinar os padrões de emissão de efluentes conforme normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; Verificar a validade do licenciamento ambiental; Atender de forma efetiva as solicitações da comunidade quanto à existência de agravos ao meio ambiente, referente a corte, poda irregular, plantio e deposição de resíduos sólidos, resíduos verdes e resíduos da construção civil nas vias urbanas e rurais e logradouros públicos. Desenvolver educação ambiental de forma sistemática e abrangente a todos os segmentos da população; Executar demais tarefas e atividades designadas inerentes a profissão.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

<b>CARGO Nº. 14</b>			<b>FISIOTERAPEUTA - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.</b>	<b>2.217,19</b>	<b>40h</b>
<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar consultas clínicas e ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua reinserção social, combatendo a discriminação e ampliando o acesso ao sistema de saúde; - realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros; Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e Agentes Comunitários de Saúde sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo; Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário; Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; e, realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

CARGO Nº. 15			MÉDICO VETERINÁRIO - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Curso Superior de Bacharelado em Medicina Veterinária, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, e Inscrição Definitiva e ativa no Conselho de Classe.	2.217,19	40h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atendimentos clínicos em animais de estimação, em diversas áreas (oftalmologia, ortodontia, cardiologia, clínica geral); Realizar atendimentos cirúrgicos em animais de pequeno e médio porte; Realizar tratamentos, prescrever medicações e orientações sobre cuidados, alimentação etc.; Acompanhar a fabricação e fiscalizar a venda de produtos de origem animal; Supervisionar a fabricação de produtos para animais, como rações, vitaminas e medicamentos; Estudar animais silvestres em cativeiro ou na natureza visando sua preservação; Avaliar a saúde de animais de competições esportivas; Controlar a saúde de rebanhos e prevenir doenças; Acompanhar a reabilitação de animais de cativeiro devolvidos à natureza; Atuar na pesquisa e desenvolvimento de biotecnologias; Prevenir e controlar doenças transmitidas por animais.

CARGO Nº. 16			NUTRICIONISTA - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.	2.217,19	40h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** I - Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; II- Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE); III- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; b) respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; c) utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade. IV - Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; V- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; VI - Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; VII- Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE; VIII - Interagir



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; IX - Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); X - Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; XI - Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; XII - Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; XIII - Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE. Art. 42. Compete ao nutricionista, vinculado a Entidade Executora, no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), exercer as seguintes atividades complementares: I - Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; II- Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; III - Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE; IV - Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE; V- Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar; VI- Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; VII - Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação; VIII - Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; IX - Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE. Art. 52. Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE.

CARGO Nº. 17			PSICÓLOGO - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Diploma devidamente registrado de conclusão em Nível Superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com registro em conselho de classe.	1.884,62	30h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** I – Efetuar atendimento escolar de natureza psicológica aos alunos e professores. Por atendimento de natureza psicológica entende-se: – Realização de pesquisas educacionais; Assessoria à equipe técnico pedagógica (direção, supervisão escolar, coordenação pedagógica e orientação educacional) no sentido de viabilizar o processo pedagógico; Assessoria ao corpo docente (orientação, intervenção e acompanhamento) as necessidades e dificuldades dos professores; Trabalho de inter-relacionamento e comunicação com o corpo discente, visando compreensão, diagnóstico e intervenção em relação aos problemas de aprendizagem e/ou comportamento; Realização de programas de orientação vocacional e profissional; Realização de programas de orientação à família; Elaborar e executar programas de orientação psicológica, visando a prevenir a evasão escolar e melhorar o desempenho do aluno, de problemas conjunto das demais políticas sociais, instituições privadas e organizações comunitárias locais, para atendimento de suas necessidades; Participar em equipe multidisciplinar, da elaboração de programas que visem a prevenir a violência, o uso de drogas e o alcoolismo, bem como, ao esclarecimento sobre alunos já portadores da dependência química, e demais questões de saúde pública, realizando o encaminhamento ao órgão competente; Elaborar e desenvolver programas específicos nas escolas onde existam classes especiais; Empreender outras atividades pertinentes ao Serviço Psicológico especificada na Lei Municipal nº 556/2016 e demais legislações correlacionadas.

II - Realizar consultas clínicas e Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar, em

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; acolher os usuários e humanizar a atenção; desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada; realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar prática que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, bem como desenvolver ações que visem à difusão da cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersectorial; ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração, e Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato em conformidade com as determinações da Secretaria Municipal de Saúde.

III – Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas. Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais, mediante orientação/atendimento individual ou coletivo. Participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos.

CARGO Nº. 18			TERAPEUTA OCUPACIONAL - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.	1.884,62	30h
01	-	-			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Acompanhar as equipes de saúde em ações direcionadas aos profissionais; desenvolvimento de ações de Educação Continuada com as Equipes de Saúde de referência com estímulo a realização da escuta terapêutica, atendimento em grupo e estímulo ao relacionamento interpessoal; favorecer a formação de grupos de vivências na comunidade; ações individuais e coletivas; fazer as avaliações próprias para indicação de terapia ocupacional; indicar e encaminhar pacientes para atividades socioterápicas e oficinas terapêuticas; prescrever atividades para os grupos (CAPS e oficinas); orientar atividades; atender individualmente (consulta de terapia ocupacional); promover atividades de cunho reabilitacional e profissionalizante; promover atividades de integração com a comunidade.					

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

<b>CARGO Nº. 19</b>			<b>TURISMÓLOGO – LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Curso Superior de Bacharelado em Turismo, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.</b>	<b>2.217,19</b>	<b>40h</b>
<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar as ações do Município ligadas ao turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica e técnica; Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo; Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município e na região em que estiver inserido; Formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município e na região; Criar e implantar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e fomentar a comercialização de novos produtos turísticos; Analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; Planejar e organizar viagens, feiras, congressos e exposições; Planejar e elaborar material voltado à divulgação turística do Município e região; Organizar a divulgação de matérias e ações turísticas no âmbito da imprensa; assessorar entidades privadas em matérias de organização e desenvolvimento turístico; fomentar a qualificação da mão de obra na área turística; Identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; Organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias; Planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar a atuação do Município na área do turismo, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de viagens e turismo, transportadoras e terminais turísticos, organizadoras de eventos, serviços de animação, parques temáticos, hotelaria e demais empreendimentos do setor; Planejar, organizar e fomentar a aplicação de programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; Ministrando cursos e capacitar servidores municipais em matérias relacionadas ao turismo; Coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico; Realizar, fiscalizar e acompanhar projetos voltados à captação de recursos financeiros na área turística; Responder pelos serviços auxiliares afetos ao cumprimento das tarefas e competências inerentes ao cargo; Exercer outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

CARGO Nº. 20			PROFESSOR PEDAGOGO – LEI MUNICIPAL Nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 30+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Diploma de Pedagogia curso de nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	3.501,16	30h
22	2	6			

**ATRIBUIÇÕES:** Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola na zona urbana ou rural; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem dos alunos; Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação; Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

CARGO Nº. 21			PROFESSOR DE HISTÓRIA – LEI MUNICIPAL Nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 05+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Licenciatura em História, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	3.501,16	30h
03	01	01			

**ATRIBUIÇÕES:** Ministrar aulas teóricas e práticas de Educação Física conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, observa a correta aplicação dos exercícios, Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola na zona urbana ou rural; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem dos alunos; Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação. Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

CARGO Nº. 22			PROFESSOR DE GEOGRAFIA – LEI MUNICIPAL Nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 05+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Licenciatura em Geografia, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	R\$ 3.501,16	30h
03	01	01			

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas teóricas e práticas de Educação Física conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, observa a correta aplicação dos exercícios, Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola na zona urbana ou rural; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem dos alunos; Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação. Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

<b>CARGO Nº. 23</b>			<b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA – LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 05+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Licenciatura em Matemática, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.</b>	<b>R\$ 3.501,16</b>	<b>30h</b>
<b>03</b>	<b>01</b>	<b>01</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas teóricas e práticas de Educação Física conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, observa a correta aplicação dos exercícios, Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola na zona urbana ou rural; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem dos alunos; Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação. Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

<b>CARGO Nº. 24</b>			<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS – LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 05+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Diploma de licenciatura em Ciências Biológicas, Química ou Física, curso superior, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.</b>	<b>R\$ 3.501,16</b>	<b>30h</b>
<b>03</b>	<b>01</b>	<b>01</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola na zona urbana ou rural; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem dos alunos; Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

âmbito escolar. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação. Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata

<b>CARGO Nº. 25</b>			<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 05+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Licenciatura em Educação Física, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.</b>	<b>R\$ 3.501,16</b>	<b>30h</b>
<b>03</b>	<b>01</b>	<b>01</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Ministras aulas teóricas e práticas de Educação Física conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, observa a correta aplicação dos exercícios, Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola na zona urbana ou rural; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem dos alunos; Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação. Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

<b>CARGO Nº. 26</b>			<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 05+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Licenciatura em Letras Português, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.</b>	<b>R\$ 3.501,16</b>	<b>30h</b>
<b>03</b>	<b>01</b>	<b>01</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** : Ministrar aulas teóricas e práticas de Educação Física conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, observa a correta aplicação dos exercícios, Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola na zona urbana ou rural; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem dos alunos; Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação. Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

<b>CARGO Nº. 27</b>			<b>PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – LEI MUNICIPAL Nº 863/2024</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 05+CR</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Geral</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Diploma de Licenciatura em Letras com Habilitação em Língua Inglesa ou Espanhola, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.</b>	<b>R\$ 3.501,16</b>	<b>30h</b>
<b>03</b>	<b>01</b>	<b>01</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola na zona urbana ou rural; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem dos alunos; Cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação; Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

CARGO Nº. 28			AGENTE ADMINISTRATIVO – Lei Municipal nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Certificado de conclusão ou diploma de curso de Nível Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	1.535,98	40h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Cumprir e fazer cumprir os Regulamentos, assegurando organização e funcionamento; Atender a comunidade escolar do município, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com o Regulamento próprio; Auxiliar na implementação dos projetos de leituras e pesquisas em consonância com as Escolas e comunidade; Atualizar cadastros nos programas oferecidos pelo Governo Estadual e Federal, ONGs, Autarquias, Instituições Públicas e Privadas; Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; Encaminhar à Secretaria de Educação e Secretaria de Cultura sugestões de atualizações do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; Registrar acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela Secretaria, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos usuários da Biblioteca Municipal; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade; Redigir documentos oficiais; Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Interno e aquelas que concernem à especificidade de sua função; Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado; Observar e cumprir as normas de higiene, segurança e organização do ambiente de trabalho; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

CARGO Nº. 29			FISCAL DE OBRAS – LEI MUNICIPAL Nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Ensino Médio completo com curso Técnico em Edificações, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	1.535,98	40h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; 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-

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

se"; 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; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; 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; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município (Código de Posturas); acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município.

CARGO Nº. 30			AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - LEI MUNICIPAL Nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível técnico em Saúde Bucal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe	1.535,98	40h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde Familiar (USF) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); II - Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e III - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

CARGO Nº. 31			TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – LEI MUNICIPAL Nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Ensino Médio completo com curso Técnico em Segurança do Trabalho, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	1.535,98	40h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração da política de SST; diagnosticar condições gerais da área de SST; acompanhar a implantação da política de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; vistoriar o uso de EPI's em obras do município; comparar a situação atual com as legislações pertinentes; divulgar a política na instituição; administrar dificuldades de implantação; coordenar ou interagir com equipes multidisciplinares; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver e implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ou acompanhar a emissão de ordens de serviço; avaliar o ambiente de trabalho; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativa; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; realizar análise preliminar de risco; participar da elaboração de laudos ambientais; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; emitir parecer técnico; identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; formar multiplicadores; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST; avaliar ações de educativas segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; participar de ações emergenciais; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidente do trabalho; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações técnicas, e executar atividades afins.

CARGO Nº. 32			TÉCNICO AGRÍCOLA – LEI MUNICIPAL Nº 863/2024		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Geral	PcD	PPIQ	Ensino Médio completo com curso Técnico em Agropecuária, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	1.535,98	40h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

**II - CÂMARA MUNICIPAL DE PARELHAS/RN**

CARGO N°. 33			ANALISTA LEGISLATIVO – CONTROLE INTERNO		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	PPIQ	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Administração, Administração Pública, Direito ou Economia, devidamente registrado no MEC	R\$ 2.700,00	30h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades relacionadas a orientação, prevenção, fiscalização, auditoria, estudos, análise e avaliação:

I - do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, da execução dos programas de Governo e dos orçamentos e da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do Poder Legislativo;

II - dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;

III - da eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos;

IV - do controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento da Câmara Municipal, quando for o caso;

V - do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações da Câmara Municipal, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;

VI - da produção e fornecimento de informações gerenciais a partir do acompanhamento da gestão fiscal do Poder Legislativo Municipal;

VII - da transparência da gestão pública, com o acesso pelo cidadão a informações acerca da aplicação dos recursos públicos e dos resultados dos programas governamentais, e

VIII – outras atividades correlatas.

CARGO N°. 34			ANALISTA LEGISLATIVO – PROCESSO LEGISLATIVO		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	PPIQ	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, devidamente registrado no MEC.	R\$ 2.700,00	30h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** prestar assessoramento, de nível superior especializado, nas diversas áreas do conhecimento, à Mesa Diretora, e aos Vereadores, em sua função legislativa, parlamentar e fiscalizadora, no âmbito do Poder legislativo Municipal, tais como:

I - elaborar, por solicitação dos Vereadores, minutas de proposições, de pronunciamentos e de relatórios;

II - prestar esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais do Vereador quanto à constitucionalidade, juridicidade, técnica legislativa, regimentalidade e mérito das proposições, e

III - prestar orientação e elaborar nota técnica ou minuta de questão de ordem sobre a aplicação da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal, do Regimento Interno da Câmara Municipal no processo legislativo; e

IV - outras atividades correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

CARGO N°. 35			TÉCNICO LEGISLATIVO		
Nº DE VAGAS: 01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	PPIQ	Diploma de conclusão do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida	R\$ 2.100,00	30h
01	-	-			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> realizar atividades operacionais e burocráticas de natureza intermediária e burocrática, tais como: I - redigir e revisar, quando determinado, com correção de linguagem gramatical e perfeição técnica, atas, memorandos, ofícios, portarias, atos, circulares, cartas e demais expedientes; II - elaborar, organizar, manusear e conservar informações, fichários e arquivos, mantendo-os atualizados e de fácil consulta; III - registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; IV - redigir e prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa encaminhando-os às unidades competentes; V - executar serviços administrativos de maior complexidade sempre que necessário; VI - executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor, e VII - executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.					

CARGO N°. 36			AUXILIAR LEGISLATIVO		
Nº DE VAGAS: 02+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	PPIQ	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida	R\$ 1.800,00	30h
02	-	-			
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> realizar atividades operacionais de natureza simples, tais como: I – recepção, portaria e atendimento ao público; II – limpeza, conservação e jardinagem; III – preparação e organização do local de trabalho; IV - guarda, conservação e manutenção de equipamentos e materiais de trabalho, e V – outras atividades correlatas.					

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

**III - CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN**

CARGO 37			AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG		
Nº DE VAGAS:01+CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	PPIQ	Ensino Fundamental completo e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	1.412,00 (salário mínimo vigente)	40h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades de carga e descarga de equipamentos, objetos pesados e materiais; executar atividades diversas de limpeza, manutenção e conservação; preparar café e chás e observar o estoque desses mantimentos; zelar pela segurança física dos produtos e das instalações; preparar e servir lanches, quando solicitado; manter limpo e organizado o ambiente de trabalho e os equipamentos da copa; alimentar o arquivo da área de atuação; desempenhar atividades pertinentes ao almoxarifado.

CARGO 38			MOTORISTA		
Nº DE VAGAS: 01CR			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	PPIQ	Idade mínima de 21 anos, Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental II fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação; Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria A e B; Certificado de treinamento; Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 (doze) meses.	1.412,00 (salário mínimo vigente)	40h
01CR	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir automóveis e demais veículos de transporte de passageiros; conduzir e operar equipamentos estacionários operacionais, quando designado pela coordenação imediata e após treinamento específico no equipamento em questão; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, como pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, logomarcas e placas de identificação da viatura, informações de capacidade de carga, tara e lotação, equipamentos obrigatórios, como macaco e extintor de incêndio; verificar se a documentação do veículo, quando necessário, está completa, bem como devolvê-la à coordenação quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas, itinerários e outras ocorrências; fazer o preenchimento de formulários utilizados na execução de ordens de serviços e auxiliar no levantamento de dados referentes a cadastros de redes em geral, bem como receber e enviar mensagens pelo dispositivo de comunicação móvel encontrado na viatura; recolher o veículo após o serviço, deixando corretamente estacionado e fechado; zelar pela segurança dos objetos e carga transportados, bem como das vias por onde transite evitando a queda de lixo e outros objetos pesados; executar outras atribuições afins.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

<b>CARGO 39</b>			<b>TÉCNICO LEGISLATIVO – APOIO EM INFORMÁTICA E MÍDIA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Ensino Médio Completo e Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Informática.</b>	<b>1.800,00</b>	<b>40h</b>
<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Assessorar na informatização dos serviços da Câmara Municipal; otimizar a utilização dos equipamentos de informática da Câmara com vistas a atender os serviços da Câmara Municipal; assessorar no planejamento do serviço de processamento de dados; prestar assessoria na seleção de programas e equipamentos de informática; assessorar no treinamento de funcionários; auxiliar na definição da política de segurança de dados nos equipamentos da Câmara Municipal; prestar assessoria acerca da evolução tecnológica da informação, visando à utilização de novos recursos da informática; assessorar na aplicação e funcionamento de programas que venham a ser usados para as atividades legislativas; assessorar as atividades plenárias no que diz respeito à área de informática, executando os programas utilizados pela Câmara Municipal; manter, conservar e controlar equipamentos sob sua responsabilidade; operar diversos equipamentos de mídia, máquinas digitais, DVD, mesas de áudio e vídeo, para registro e desempenho das atividades da Câmara de Vereadores; realizar edições linear e não linear de imagens e fotos da Câmara Municipal de Vereadores, atendendo a sua finalidade ou destinação; operacionalizar a geração de caracteres, efetuar a instalação, o manuseio e a comutação nas mídias info-eletrônicas disponíveis no Poder Legislativo; efetuar a montagem e a operação de equipamentos de multimídia; responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos de mídia do Legislativo; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; realizar a edição de vídeos institucionais, matérias e programas da TV Câmara; criar e publicar conteúdo para redes sociais, desempenhando qualquer das funções a seguir: Auxiliar de Plenário, Auxiliar de Setor Financeiro, Auxiliar de Recursos Humanos, Membro da Comissão de Controle Interno, Membro da Comissão de Licitação, Fiscal de Contrato e Auxiliar da Ouvidoria.

<b>CARGO 40</b>			<b>TÉCNICO LEGISLATIVO – ÁREA LEGISLATIVA</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Curso de Ensino Médio Completo e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC</b>	<b>1.800,00</b>	<b>40h</b>
<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Dar suporte administrativo e técnico nas áreas legislativa, recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; efetuar a triagem de documentos; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; conferir a publicação de atos legislativos no órgão oficial de imprensa do município; preparar relatórios e planilhas; receber, conferir e registrar todas as matérias a serem apreciadas pelo Plenário, bem como os expedientes internos e externos que deem entrada na Casa, dando-lhes o devido destino e encaminhando-os às unidades competentes; elaborar ofícios, comunicados, relatórios, portarias, quadros demonstrativos e outros; além disso, desempenhando qualquer das funções a seguir: Chefe e Auxiliar de Plenário, Auxiliar de Setor Financeiro, Chefe e Auxiliar de Recursos Humanos, Membro da Comissão de Controle Interno, Membro da Comissão de Licitação e Auxiliar da Ouvidoria.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

CARGO Nº 41			ANALISTA LEGISLATIVO		
Nº DE VAGAS: 01			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	PPIQ	Curso Nível Superior	2.200,00	40h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar atas das sessões, proposições discutidas e votadas na Câmara Municipal; revisar os documentos oficiais produzidos pela Câmara Municipal; coordenar, orientar e executar trabalhos de gravação, interpretação, revisão e redação final de debates e pronunciamentos em plenário e comissões; produzir, conforme solicitação, e em conjunto com as unidades competentes, textos variados como artigos, informes, colunas, legendas, notas explicativas ou documentos afins que sejam demandados pelas unidades administrativas, gabinetes ou vereadores; lavrar as atas das reuniões das comissões permanentes e temporárias e das sessões plenárias da Câmara Municipal; atuar, conjuntamente com as unidades administrativas competentes, na elaboração de minutas relacionadas às atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal; projetar, planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviços de apoio técnico e logístico a eventos diversos de interesse da Câmara Municipal; utilizar e orientar normas de cerimonial e protocolo durante solenidades e eventos; operar as ferramentas de marketing e de divulgação; executar procedimentos de recepção e encaminhamentos demandados por eventos; coordenar a decoração de ambientes e o armazenamento e manuseio de gêneros alimentícios servidos em eventos; apresentar tendências e questões emergentes do segmento de eventos, correlacionar o mercado de eventos com suas interfaces do segmento do turismo e hospitalidade; Auxiliar de Plenário, Auxiliar de Setor Financeiro, Auxiliar de Recursos Humanos, Membro da Comissão de Controle Interno, Membro da Comissão de Licitação, Fiscal de Contratos e Auxiliar de Ouvidoria; exercer outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; receber e atender ao público, prestando informações e orientações; realizar atividades de protocolo e arquivo, organizando documentos e mantendo os registros atualizados; auxiliar nas atividades de gestão de pessoas, como controle de frequência, processos seletivos e demais questões administrativas; realizar atividades de suporte, como verificação de documentos e operação de sistema de gestão de processos; auxiliar na gestão de recursos materiais e patrimoniais, como controle de estoques, manutenção e conservação de equipamentos e instalações; realizar atividades de apoio administrativo, tais como análise de dados, redação de relatórios e registro de atos.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

CARGO Nº 42			CONTROLADOR INTERNO LEGISLATIVO		
Nº DE VAGAS: 01			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	PPIQ	Curso Nível Superior em Ciências Contábeis, Administração ou Direito e as respectivas inscrições regulares nos Conselhos Regionais de Contabilidade, de Administração ou Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	2.500,00	30h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Promover a obediência ao orçamento anual, à Lei Orgânica Municipal, ao Regimento Interno da Câmara Municipal e, especialmente, às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); incrementar a eficiência operacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal; comprovar e exercer a legalidade dos atos praticados pelo Poder Legislativo; verificar a exatidão e fidedignidade dos documentos que fundamentam a execução dos dispêndios públicos; verificar os procedimentos e os processos administrativos, neles procedendo às fiscalizações necessárias de modo a adequá-los às normas pertinentes; verificar e fiscalizar a aplicação das verbas orçamentárias, visando fomentar e compatibilizar os meios necessários à prestação de contas aos órgãos competentes; verificar e fiscalizar o teto despendido com pessoal e avaliação dos controles orçamentários, contábeis, financeiros e operacionais da Câmara Municipal; acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às receitas e despesas, com vista à elaboração das contas da Câmara Municipal; subsidiar as ações governamentais do Poder Legislativo nos aspectos de sua gestão, quais sejam, o planejamento, o orçamento, as finanças, a contabilidade e a administração, assessorando e alertando o Presidente da Câmara Municipal quanto aos seus limites legais; controlar, fiscalizar e emitir pareceres sobre as contas de receitas e despesas dos exercícios financeiros, referentes às contas, aos bens em almoxarifado e aos bens patrimoniais; expedir o Certificado de Auditoria, ou equivalente, das contas públicas do exercício financeiro, nos aspectos orçamentários, financeiro, contábil, patrimonial e outros que a legislação pertinente determinar; prestar orientação aos responsáveis por bens e recursos legislativos, nos assuntos pertinentes à competência específica do Controle Interno, inclusive sob a forma de prestar contas, na forma da legislação vigente, de modo a assegurar a legalidade dos atos de gestão; prestar apoio ao órgão de controle externo, mediante o fornecimento de informações e dos resultados de suas ações sistemáticas de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal; praticar atos necessários, respeitados os princípios gerais de direito, e as normas pertinentes de administração, tendo em vista o cumprimento de sua missão institucional, inclusive, notificar os responsáveis pelas irregularidades constatadas; supervisionar tecnicamente as atividades da Câmara dentro de suas atribuições; expedir atos normativos concernentes à ação do sistema integrado de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria; determinar, acompanhar, avaliar e executar auditorias; proceder ao exame prévio dos atos originários da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara, emitindo parecer conclusivo; promover a apuração de denúncias formais, relativas à irregularidade ou ilegalidade praticadas na administração do Poder Legislativo, dando ciência imediata ao Presidente da Mesa Diretora e aos interessados, sob pena de responsabilidade solidária; sugerir ao Presidente da Mesa Diretora a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes; participar da elaboração do plano de contas único para os órgãos da administração municipal; participar da elaboração do Balanço Geral e da Prestação de Contas Anual do Presidente da Câmara; manter com o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados em nível de execução orçamentária, objetivando uma maior integração dos controles interno e externo.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

<b>CARGO Nº. 43</b>			<b>RECEPCIONISTA LEGISLATIVO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Curso de Ensino Médio completo e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC</b>	<b>1.412,00</b> <b>(salário mínimo vigente)</b>	<b>40h</b>
<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Recepcionar visitantes e munícipes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados; atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e dos gabinetes; registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; acompanhar os visitantes ou autoridades pelas dependências da Câmara, quando necessário; realizar atividades de protocolo e distribuição de documentos e correspondências recebidas pela Câmara; operar fotocopiadoras; organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados; auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes nas solenidades da Câmara Municipal; efetuar o atendimento de telefone tipo PABX, conectando as ligações com os ramais ou pessoas solicitadas; zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeito ao superior imediato, solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento do sistema de telefonia; impedir a utilização dos telefones da Câmara Municipal para solução de assuntos particulares; comunicar a companhia telefônica acerca de defeitos ocorridos; atender com cordialidade as chamadas telefônicas; realizar, quando solicitado e somente para assuntos do Poder Legislativo, chamadas telefônicas; manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades para facilitar a consulta; providenciar, mensalmente, relatório de todas as chamadas telefônicas realizadas, em formulário próprio contendo várias informações sobre a chamada, para arquivo da Secretaria da Câmara; receber e enviar fax; realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior; e executar outras atribuições afins.

<b>CARGO Nº 44</b>			<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Certificado de Ensino Médio completo e ter certificado, devidamente registrado, de conclusão, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</b>	<b>1.412,00</b> <b>(salário mínimo vigente)</b>	<b>40h</b>
<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			

**ATRIBUIÇÕES:** Receber e atender ao público, prestando informações e orientações; realizar atividades de protocolo e arquivo, organizando documentos e mantendo os registros atualizados; auxiliar nas atividades de gestão de pessoas, como controle de frequência, processos seletivos e demais questões administrativas; realizar atividades de suporte como verificação de documentos e operação de sistema de gestão de processos; auxiliar na gestão de recursos materiais e patrimoniais, como controle de estoques, manutenção e conservação de equipamentos e instalações; realizar atividades de apoio administrativo, tais como análise de dados, redação de relatórios e registro de atos; desempenhar qualquer das funções a seguir: Auxiliar de Plenário, Auxiliar de Setor Financeiro, Chefe e Auxiliar de Recursos Humanos, Membro da Comissão de Controle Interno, Fiscal de Contratos, Membro da Comissão de Licitação e Auxiliar da Ouvidoria.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

--

CARGO N°. 45			CONTADOR		
Nº DE VAGAS: 01			ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GERAL	PcD	PPIQ	Curso superior de Bacharelado em Ciências Contábeis, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, e Inscrição definitiva e ativa no Conselho de Classe.	3.000,00	30h
01	-	-			

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, supervisionar e executar atividades de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios e pareceres, conforme a legislação específica, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do Município; planejar o sistema de operações de registro, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores da Câmara; Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Controlar a movimentação de recursos, o ingresso de receitas e o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Câmara; Estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; Apurar, calcular e registrar custos em qualquer sistema ou concepção; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, em sua área de atuação; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da Câmara; Auxiliar e planejar atividades relativas à elaboração da proposta orçamentária anual; Solicitar certidões negativas de débito junto a órgãos federais e estaduais; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a Câmara; Observar normas de segurança individual e coletiva; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

<b>CARGO Nº. 46</b>			<b>PROCURADOR JURÍDICO</b>			
<b>Nº DE VAGAS: 01</b>			<b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>		<b>VENCIMENTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>GERAL</b>	<b>PcD</b>	<b>PPIQ</b>	<b>Nível Superior em Direito e inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil</b>		<b>R\$ 3.000,00</b>	<b>30h</b>
<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>				

**ATRIBUIÇÕES:** Examinar juridicamente e propor soluções pertinentes nas gestões de interesse da municipalidade; analisar, interpretar e emitir parecer sobre questões jurídicas e administrativas; prestar, junto com os Assessores da área, orientação jurídica ao Presidente e demais Órgãos e funções da Câmara Municipal; elaborar e coordenar a elaboração, bem como analisar Projetos de Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias, Regimentos, Contratos, Convênios, Acordos, Ajustes e outros documentos de natureza jurídica; opinar, isoladamente ou em conjunto com os Assessores Jurídicos, nos processos administrativos em que haja questão judicial que necessite ser dirimida, inserindo pareceres com conteúdo jurídico atual e que direcione a Administração da Câmara e seus Órgãos a agir conforme o ordenamento jurídico em vigor, em especial quanto aos princípios que regem a administração pública sejam eles expressos ou implícitos constitucionalmente e na legislação; representar, judicialmente ou extrajudicialmente, o Poder Legislativo e seus integrantes, inclusive servidores, quando estes agirem nos limites de usa prerrogativas ou funções, conquanto que seja designado pelo Presidente em cada caso especificamente; opinar sobre consultas formuladas pelos Órgãos da Administração dá Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas e aos Órgãos Fazendários, Estadual e Federal, recorrendo aos Assessores jurídicos sempre que necessitar; o rientar o Presidente, Mesa Diretora, Plenário e demais órgãos no encaminhamento de representações, declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas, prestando-lhe todos os esclarecimentos necessários a respeito; opinar sobre as providências de ordem jurídica que se mostrarem necessárias, resguardando o interesse público, mantendo sob o crivo da legalidade todos os atos e fatos jurídicos do Poder Legislativo que lhe forem submetidos; avocar para o Órgão todo e qualquer processo que necessite de intervenção jurídica, exarando parecer e orientação, promovendo determinações dentro do ordenamento jurídico em vigor, emitindo expedientes, e intimações que se façam necessárias para colocar o processo no rumo da legalidade, quando for o caso; propor providências de ordem jurídica de acordo com o interesse público e pela aplicação das leis vigentes, sobre todo e qualquer tema que se insira no interesse público e que esteja em desacordo com a lei; emitir parecer em sindicâncias e instauração de inquéritos administrativos, de forma exclusiva ou através de assessores jurídicos; apreciar minutas, contratos, convênios e outros ajustes, inclusive em processos de licitação contratação com o setor público ou privado; divulgar junto aos Órgãos da Câmara as alterações da legislação federal, estadual e municipal que interfiram na atividade legislativa e administrativa do Poder; orientar e coordenar a formação de súmulas administrativas e jurisprudências administrativas no sentido de uniformizar as decisões em assuntos idênticos, submetendo-as ao Plenário da Casa pelo meio formal adequado; tomar iniciativa, por si ou Assessores no sentido de orientar a Direção da Câmara Municipal e agir na conformidade da Lei, inclusive de ofício, e avocar processos ou procedimentos em andamento.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA

##### 1. ADVOGADO

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais (normas de eficácia plena, contida e limitada). Normas Programáticas. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Poder constituinte Organização do Estado: organização político-administrativa, União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Organização dos Poderes. Poder Executivo. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria pública. Política Urbana. Educação, Cultura e Desporto. Ordem Social: Seguridade Social, Saúde, Previdência Social, Assistência Social. Supremacia constitucional e controle de constitucionalidade das normas. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade (Lei n.º 9.868/1999). Arguição de descumprimento de preceito fundamental (Lei n.º 9.882/1999). Súmula vinculante (Lei n.º 11.417/2006).

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios expressos e implícitos. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa da União; administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Bens Públicos. Órgãos Públicos. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime disciplinar. Processo Administrativo Disciplinar. Poderes administrativos. Uso e abuso do poder. Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado por atos comissivos e omissivos, requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado; causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado; reparação do dano; direito de regresso. Licitações e contratos administrativos (Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002 e Lei n.º 14.133/2021). Regime Jurídico das Parcerias Voluntárias (Leis n.º 13.019/2014 e suas alterações). Processo Administrativo (Lei Federal n.º 9.784/1999).

**DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei n.º 4.657/42 e alterações posteriores). Eficácia, retroatividade, interpretação e solução de antinomias das normas jurídicas. Das pessoas naturais começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Direitos da personalidade. Domicílio. Das pessoas jurídicas: começo e extinção, espécies, classificação, representação e responsabilidade. Dos Bens. Dos Fatos jurídicos: Ato e Negócio Jurídico: noções

## **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

gerais, modalidade e formas. Efeitos do ato e do negócio jurídico: pressupostos de validade, defeitos, vícios, invalidades e nulidades. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, classificação, interpretação e extinção. Direitos das Coisas: posse, propriedade e direitos reais. Direito das Obrigações: conceito, estrutura, classificação, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Obrigação de Indenizar. Modalidades de responsabilização civil. Requisitos para a responsabilização civil. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Responsabilidade civil do Estado

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil (Lei n.º 13.105/2015 e suas alterações). Princípios gerais do processo civil. Jurisdição contenciosa e voluntária. Interpretação e aplicação das normas processuais. Competência: conceito, espécies e critérios determinativos. Competência e prerrogativa de foro. Conflitos de Competência. Direito de ação. Da jurisdição e da ação. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Mediação e conciliação. Sujeitos do processo. Partes e Procuradores. Capacidade Processual. Deveres das partes e de seus procuradores. Despesas, honorários advocatícios e multas. Gratuidade da Justiça. Legitimidade ativa e passiva. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros. Amicus Curiae. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública em juízo. Tutela provisória. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Prazos processuais. Inércia processual: contumácia e revelia. Prescrição. Preclusão. Nulidades. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Mérito e questões preliminares. Procedimento comum: aspectos gerais, fases e âmbitos de aplicação. Petição inicial. Meios de Defesa do réu. Impulso processual. Formação, suspensão e extinção do processo. Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiências. Sentença: aspectos gerais, classificações, publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos: disposições Gerais. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Interno. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Agravo em Recurso Especial ou Extraordinário. Embargos de Divergência. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais: Ações Pos- sessórias e Ação Monitória. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade (Lei n.º 9.868/1999). Arguição de descumprimento de preceito fundamental (Lei n.º 9.882/1999). Juizados Especiais Cíveis. Processo e Procedimento nos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública (Leis n.º 9.099/1995 e 12.153/2009).

**DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO:** Princípios do Direito Tributário. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência, interpretação, integração, aplicação. Competência tributária. Competência Tributária e Capacidade Tributária. Limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Isenções: noções gerais, instituição e extinção, vedações constitucionais e legais. Tributos: noções gerais, espécies, regras para instituição válida. Impostos. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições. Taxas: aspectos gerais, hipóteses de incidência, requisitos de validade. Taxas e preços públicos. Obrigação tributária. Lançamento Tributário. Formas de impugnação do lançamento tributário. Crédito tributário. Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativa. Lei complementar nº 123/06 (SIMPLES). Processo administrativo fiscal. Contencioso tributário: ações do fisco contra o contribuinte; ações do contribuinte contra o fisco; Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Código Tributário Nacional.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

**DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO:** Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária na Constituição Federal. Finanças Públicas na Constituição Federal: normas gerais e orçamentos. Lei n. 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000).

**DIREITO URBANÍSTICO:** Constituição Federal: ordenamento territorial, competências urbanísticas, normas gerais, Município, Política urbana, Plano diretor, Função social da propriedade urbana, regiões metropolitanas e aglomerados urbanos. Parcelamento do solo urbano (Lei n.º 6.766/1979 e suas alterações). Estatuto da Cidade (Lei n.º 10.257/2001).

**DIREITO PENAL:** Princípios constitucionais do Direito Penal. Código Penal (Decreto-Lei n.º 2.848/1940). A lei penal no tempo. A lei penal no espaço. Interpretação da lei penal. Infração penal: elementos e espécies. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Conceito de crime, fato típico, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. Extinção da punibilidade. Erro de tipo; erro de proibição. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Das penas: espécies, cominação, concurso, efeitos da condenação. Dos Crimes contra a Administração Pública. **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Lagoa Nova/RN. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar Nº 002/2007). Regimento Interno da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN. Código Tributário Municipal.

## **2. ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

**ORÇAMENTO PÚBLICO:** Conceito, instrumentos de planejamento orçamentário e ciclo orçamentário. Princípios orçamentários. Crédito Adicionais. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Classificação Funcional-Programática. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Características do Orçamento Público. Descentralização de Créditos e Movimentação de Recursos Financeiros.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceito e campo de aplicação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais. Mensuração de ativos. Mensuração de passivos. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Execução orçamentária e financeira. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Normas Técnicas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Órgão e Agentes públicos. Princípios básicos da Administração Pública. Deveres e Poderes da Administração Pública. Serviços Públicos. Atos administrativos. Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021 atualizada). Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil do Estado. Organização administrativa do Estado.

**AUDITORIA:** Introdução, Tipos de Auditoria, Conceitos Gerais, Termos dos Trabalhos e Trabalhos iniciais. O papel do Auditor. Normas Profissionais do Auditor Independente. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Materialidade e Relevância. Risco de Auditoria. Evidência. Fraude e erro. Planejamento. Procedimentos de Auditoria. Documentação de Auditoria (papéis de trabalho). Amostragem. Controle de Qualidade. Normas de Auditoria Financeira – NBC TA. Responsabilidades da Administração e do Auditor. Requisitos para o Exercício da Auditoria. Relatório (Parecer) do Auditor Independente. Controles Internos. Identificação e Avaliação dos Riscos de Distorção Relevante.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 atualizada. Lei nº 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Lagoa Nova e suas atualizações. Estatuto dos Servidores do Município de Lagoa Nova e suas atualizações.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

### **3. ASSISTENTE SOCIAL**

Serviço Social e prática profissional na atualidade: desafios e possibilidades; Trajetória histórico-metodológica do Serviço Social: lógica capitalista e questão social; As transformações societárias contemporâneas e seus impactos no mundo do trabalho; Ética e Serviço Social: o Código de Ética atual do Assistente Social; o projeto ético-político-profissional; Código de Ética Profissional do/a assistente social - Atualizado em 13.3.1993, com alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS n.290/94, 293/94, 333/96 e 594/11.; Estado e políticas sociais; A instrumentalidade do Serviço Social; O trabalho do(a) assistente social em equipe multiprofissional; Lei 8.662/93 de regulamentação da profissão – com as modificações decorrentes da aprovação da Lei 12.317/10; Lei Orgânica da Assistência Social - Lei 8.742/93 (e suas atualizações pela LEI Nº 12.435, de 2011 e dispõe sobre a organização da Assistência Social); Norma Operacional Básica da Assistência Social / Sistema Único de Assistência Social - (NOB/SUAS 2012) – Resolução CNAS nº33/2012 que aprova a NOB/SUAS 2012; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social; Condições éticas e técnicas do exercício profissional (Resolução CFESS nº 493 de 21/08/2006); Atuação do Assistente Social na garantia dos direitos da pessoa idosa, da criança e do adolescente e da pessoa com deficiência. - Estatuto da Pessoa Idosa - Lei nº 10.741/2003 e suas atualizações; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 (com as alterações pela Lei nº 13.257, de 2016); Estatuto da Pessoa com Deficiência- Lei nº 13.146 / 2015 (com as alterações pela Lei nº 14.624/2023); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - (NOB/SUS) – 1996.

### **4. AUDITOR MUNICIPAL DE TRIBUTOS**

1. Contabilidade Geral: 1.1 Princípios Contábeis. Escrituração contábil. 1.2 conciliação de contas. 1.3. Ativo, Passivo, Receita e Despesa. 1.4 Estrutura conceitual básica da contabilidade. 1.5 Plano de contas. 1.6 Livros obrigatórios e auxiliares. 1.7 Procedimentos contábeis diversos. 1.8 Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. 1.9 Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. 1.10 Demonstrações Contábeis. Estoques. 1.11 Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erros. 1.12 Provisões, passivos e ativos contingentes. 1.13 Depreciação. 1.14 Amortização. Apuração de resultado. 1.15 Legislação societária: 1.16 Lei nº 6.404/1976 e suas atualizações. 1.17 Normas emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC).

2. Direito Tributário. 2.1 Competência Tributária. 2.2. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. 2.3. Imunidades. 2.4. Princípios Constitucionais Tributários. 2.5. Conceito e Classificação dos Tributos. 2.6. Espécies Tributárias. 2.7. Tributos de Competência da União. 2.8. Tributos de Competência dos Estados. 2.9. Tributos de Competência dos Municípios. 2.10. Vigência da Legislação Tributária. 2.11. Aplicação da Legislação Tributária. 2.12. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 2.13. Obrigação Tributária Principal e Acessória. 2.14. Fato Gerador da Obrigação Tributária. 2.15. Sujeição Ativa e Passiva. 2.16. Solidariedade. 2.17. Capacidade Tributária. 2.18. Domicílio Tributário. 2.19. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. 2.20. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário: modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. 2.21. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.

3. Direito Administrativo. 3.1. Administração Pública. 3.2. Órgão e Agentes públicos. 3.3. Princípios básicos da Administração Pública. 3.4. Deveres e Poderes da Administração Pública. 3.5. Serviços Públicos. 3.6. Atos administrativos. 3.7. Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021 atualizada). 3.8. Controle da Administração Pública. 3.9. Responsabilidade Civil do Estado. 3.10.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

Organização administrativa do Estado.

4. Legislação Especiais. 4.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações. 4.2. Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional) e suas alterações – Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional. 4.3. Lei Complementar 116/2003 e suas alterações – Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. 4.4. Lei Orgânica do Município de Lagoa Nova/RN. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar Nº 002/2007). Regimento Interno da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN. Código Tributário Municipal. 4.5. Lei Orgânica do Município de Lagoa Nova/RN.

## **5. BIBLIOTECÁRIO**

Conceitos e definições de Biblioteconomia; Tipos de bibliotecas; Bibliometria, Cienciometria, Informetria, Webometria e relações entre as métricas; Conceitos de Ciência da Informação; Fundamentos teóricos de Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação; Organização e tratamento da informação; Representação descritiva e temática da informação; Recursos e serviços de informação; Tecnologia da Informação e da Comunicação; Documentação e Ciência da Informação; Organização e tratamento da informação; Representação descritiva de fontes de informação (catalogação e normalização da informação); Representação temática da informação (indexação e classificação).

## **6. CIRURGIÃO-DENTISTA**

1.Diagnóstico, etiologia, prevenção e tratamento de doenças bucais: cárie, doença periodontal, doenças pulpares e apicais, oclusopatias, câncer bucal, patologias ósseas, infecções na cavidade oral, manifestação oral de doenças sistêmicas. 2. Atendimento Odontológico a pacientes pediátricos, geriátricos, gestantes, com necessidades específicas e com comprometimento sistêmico. 3. Urgência e emergência em odontologia: traumatismos dentários decíduos e permanentes, pulpites, alveolites, hemorragias e periodontopatias 4. Técnicas radiográficas intrabucais, diagnóstico por imagem e exames complementares na prática odontológica. 5.Farmacologia Odontológica (terapêutica medicamentosa): anti-inflamatórios, antibióticos, analgésicos, anestésicos, fluoretos e antissépticos. 6.Técnicas anestésicas e anestésicos aplicados à clínica odontológica adulta e pediátrica, complicações anestésicas, indicações e contraindicações. 7.Dentística: técnicas, materiais restauradores e protetores do complexo dentino-pulpar, tratamento restaurador atraumático, preparo cavitário minimamente invasivo e selantes, lesões não cariosas, hipersensibilidade e lesões cervicais. 9.Cirurgia em dentes permanentes e decíduos: técnicas, acidentes e complicações. 10.Próteses dentárias: próteses parciais fixas e removíveis, próteses totais – técnicas de confecção, indicações e contraindicações. 11.Biossegurança e controle de infecção cruzada no consultório. 12.Políticas Públicas de Saúde no Brasil: organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde – SUS, Estratégia Saúde da Família (ESF), Programa Saúde na Escola (PSE).

## **7. CONTADOR**

ORÇAMENTO PÚBLICO: Conceito, instrumentos de planejamento orçamentário e ciclo orçamentário. Princípios orçamentários. Crédito Adicionais. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Classificação Funcional-Programática. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Características do Orçamento Público. Descentralização de Créditos e Movimentação de Recursos Financeiros.

CONTABILIDADE PÚBLICA-Conceito e campo de aplicação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais. Mensuração de ativos. Mensuração de passivos.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Execução orçamentária e financeira. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Normas Técnicas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Órgão e Agentes públicos. Princípios básicos da Administração Pública. Deveres e Poderes da Administração Pública. Serviços Públicos. Atos administrativos. Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021 atualizada). Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil do Estado. Organização administrativa do Estado.

**CONTABILIDADE GERAL:** Princípios Contábeis. Escrituração contábil. conciliação de contas. Ativo, Passivo, Receita e Despesa. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Plano de contas. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Demonstrações Contábeis. Estoques. Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erros. Provisões, passivos e ativos contingentes. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Legislação societária: Lei nº 6.404/1976 e suas atualizações. Normas emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 atualizada. Lei nº 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Lagoa Nova/RN e suas atualizações. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lagoa Nova/RN e suas atualizações.

## **8. EDUCADOR FÍSICO**

1. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e grupos especiais. 2. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia em Espaços Públicos e Equipamentos Públicos. 3. Criação de espaços de inclusão social, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais. 4. Educação permanente em atividade físico-práticas corporais. 5. Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Corrida para adultos e idosos, na perspectiva de promoção da saúde. 6. Ética profissional em Educação Física. 7. Intervenção do Profissional de Educação Física no Estratégia Saúde da Família (ESF) e Núcleo de Apoio ao Saúde da Família (NASF). 8. Práticas integrativas e complementares em saúde (PICs). 9. Trabalho interdisciplinar, transdisciplinar e multiprofissional em saúde. 10. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. 11. Medidas e Avaliação em Educação Física. 12. Anatomia e fisiologia do exercício. 13. Promoção da Saúde, Lazer e Recreação. 14. Organização de eventos recreativos e esportivos. 15. Atividade física e qualidade de vida. 16. Atividade física e saúde mental. 17. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. 18. Legislação e políticas públicas sobre atividade física na promoção da saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. 19. Política Nacional de Humanização. 20. Política Nacional de Atenção básica.

## **9. ENFERMEIRO**

1. Sistema Único de Saúde (SUS) – Evolução histórica do sistema de saúde brasileiro e a construção do SUS; Princípios e diretrizes; Lei Orgânica da Saúde – Lei nº 8.080, de 1990; Sistemas de Informação em Saúde. 2. Legislação em enfermagem e Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; 3. Sistematização da Assistência de Enfermagem e Processo de Enfermagem; 4. Teorias de enfermagem; 5. Fundamentos de enfermagem: sinais vitais; exame físico; feridas, curativos e coberturas; higiene pessoal e conforto dos pacientes; nutrição; oxigenação; eliminações fisiológicas; dor; vias de administração e cálculo de medicamentos; registros e evolução de enfermagem. 6. Assistência de enfermagem na saúde da criança: assistência ao recém-nascido; alimentação infantil; doenças prevalentes na infância; saúde do adolescente; 7. Imunização: rede de frio, conservação e

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

armazenamento, dose e via de administração de vacinas, esquema de vacinação do Ministério da Saúde; 8. Assistência de enfermagem na saúde da mulher: câncer de colo do útero, câncer de mama, saúde sexual e reprodutiva, pré-natal de baixo e alto risco, parto e puerpério, aleitamento materno; 9. Assistência de enfermagem na saúde do idoso; 10. Assistência de enfermagem nas doenças renais, respiratórias, cardiovasculares, neurológicas, gastrointestinais, reumatológicas, dermatológicas, urológicas; 11. Assistência de enfermagem na saúde mental; 12. Assistência de enfermagem em urgências e emergências clínicas e traumáticas; suporte básico de vida; suporte avançado de vida; parada cardiorrespiratória; acidente vascular encefálico; queimaduras; quadros de choque; traumatismos em geral; afogamento; emergências toxicológicas; emergências psiquiátricas. 13. Doenças de notificação compulsória; 14. Doenças de transmissão vetorial e doenças infectocontagiosas; 15. Infecções Sexualmente Transmissíveis; 16. Doenças crônicas não transmissíveis; Hipertensão Arterial Sistêmica; Diabetes Mellitus 17. Infecção relacionada à assistência à saúde e biossegurança; 18. Risco biológico e medidas de precauções; 19. Controle de infecção hospitalar; 20. Enfermagem cirúrgica; 21. Segurança do paciente; 22. Central de Material e Esterilização.

**10. ENGENHEIRO CIVIL**

1. Topografia: planimetria, altimetria, interpretação dos levantamentos planialtimétricos, locação e implantação de edificação. 2. Projetos de obras civis: implantação, estruturas, alvenarias, instalações prediais de água e esgoto, instalações elétricas, instalações especiais, instalações de ar-condicionado. 3. Planejamento e gerenciamento de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico financeiro. 4. Meio ambiente: Meio aquático, meio solo, meio atmosférico. Poluição ambiental das águas, do ar e do solo. Indicadores ambientais. Desenvolvimento sustentável. Política ambiental. Legislação ambiental. 5. Materiais de Construção: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. 6. Construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. 7. Mecânica dos solos, fundações e obras de terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, índices físicos, granulometria, plasticidade e limites de consistência. Barragens de terra. Contenção e estabilidade de Taludes. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). 8. Resistência dos Materiais: Método das seções e esforços internos; solicitação por esforço normal, momento torsor e fletor; estudo das tensões; Círculo de Mohr. 9. Análise Estrutural: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. 10. Patologias das Obras de Engenharia Civil: Patologia das Fundações e Patologia do Concreto Armado. 11. Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem, limpeza urbana, reúso de águas. 12. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, Código de Obras e Plano Diretor Físico e Territorial Urbano do município. 13. Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes,

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, pavimentação, obras complementares, sinalização. 14. Segurança do Trabalho na Construção Civil: sistemas de prevenção e combate a incêndios, higiene do trabalho, avaliação e controle de riscos profissionais, prevenção e controle de riscos em máquinas; equipamentos e instalações, ergonomia e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. 15. Normas técnicas aplicadas à construção civil e desempenho de edificações, ao desenho técnico e à saúde e segurança do trabalho. 16. Noções de desenho técnico assistido por computador (AUTOCAD).

## **11. FARMACÊUTICO**

ASSISTÊNCIA E ATENÇÃO FARMACÊUTICA 1. Política Nacional de Assistência Farmacêutica e Política Nacional de Medicamentos. 2. Sistema nacional de gestão da Assistência Farmacêutica (Hórus) e Programa nacional de qualificação da assistência farmacêutica (Qualifar SUS). 3. Uso racional de medicamentos. Intervenção farmacêutica e otimização da farmacoterapia. 4. Modelos de seguimento farmacoterapêutico, problemas relacionados a medicamentos e atribuições clínicas do farmacêutico. 5. Gerenciamento de riscos e segurança do paciente. LEGISLAÇÃO Lei 8.666 de 1993 e suas atualizações. Lei 13.021 de 2014 e suas atualizações. Portarias/MS nº 344, de 12 de maio de 1998 e suas atualizações. Portaria nº 3.916/GM, de 30 de outubro de 1998 e suas atualizações. Resolução CFF nº 585, de 29 de agosto de 2013. Portaria nº 1.555, de 30 de julho de 2013 e suas atualizações. Código de ética farmacêutica. FARMACOLOGIA E FARMACOEPIDEMIOLOGIA 1. Farmacovigilância e farmacoeconomia (padronização de medicamentos). 2. Farmacocinética: absorção, distribuição e eliminação de drogas. 3. Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas que atuam em diversos órgãos e sistemas de administração de medicamentos e formas farmacêuticas. 4. Terapia farmacológica das infecções microbianas. 5. Terapia farmacológica das doenças crônicas envolvendo os sistemas respiratório, circulatório, digestivo, endócrino, nervoso e excretor. 6. Doenças de notificação compulsória. 7. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 8. Interações medicamentosas. 9. Licitação e aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos.

## **12. FONOAUDIÓLOGO**

1. Fonoaudiologia e epidemiologia; 2. Prevenção e Promoção em fonoaudiologia; 3. Fonoaudiologia em saúde materno-infantil; 4. Anátomo-fisiologia da fonação; Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art. 196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional. Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial – Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem – Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

### **13. FISCAL AMBIENTAL**

1.Noções de Ecologia e ecossistemas brasileiros; 2. Noções de cartografia e geologia; 3. Noções de Educação ambiental; 4. Gestão ambiental; 5. Unidade de Conservação e Unidades de Preservação Permanente: Conceitos e gestão; 6. Saneamento básico e ambiental; 7.Poluição Ambiental; Monitoramento e controle ambiental. 8.Resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento, Planos de Gerenciamento de Resíduos; 9. Impactos ambientais; conceitos e definições; avaliação de impacto ambiental; estudos ambientais. 10.Li- cenciamento Ambiental; 11. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização; Fiscalização: infrações, penalidades e procedimento administrativo (vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, sanções, multas, recurso, interdição, cassação de licença, apreensão de bens) 12. Infrações ambientais e penalidades; 13.Legislação Ambiental e suas alterações: Lei Federal Nº 9.605/1998 (Lei dos Crimes Ambientais); Lei Federal Nº 14.026/2020 (atualiza marco legal do saneamento básico); Lei Federal Nº 9.433/97 (Política Nacional de Recursos Hídricos); Lei Federal Nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Lei Federal Nº 12.651/2012 (Código Florestal); Lei Federal Nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza); Lei Federal Nº 6.938/1981 (Política Nacional de Meio Ambiente); Lei Federal Nº 9795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Resoluções CONAMA n.º 001/86, n.º 237/97, n.º 302/02 e n.º 303/02; Lei Estadual nº 272/2004; Legislação ambiental municipal.

### **14. FISIOTERAPEUTA**

1. Anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia 2. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas, cardiorrespiratórias e vasculares. 3. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia 4. Conceito e aplicação: alongamentos, exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos 5. Conceito e aplicação: mecanoterapia, fototerapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia 6. Testes musculares. 7. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, traumatológica e reumatológica 8. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia cardiorrespiratória e vascular 9. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia neurológica infantil e adultos 10. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia aquática 11. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia geriátrica 12. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia uroginecológica 13. Fisioterapia do Trabalho 14. Atuação fisioterapêutica em Atenção Primária (Equipes multiprofissionais Emulti): Clínica ampliada e apoio matricial 15. Código de Ética e Deontologia de Fisioterapia - Resolução nº 424, de 08 de julho de 2013 – (D.O.U. nº 147, Seção 1 de 01/08/2013.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

**15. MÉDICO VETERINÁRIO**

Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial e produção de alimentos; 2. Clínica cirúrgica de animais de produção: 2.1. Equilíbrio hidroeletrólítico. 2.2. Anestesia e analgesia. 2.3. Pré-operatório, transoperatório, pós-operatório do paciente. 2.4. Infecções cirúrgicas. 2.5. Cicatrização tecidual. 2.6. Hérnias. 2.7. Eventração, evisceração, prolapso e protrusão. 2.8. Intervenções cirúrgicas do tórax. 2.9. Cirurgia visceral. 2.10. Intervenções cirúrgicas do abdômen; 3. Criação e manejo de animais ruminantes: bovinos, caprinos e ovinos; 4. Criação e manejo de animais monogástricos: suínos, aves e coelhos; 5. Nutrição animal tipos de alimentos (concentrado proteico e energético), pastagens, técnicas de silagem e fenação; 6. Toxicologia e plantas tóxicas; 7. Doenças parasitárias, nutricionais e metabólicas: 7.1. Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia; 8. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: 8.1. Programas de Autocontrole. 8.2. Boas Práticas de Fabricação – BPF. 8.3. Procedimento Padrão de Higiene Operacional – PPOH. 8.4. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC; 9. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. 9.1. Legislação Federal e Estadual - Defesa Sanitária Animal; 10. Inspeção de produtos de uso veterinário. 10.1. Noções de inspeção coelhos; 11. Métodos de conservação dos produtos de origem animal; obtenção higiênica do leite; normas de sanitização, higiene pessoal, higiene de ambiente, de utensílios, das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal. 12. Doenças transmitidas por alimentos; 13. Doenças de notificação obrigatória; 14. Doenças infectocontagiosas e zoonoses: 14.1. Etiologia, grupos e classificação, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia; 14.2. Linfadenite caseosa, Rinotraqueíte Infeciosa Bovina, Febre Aftosa, Raiva, Brucelose, Tuberculose, Leptospirose, Salmonelose, Micoplasmose, Doença de Newcastle, Peste Suína Clássica e Peste Suína Africana; 15. Vigilância sanitária internacional; 16. Conhecimentos básicos de epidemiologia; 17. Noções básicas de biossegurança; 18. Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, micoplasmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; 19. Farmacologia veterinária; 20. Conhecimentos Técnicos administrativos: SUS e a vigilância à saúde (vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental).

**16. NUTRICIONISTA**

Nutrição Básica 1. Energia, carboidratos, proteínas, lipídios e fibras: classificação, funções, digestão, absorção, metabolismo e necessidades nutricionais. 2 Micronutrientes: vitaminas e minerais. 3. Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e idosos. 4. Rotulagem de alimentos industrializados; - Técnica dietética. Dioterapia 5. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal; 6. Conduta nutricional nas principais patologias: obesidade, hipertensão arterial, diabetes mellitus, doenças renais, distúrbios do trato digestório, câncer, dislipidemias, doenças cardiovasculares, doenças hepáticas, cirurgias e traumas, nutrição enteral e parenteral; 7. Avaliação nutricional: composição corporal, parâmetros bioquímicos, consumo alimentar, exame físico. 8. Interação droga-nutriente. Unidades de Alimentação e Nutrição 8. Funções administrativas em serviço de nutrição e dietética. 9 Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética. 10. Sistema de distribuição de refeições; - Sustentabilidade na produção de refeições. 11. Gestão de estoque e custo. 12. Controle higiênico sanitário. 13. Boas práticas de manipulação e procedimentos operacionais padronizados (POPs). 14. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). 15. Doenças transmitidas por alimentos (intoxicações e infecções alimentares). 16.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

Legislação sanitária de interesse. 17. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Nutrição em Saúde Pública 18. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. 19. O campo da alimentação e nutrição no Sistema Único de Saúde. 20. Vigilância em Saúde. 21 Aspectos epidemiológicos das doenças nutricionais (desnutrição energético-proteica, hipovitaminose A, anemia ferropriva, sobrepeso/obesidade). 22. Educação alimentar e nutricional; - Guia alimentar para a população brasileira. 23. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

### **17. PSICÓLOGO**

1. Psicologia e maternidade; 2. Psicologia e cuidados paliativos; 3. Processos psicológicos básicos; 4. Psicologia comunitária; 5. Psicologia e questões de gêneros, sexualidades e identidades não normativas; 6. Código de Ética profissional do psicólogo; 7. Documentos psicológicos; 8. Processos de psicodiagnóstico; 9. Referências técnicas de atuação para assistência psicológica nas políticas de saúde; 10. Psicopatologia; 11. Psicologia do desenvolvimento humano; 12. Atuação do psicólogo em equipes multi e/ou interdisciplinares; 13. SUS e políticas públicas de saúde mental.

### **18. TERAPEUTA OCUPACIONAL**

1. Fundamentos para a prática em Terapia Ocupacional. 2. Princípios éticos, morais e deontológicos em terapia ocupacional e suas especialidades. 3. O papel do terapeuta ocupacional no trabalho em equipe. 4. Terapia ocupa- cional e a abordagens grupais. 5. Métodos e técnicas de avaliação em Terapia Ocupacional. 6. Análise de atividade e recursos terapêuticos. 7. Modelo de ocupação humana e a prática baseada no cliente. 8. Terapia ocupacional nas disfunções física. 9. Terapia ocupacional na infância e na adolescência. 10. Terapia ocupacional na reabilitação neuropsicológica e funcional. 11. Terapia ocupacional aplicada a geriatria e gerontologia. 12. O uso de tecnologia assistiva na prática do terapeuta ocupacional. 13. Atividades e recursos terapêuticos. 14. O uso da CIF na terapia ocupacional

### **19. TURISMÓLOGO**

1. Fundamentos do turismo; 2. Hospitalidade, lazer e turismo; 3. Mercado e segmentos da atividade turística; 4. Planejamento e gestão do turismo; 5. Políticas públicas e turismo; 6. Gestão de empresas de lazer e turismo; 7. Turismo e patrimônio; 8. Sustentabilidade do turismo; 9. Marketing turístico; 10. Transportes turísticos; 11. Legislação turística; 12. Planejamento e organização de eventos; 13. Cerimonial e protocolo de eventos.

### **20. PROFESSOR PEDAGOGO**

1. Políticas Públicas Educacionais: Plano Nacional de Educação (2014-2024); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Programas e Projetos direcionados a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; 2. Legislação Educacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN Nº. 9.394/96 - Atualizada; Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA (Lei 8.069/90), com as atualizações legais. Pareceres do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica - CNE/CEB que versam sobre a Educação Básica e suas modalidades de ensino. Educação Especial e educação Inclusiva: aspectos legais e pedagógicos. 3. Organização Curricular na Educação Básica: Concepções e metodologias de ensino nas áreas de conhecimento que compreendem o currículo na Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular no Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais: fundamentação, orientações didáticas, natureza, áreas do conhecimento, competências específicas das áreas do conhecimento. Currículo. 4. Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas; Fundamentos da educação. Teorias críticas e não críticas. 5. Teorias do Desenvolvimento e da Aprendizagem na contemporaneidade; Mediação pedagógica; As concepções de aprendizagem e as

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

práticas pedagógicas: construção curricular, planejamento, metodologias, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade, metacognição; 6. Gestão escolar democrática e participativa; Colegiados Escolares; Projeto Político Pedagógico e o compromisso com a qualidade social do ensino; 7. Planejamento Educacional: concepções, tipologias, organização. 8. Os desafios da docência na contemporaneidade; Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar; as novas competências requeridas para o ensino; prática pedagógica reflexiva. O papel do professor mediador; 9. Avaliação educacional: concepções; funções; instrumentos e técnicas de avaliação. 10. A criança na Educação Infantil: aprendizagem e desenvolvimento; Alfabetização e letramento; processos cognitivos na alfabetização; a construção e o desenvolvimento da leitura e da escrita; a formação do pensamento lógico da criança; 11. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Metodologias ativas: concepções, princípios, estratégias. Mediação pedagógica. 12. Educação de Jovens e Adultos: concepções de aprendizagem; aspectos legais e pedagógicos.

## **21. PROFESSOR DE HISTÓRIA**

1. HISTÓRIA DAS RELAÇÕES SOCIAIS, DA CULTURA E DO TRABALHO (RIO GRANDE DO NORTE / BRASIL / AMÉRICA / MUNDO)
  - 1.1 As relações sociais, a natureza e a terra
    - 1.1.1 Relações entre sociedade, cultura e natureza, em diferentes momentos da História.
    - 1.1.2 A natureza representada na arte, nos mitos e nos ritos dos povos indígenas.
    - 1.1.3 Natureza e povos africanos, americanos e europeus no imaginário medieval e renascentista
    - 1.1.4 Usos e formas de propriedade da terra
    - 1.1.5 Técnicas e instrumentos de transformação de elementos da natureza: as matérias-primas e a indústria
    - 1.1.6 Paisagens naturais; memórias das paisagens
    - 1.1.7 A construção da cidade; a Revolução Industrial; modificações na natureza
  - 1.2 As relações de trabalho
    - 1.2.1 O trabalho entre povos indígenas
    - 1.2.2 Monocultura colonial, mineração e pecuária na América
    - 1.2.3 Escravização, trabalho e resistência na América Colonial
    - 1.2.4 Mercantilismo e tráfico de escravos
    - 1.2.5 O trabalho nas civilizações da Antiguidade
    - 1.2.6 Trabalho no campo e na cidade na Idade Média
    - 1.2.7 O trabalho de homens, mulheres e crianças, na agricultura, na indústria, nos serviços e nas atividades domésticas
    - 1.2.8 Imigrações e migrações internas em busca de trabalho
    - 1.2.9 Organização dos trabalhadores do campo e da cidade: ligas, sindicatos, organizações patronais e partidos políticos.
2. HISTÓRIA DAS REPRESENTAÇÕES E DAS RELAÇÕES DE PODER (RIO GRANDE DO NORTE /BRASIL/ AMÉRICA/ MUNDO)
  - 2.1 Povos, lutas, guerras e revoluções nos processos de constituição dos territórios, das nações e dos Estados
    - 2.1.1 Conquista e preservação do território brasileiro pelos portugueses
    - 2.1.2 Administração política colonial, Estado monárquico, Estado republicano brasileiro
    - 2.1.3 Constituição da identidade brasileira: mitos da confraternização étnica e cultural; os heróis nacionais; as memórias de grupos
    - 2.1.4 Lutas sociais rurais e urbanas: movimentos sociais organizados a partir das classes sociais, de grupos étnicos, de relações de gênero e de categorias profissionais
    - 2.1.5 Constituição e esfacelamento do Império espanhol na América
    - 2.1.6 Colônias inglesas na América e a formação dos Estados Unidos
    - 2.1.7 Lutas pela independência política do Brasil e dos outros países da América
    - 2.1.8 As ditaduras na América Latina e os processos de democratização
    - 2.1.9 Capitalismo norte americano e política intervencionista
    - 2.1.10 Integração política e econômica dos países americanos
    - 2.1.11 A experiência política grega e romana na Antiguidade
    - 2.1.12 Lutas sociais, étnicas e religiosas na Antiguidade;
    - 2.1.13 Poder e propriedade na ordem feudal
    - 2.1.14 Poder local e poder nacional na Idade Média
    - 2.1.15 Constituição dos modernos Estados europeus
    - 2.1.16 Reformas religiosas e Contrarreforma
    - 2.1.17 O liberalismo: gênese e transformações
    - 2.1.18 As ideias liberais e as revoluções
    - 2.1.19 Imperialismos e conflitos entre nações nos séculos XIX e XX
    - 2.1.20 As experiências socialistas e suas crises no século XX
  - 2.2. Cidadania e cultura na História
    - 2.2.1 Os “homens bons” do período colonial, o poder oligárquico no Império e na República brasileira

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

2.2.2 Escravidão indígena e africana, e a luta pela liberdade 2.2.3 As Constituições brasileiras e a cidadania 2.2.4 Desigualdades econômicas e sociais e as lutas populares na atualidade 2.2.5 A cidadania na Grécia Antiga e em Roma 2.2.6 A ordem feudal e o desenvolvimento urbano na Idade Média 2.2.7 Liberalismo e cidadania na Idade Moderna e Contemporânea 2.2.8 Os direitos das mulheres, dos jovens, das crianças, das minorias culturais 2.2.9 A indústria cultural: rádio, televisão, livros, jornais, revistas, cinema, computador, propaganda, criação artística

3. HISTÓRIA E ENSINO DE HISTÓRIA. 3.1 A história em construção 3.1.1 História, mitologia, memória e historiografia 3.1.2 História, Memória e Patrimônio. 3.2 Currículos de História para a escola básica 3.2.1 Formas de organização dos conteúdos históricos

3.2.2 Diversidade social e cultural nas propostas curriculares: legislação e práticas educativas 3.2.3 O mundial, o nacional, o local e o regional 3.3 Linguagens e documentos no ensino da História. 3.3.1 Documentos escritos 3.2.1 Imagens fixas e em movimento 3.2.3 Oralidade 3.4. Metodologias para o ensino de História. 3.4.1 A construção de problemas históricos 3.4.2 A produção de materiais didáticos para o ensino de História.

## **22. PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

1. Epistemologia da Geografia e seus principais conceitos: espaço, território, lugar, região e paisagem; 2. Escala geográfica e escala cartográfica; 3. Orientação e localização no espaço/tempo: sistemas de coordenadas, fusos horários e representações cartográficas; 4. Relação sociedade/natureza: as disputas por recursos e territórios; 5. Dinâmica físico-natural: processos internos e externos da formação do relevo, aspectos geológicos e geomorfológicos, solos, biodiversidade, hidrografia, dinâmica climática; 6. Biomas, domínios morfoclimáticos e formações vegetais do Brasil: a questão do desenvolvimento sustentável; 7. Transformação das paisagens naturais e antrópicas: problemas ambientais e conservação, do global ao local; 8. Formação territorial do Brasil; 9. Diversidade e dinâmica da população mundial e local; 10. Espaço mundial: divisão internacional do trabalho e a distribuição da riqueza; 11. Geopolítica: análise das relações de poder no contexto global 12. Integração mundial e suas interpretações: globalização e mundialização; 13. Corporações e organismos internacionais e do Brasil na ordem econômica mundial; 14. Transformações do espaço na sociedade urbano-industrial; 15. Produção, circulação e consumo de mercadorias; 16. Cadeias industriais e inovação no uso dos recursos naturais e matérias-primas; 17. O processo de urbanização mundial e sua espacialização no Brasil; 18. Produção do espaço agrário. 19. Dimensões da política, cultura e economia dos diferentes continentes (América, Europa, Ásia, África e Oceania). 20. Aspectos geográficos da região do Seridó e do Rio Grande do Norte.

## **23. PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

TEORIA ELEMENTAR DOS CONJUNTOS: 1. Elementos de um conjunto, subconjuntos de um conjunto; 2. União, interseção, diferença e produto cartesiano de conjuntos. 3. Quantidade de subconjuntos de um conjunto finito. II CONJUNTOS NUMÉRICOS: 1. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; 2. Adição, multiplicação, subtração, divisão, potenciação e radiciação de números reais; 3. Intervalos reais; 4. Módulo de um número real. III. CONCEITOS DE FUNÇÕES: 1. A noção de função como instrumento para lidar com variação de grandezas; 2. Produto cartesiano, conceito de relações e funções; 3. Conceitos de domínio, contradomínio e conjunto imagem; 4. Funções injetoras, sobrejetoras, bijetoras, função composta, função inversa; 5. Caracterizações e representações gráficas e algébricas das funções. IV. ARITMÉTICA: 1. Divisibilidade no conjunto dos números inteiros; 2. Decomposição de um número em fatores primos. 3. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

entre números inteiros. Teoria dos Números. V. PROPORCIONALIDADE: 1. Razões e proporções; 2. Regras de três simples e composta; 3. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; 4. Porcentagem; 5. Juros simples e juros compostos. VI. POLINÔMIOS: 1. Funções polinomiais de primeiro e segundo graus: raízes, gráficos e fatoração, equações biquadradas, variação, sinal, inequações e vértice; 2. Conceito de polinômio de grau  $n$ ; 3. Adição e multiplicação de polinômios; 4. Algoritmo da divisão. Fatoração; 5. Relações entre coeficientes e raízes de uma função polinomial; 6. Raízes racionais de equações polinomiais com coeficientes racionais. VII. LOGARITMOS E EXPONENCIAIS: 1. Equações e inequações exponenciais; 2. Funções exponenciais; 3. Logaritmos; 4. Equações e inequações logarítmicas; 5. Funções logarítmicas. VIII. SEQUÊNCIAS NUMÉRICAS: 1. Sequências numéricas definidas por recorrência; 2. Progressões aritméticas, relações entre termos e soma dos termos de uma progressão aritmética finita; 3. Progressões geométricas, relações entre termos e soma dos termos de uma progressão geométrica finita. 4. Soma dos infinitos termos de uma progressão geométrica. IX. MATRIZES, DETERMINANTES E SISTEMAS LINEARES: 1. Matrizes com entradas reais; 2. Adição e multiplicação de matrizes, multiplicação de uma matriz por um número real; 3. Transposição e inversão de matrizes; 4. Determinantes de matrizes quadradas; 5. Discussão e solução de um sistema de equações lineares. X. TRIGONOMETRIA: 1. Medida de arcos e ângulos em graus, radianos e identidades trigonométricas; 2. Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente, secante e cossecante; 3. Equações trigonométricas; 4. Lei dos senos e Lei dos cossenos. 5. Adição e subtração de arcos. XI. GEOMETRIA: 1. Ponto, reta e plano; 2. Medidas de segmentos de reta; 2. Medidas de ângulos; 3. Teorema de Tales; 4. Congruência e semelhança de triângulos; 5. Relações métricas num triângulo retângulo e num triângulo qualquer; 6. Teorema de Pitágoras; 7. Razões trigonométricas no triângulo retângulo; 8. Relações métricas no círculo, potência de um ponto em relação a um círculo; 8. Áreas e perímetros de figuras planas. XII. GEOMETRIA ESPACIAL: 1. Ângulo entre retas, entre reta e plano, e entre planos; 2. Poliedros e relação de Euler; 3. Prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas; 4. Áreas e volumes. XIII. GEOMETRIA ANALÍTICA PLANA: 1. Coordenadas cartesianas, distância entre dois pontos; 2. Equações de uma reta, ângulo entre retas, distância de um ponto a uma reta. 3. Equações de circunferências, parábolas, elipses e hipérbolas. XIV. ANÁLISE COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE: 1. Fatorial; 2. Princípios de contagem; 3. Permutações simples e com repetição, arranjos simples, combinações simples; 4. Binômio de Newton e triângulo de Pascal; 5. Probabilidade em espaços amostrais equiprováveis; 6. Probabilidade de eventos dependentes e independentes; 5. Probabilidade Condicional; 5. Probabilidade da União. XV. ESTATÍSTICA BÁSICA: 1. Tratamento da informação obtida com a organização e interpretação de dados em tabelas e gráficos; 2. Significado e aplicação das medidas de tendência central (média, mediana e moda) e de variabilidade (desvio médio, desvio padrão e variância) 3. Média aritméticas simples e ponderada, média geométrica e média harmônica. XV. CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL: Cálculo de limites, derivadas e integrais de uma variável e suas aplicações.

#### **24. PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

1. Estrutura e propriedades da matéria e evolução dos modelos atômicos. 2. Substâncias químicas e suas propriedades. 3. Composição químicas e propriedades dos materiais. 4. Estados físicos da matéria. 5. Aspectos quantitativos e qualitativos das transformações químicas. 6. Radiações e suas aplicações na saúde. 7. Misturas homogêneas e heterogêneas. 8. Célula: unidade da vida (estrutura e funcionamento).  
9. Compostos químicos celulares (água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucléicos e vitaminas) e a importância para nutrição e hábitos alimentares. 10. Vírus, bactérias, protozoários e fungos. 11. Características e desenvolvimento dos animais. 12. Características e desenvolvimento das plantas. 13. Corpo humano e sistemas fisiológicos. 14. Integração entre os sistemas digestório, respiratório e circulatório 15. Programas e indicadores de saúde pública. 16.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

Diversidade de ecossistemas. 17. Fluxo de energia e Ciclo da matéria. 18. Cadeias e Teias alimentares. 19. Preservação da biodiversidade. 20. Composição da atmosfera. 21. Ciclo hidrológico. 22. Características e uso dos tipos de solos. 23. Placas tectônicas e deriva continental. 24. Fenômenos naturais (vulcões, terremotos e tsunamis) e impactos ambientais. 25. Desequilíbrios ambientais. 26. Mecanismos reprodutivos. 27. Hereditariedade e Ideias evolucionistas. 28. Tipos de rochas. 29. Fósseis e períodos geológicos. 30. Fontes e tipos de energia. 31. Transformação de energia. 32. Lentes corretivas e Instrumentos ópticos.

**25. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. A história e atuais tendências pedagógicas: da educação física. 2. A Educação Física e a Cultura Corporal do Movimento (jogos, ginásticas, esportes, danças lutas e lazer). 3. Educação Física como linguagem 4. Avaliação em Educação Física. 5. Cultura e educação Física. 6. O esporte como fator educacional. 7. Aspectos históricos, pedagógicos, técnicos e táticos dos esportes coletivos e individuais. 8. A importância dos conteúdos e metodologias dos jogos, lutas, danças, esporte e ginástica para a Educação Física Escolar. 9. Dança e pluralidade cultural. 10. Recreação e Educação Física Escolar: o jogo, o brinquedo e as brincadeiras. 11. Educação Física e Inclusão. 12. Os parâmetros Curriculares e a BNCC. 13. Processo ensino e aprendizagem na Educação Física. 14. Educação Física e sociedade. 15. Aspectos da aprendizagem motora. 16. Política educacional e Educação Física. 17. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar.

**26. PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura proficiente de textos de diferentes gêneros textuais/discursivos. 2. Concepções de linguagem, de língua, de gramática e de texto e suas implicações para o ensino de língua portuguesa. 3. Conhecimentos necessários à leitura e à produção de textos. 4. Variação linguística e a prática pedagógica. 5. Sequências tipológicas. 6. Gêneros textuais/discursivos. 7. Coerência textual. 8. Coesão textual. 9. Análise linguística em sala de aula: aspectos morfológicos, sintáticos e normativos. 10. Aspectos semânticos: as informações implícitas e a adequação vocabular. 11. Heterogeneidade enunciativa: vozes mostradas demarcadas e vozes mostradas não demarcadas. 12. Pontuação. 13. Literatura infanto-juvenil: concepções teóricas e metodológicas.

**27. PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA**

1. Language as a Social Practice. 2. Englishes around the World (World Englishes). 3. English Language Learning and Teaching. 3.1 Theory and practice in classroom research; 3.2 Syllabus design; 3.3 Material development; 3.4 Integrating new technologies into language teaching. 4. GRAMMAR TOPICS. 4.1 Articles; 4.2 Nouns; 4.3 Pronouns; 4.4 Numerals; 4.5 Adjectives; 4.6 Adverbs; 4.7 Prepositions; 4.8 Conjunctions; 4.9 Verb aspect, tenses and forms; 4.10 Simple and complex sentences; 4.11 Prepositional phrases; 4.12 Direct and indirect speech; 4.13 Active and passive voices; 4.14 Word formation; 4.15 Word order; 4.16 Idioms; 4.17 Phrasal verbs; 5. English Phonetics. 6. English Spelling

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

**28. AGENTE ADMINISTRATIVO**

1. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle; 2. Estrutura organizacional; 3. Noções de Administração de Pessoas; 4. Noções de Administração de Materiais; 5. Noções de Comportamento Organizacional: liderança, comunicação, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional; 6. Noções de Gestão de Processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos; 7. Noções de Gestão da Qualidade: As 7 Ferramentas da Qualidade; 8. Qualidade no Atendimento: Comunicação Telefônica e formas de atendimento; 9. Noções de Arquivologia: 9.1 Noções Fundamentais de Arquivo. 9.2 Arquivos Correntes, Intermediários e Permanentes. 9.3 Protocolo. 9.4 Código de Classificação. 9.5 Tabela de Temporalidade. 9.6 Noções Básicas de Conservação e Preservação de Documentos. 9.7 Noções de Métodos de Arquivamento; 10. Documentação Oficial: Ata, Atestado, Certidão, Circular, Comunicado, Convite, Convocação, Edital, Memorando, Ofício, Ordem de Serviço, Portaria, Requerimento. 11. Administração Pública: conceitos de Administração Direta, Indireta e Fundacional; 12. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, convalidação, discricionariedade e vinculação; 13. Poderes da Administração; 14. Ética no serviço público. 15. Licitações Públicas: Lei nº 14.133/2021. 16. Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/1992 e alterações.

**29. FISCAL DE OBRAS**

1. Fiscalização de Obras Públicas 2. Canteiro de Obras 3. Noções de Segurança e Higiene do Trabalho Equipamentos de Proteção Individual - (EPI) 3.2. Equipamentos de Proteção Coletiva - (EPC) 4. Noções de arquitetura, urbanismo e topografia 5. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura 6 Materiais de construção e sua aplicação 7. Orçamento e cálculo de materiais 8. Processos Construtivos 9. Instalações hidrossanitárias 10. Instalações elétricas 11. Obras de infraestrutura.

**30. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

1. Organização do consultório Odontológico. 2. Manejo de pacientes no ambiente odontológico. 3. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. 4. Classificação e função dos dentes. 5. Notação dentária. 6. Promoção da saúde e prevenção das principais doenças da cavidade bucal. 7. Principais doenças na cavidade bucal: cárie e doença periodontal. 8. Saliva uma via de transmissão do covid-19 e outras doenças. A importância da higiene bucal na pandemia da covid-19 e outras doenças. 9. Dispositivos usados para higiene bucal. Introdução/importância/cuidados. 10. Seleção, cuidados de limpeza e armazenamento das escovas dentais. 11. Materiais de uso odontológico: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação e acondicionamento. 12. Equipamentos e instrumentais: nomenclatura, utilização e cuidados. 13. Conservação e manutenção de equipamentos odontológicos. 14. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização dos instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. 15. Normas de biossegurança e controle de infecção na prática odontológica.

**31. TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

1. Segurança e Saúde do Trabalho na Constituição Federal e na Consolidação das Leis do Trabalho. Código de Ética do Técnico em Segurança do Trabalho.  
2. Legislação Previdenciária: Lei nº 8.213/1991 atualizada (Planos de Benefícios da Previdência Social e outras providências): o acidente de trabalho; auxílio doença; perícias; tipos de aposentadoria. Perfil Profissiográfico Previdenciário. LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.  
Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho do MTE vigentes e atualizadas:  
NR-1 - DISPOSIÇÕES GERAIS E GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS  
NR-3 - EMBARGO E INTERDIÇÃO  
NR-4 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO  
NR-5 - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

NR-6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

NR-7 - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

NR-8 - EDIFICAÇÕES

NR-9 - AVALIAÇÃO E CONTROLE DAS EXPOSIÇÕES OCUPACIONAIS A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS

NR-10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE

NR-11 - TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS

NR-12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

NR-15 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES

NR-16 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

NR-17 - ERGONOMIA

NR-18 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO

NR-21 - TRABALHOS A CÉU ABERTO

NR-22 - SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL NA MINERAÇÃO

NR-23 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS

NR-24 - CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO

NR-25 - RESÍDUOS INDUSTRIAIS

NR-26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA

NR-28 - FISCALIZAÇÃO E PENALIDADES

NR-31 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA AGRICULTURA, PECUÁRIA SILVICULTURA, EXPLORAÇÃO FLORESTAL E AQUICULTURA

NR-32 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE

NR-33 - SEGURANÇA E SAÚDE NOS TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS

NR-35 - TRABALHO EM ALTURA

NR-38 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NAS ATIVIDADES DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

4. Normas de Higiene Ocupacional (NHO) da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho (Fundacentro): NHO 01 - Norma de higiene ocupacional : procedimento técnico : avaliação da exposição ocupacional ao ruído; NHO 06 - Norma de higiene ocupacional : procedimento técnico: avaliação da exposição ocupacional ao calor; NHO 11 - Norma de higiene ocupacional : procedimento técnico: avaliação dos níveis de iluminação em ambientes internos de trabalho. 5. Introdução à Segurança e Saúde do Trabalho. Acidente do trabalho: conceito técnico e legal, legislação, causas, consequências, custos, prevenção, comunicação e registro de acidentes. Taxas de frequência e de gravidade. Estatísticas de acidentes e doenças do trabalho. 6. Fundamentos de Higiene e Segurança do Trabalho. Agentes físicos, químicos e biológicos. Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle. Instrumentos de medição. Medidas de proteção no trabalho. Equipamentos de proteção coletiva e individual: tipos e usos. Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) e sua atualização. Mapa de riscos: classificação dos riscos ambientais e critérios para a execução do mapa. 7. Princípios de análise, avaliação e gerenciamento de riscos: Inspeção de segurança; Técnicas de análise de riscos aplicadas à Segurança do Trabalho: AST – Análise de Segurança do Trabalho; APR – Análise Preliminar de Risco; HAZOP – Estudo de Perigo e Operabilidade; metodologia da árvore de causas; AMFE – Análise de Modos de Falha e Efeitos; checklist; PT – Permissão de Trabalho; TIC – Técnica de Incidentes Críticos; diagrama de causa e efeito. 8. Programas de prevenção em Segurança do Trabalho: PPR - Programa de Proteção Respiratória: objetivos e procedimentos administrativos e operacionais; seleção de respiradores e ensaios de vedação; treinamento, distribuição, inspeção, limpeza e manutenção de equipamentos de proteção respiratória; monitoramento do uso e do risco. PCA - Programa de Conservação Auditiva: objetivos e atividades administrativas; atividades de monitoração ambiental, educação e controle. 9. Fundamentos de proteção contra incêndios: Processo e componentes do fogo. Classificações e condições de incêndio. Causas e prevenção de incêndio. Sistemas de detecção, alarme e de combate a incêndios. Sistemas hidráulicos manuais e automáticos. 10. Doenças ocupacionais: causas, prevenção e efeitos. 11. Noções de Ergonomia. 12. Noções de primeiros socorros. 13. Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos - P2R2.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

**32. TÉCNICO AGRÍCOLA**

1. Manejo, conservação e fertilidade de solos; 2. Adubação em geral; 3. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; 4. Irrigação e drenagem; 5. Conhecimentos gerais de fitotecnia: grandes culturas anuais e grandes culturas perenes; 6. Olericultura; 7. Fruticultura; 8. Silvicultura; 9. Pastagens; 10. Integração Lavoura-Pecuária-Floresta (ILPF); 11. Mecanização agrícola: máquinas e implementos agrícolas; 12. Regulagem de equipamentos agrícolas; 13. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas; 14. Noções básicas de topografia; 15. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas; 16. Uso correto de agrotóxicos; 17. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações; 18. Noções de economia e de administração rural; 19. Legislação Ambiental: Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012 (Novo Código Florestal); Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação); Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (Lei de Crimes Ambientais); 20. Agricultura Familiar; 21. Agroecologia e produção orgânica; 22. Resíduos orgânicos: noções de sistemas de tratamento de resíduos – compostagem e biodigestão. 23. Técnicas de recuperação de áreas degradadas.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARELHAS**

**33. ANALISTA LEGISLATIVO – CONTROLE INTERNO**

**ORÇAMENTO PÚBLICO:** Conceito, instrumentos de planejamento orçamentário e ciclo orçamentário. Princípios orçamentários. Crédito Adicionais. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Classificação Funcional-Programática. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Características do Orçamento Público. Descentralização de Créditos e Movimentação de Recursos Financeiros.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceito e campo de aplicação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais. Mensuração de ativos. Mensuração de passivos. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Execução orçamentária e financeira. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Normas Técnicas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Órgão e Agentes públicos. Princípios básicos da Administração Pública. Deveres e Poderes da Administração Pública. Serviços Públicos. Atos administrativos. Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021 atualizada). Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil do Estado. Organização administrativa do Estado.

**AUDITORIA:** Introdução, Tipos de Auditoria, Conceitos Gerais, Termos dos Trabalhos e Trabalhos iniciais. O papel do Auditor. Normas Profissionais do Auditor Independente. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Materialidade e Relevância. Risco de Auditoria. Evidência. Fraude e erro. Planejamento. Procedimentos de Auditoria. Documentação de Auditoria (papéis de trabalho). Amostragem. Controle de Qualidade. Normas de Auditoria Financeira – NBC TA. Responsabilidades da Administração e do Auditor. Requisitos para o Exercício da Auditoria. Relatório (Parecer) do Auditor Independente. Controles Internos. Identificação e Avaliação dos Riscos de Distorção Relevante. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 atualizada. Lei nº 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Parelhas e suas atualizações. Estatuto dos Servidores do Município de Parelhas e suas atualizações.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

LEGISLAÇÃO LOCAL: Lei Orgânica do Município de Parelhas/RN. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Parelhas/RN: Lei Complementar Municipal nº 003/1995 e alterações. Regimento Interno da Câmara Municipal de Parelhas/RN: Resolução nº 002/1992. Código Tributário do Município de Parelhas/RN: Lei Municipal nº 609/1979 e alterações.

**34. ANALISTA LEGISLATIVO – PROCESSO LEGISLATIVO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais da Constituição Brasileira. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização do Estado: Da organização político-administrativa; Dos Municípios. Administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Organização dos poderes: conceito de poder: separação, independência; harmonia. Poderes do Estado: Poder Legislativo. Do Processo legislativo

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Controle da administração pública. Administração pública direta e indireta; autarquias, fundações, entidades paraestatais. Princípios do direito administrativo; Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, convalidação, discricionariedade e vinculação. Servidores públicos.

**DIREITO MUNICIPAL:** Conceituação do Município brasileiro, O Município como pessoa jurídica de direito público interno. O Município como entidade estatal. A repartição das competências na Constituição da República. A competência do Município em assuntos de interesse local. Composição do governo municipal. A Câmara Municipal: Natureza, Funções típicas e atípicas do Poder Legislativo. Função administrativa da Câmara Municipal. Prerrogativas de Mandato dos Vereadores(as). Orçamentos municipais: Considerações gerais, Plano plurianual, Lei de Diretrizes orçamentárias, Lei do orçamento anual/LOA. Princípios orçamentários.

**LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB): Decreto-Lei nº 4.657/1942 e alterações. Lei Complementar Federal nº 95/1998 e alterações (Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona). Lei de Improbidade Administrativa: Lei nº. 8.429/1992 e alterações. Lei Geral de Proteção de Dados: Lei nº 13.709/2018 e alterações. Lei de Licitações e Contratos: Lei nº. 8.429/1992 e alterações. Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar 101/2000 e alterações.

**LEGISLAÇÃO LOCAL:** Lei Orgânica do Município de Parelhas/RN. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Parelhas/RN: Lei Complementar Municipal nº 003/1995 e alterações. Regimento Interno da Câmara Municipal de Parelhas/RN: Resolução nº 002/1992. Código Tributário do Município de Parelhas/RN: Lei Municipal nº 609/1979 e alterações.

**35. TÉCNICO LEGISLATIVO**

1. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle; 2. Estrutura organizacional; 3. Noções de Administração de Pessoas; 4. Noções de Administração de Materiais; 5. Noções de Comportamento Organizacional: liderança, comunicação, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional; 6. Noções de Gestão de Processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos; 7. Noções de Gestão da Qualidade: As 7 Ferramentas da Qualidade; 8. Qualidade no Atendimento: Comunicação Telefônica e formas de atendimento; 9. Noções de Arquivologia: 9.1 Noções Fundamentais de Arquivo. 9.2 Arquivos Correntes, Intermediários e Permanentes. 9.3 Protocolo. 9.4 Código de Classificação. 9.5 Tabela de Temporalidade. 9.6 Noções Básicas de Conservação e Preservação de Documentos. 9.7 Noções de Métodos de Arquivamento; 10. Documentação Oficial: Ata, Atestado, Certidão, Circular, Comunicado, Convite, Convocação, Edital, Memorando, Ofício, Ordem de Serviço, Portaria, Requerimento. 11. Administração Pública: conceitos de Administração Direta, Indireta e Fundacional; 12. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos,

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

convalidação, discricionariedade e vinculação; 13. Poderes da Administração; 14. Ética no serviço público. 15. Licitações Públicas: Lei nº 14.133/2021. 16: Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/1992 e alterações.

LEGISLAÇÃO LOCAL: Lei Orgânica do Município de Parelhas/RN. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Parelhas/RN: Lei Complementar Municipal nº 003/1995 e alterações. Regimento Interno da Câmara Municipal de Parelhas/RN: Resolução nº 002/1992.

### **36. AUXILIAR LEGISLATIVO**

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (sem prova de conhecimentos específicos)

#### **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA**

### **37. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (sem prova de conhecimentos específicos)

### **38. MOTORISTA**

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (sem prova de conhecimentos específicos)

### **39. TÉCNICO LEGISLATIVO – APOIO EM INFORMÁTICA E MÍDIA**

- Hardware: Configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e seus componentes; Placa Mãe; Memória Principal, Tipos de memórias; Gerenciamento de Memória; Microprocessadores; Barramentos; Interfaces paralela, serial, USB, PS2, IDE, SCSI, SATA; Dispositivos de armazenamento de dados; Dispositivos de entrada e saída; Plug-and-Play, Instalação e configuração de equipamentos de informática (monitores, impressoras, scanners, leitores de cartão); Princípios básicos de proteção de equipamento. Software: Multiprogramação e Multiprocessamento; Multitarefa e escalonamento de processos; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos; Compartilhamento de arquivos, pastas e periféricos; Conhecimentos de instalação e operação dos sistemas GNU/Linux, Windows 10 Professional, Windows 2012 Server, Windows 2016 Server. Libre Office 4.0 e posteriores e Microsoft Office 2010 e posteriores, Microsoft 365: ferramentas, funcionalidades, instalação, planilhas, atualização e desinstalação. Navegadores de internet (Fire-fox, Chrome, Internet Explorer; Cliente de e-mail: Outlook e Thunderbird. Noções de Google workspace: Google Drive, Google Meet, Gmail e Google Docs. Segurança: instalação e configuração de sistemas antivírus corporativos; conceitos em segurança da informação; sistemas de autenticação; chaves públicas e privadas; firewalls; ferramentas de detecção de intrusão; análise de vulnerabilidades; conceitos de vírus, worms, spyware, malware e pragas virtuais. Procedimentos de backup local na estação de trabalho. Conhecimentos Básicos de Rede: TCP/IP; HTTP; HTTPS; FTP; SMTP; IEEE 802; meios de transmissão (cabo coaxial, par trançado, fibra óptica e enlace de rádio); Redes de computadores (conceitos, tecnologias, tipos de redes LAN, MAN e WAN); Cabeamento estruturado; Topologias de rede; Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, 10GE e Wireless; Equipamentos de rede (hubs, switches, roteadores e accesspoints); Arquitetura TCP/IP e protocolos existentes; Internet e Intranet; Endereçamento IP, sub-redes, máscaras de subrede, conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, NAT (Network Address Translation), IPv4, IPv6, utilização de

## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

### PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS

aplicativos de rede (ipconfig, ifconfig, ping, host, telnet, traceroute); Conceitos básicos de segurança em redes (firewall, proxies, métodos de autenticação - senhas, tokens, certificados digitais e biometria). Comunicação visual em meios eletrônicos; Interfaces interativas; Publicações digitais; Animações 2D e 3D; Jogos eletrônicos; Websites; Web TV; TV digital. Funcionamento de equipamentos de multimídia e de seus periféricos: máquinas digitais, aparelhos e players de vídeo, medas de áudio e vídeo; Instalação e uso de ferramentas de programas profissionais de edição de fotos e edição de vídeo (linear e não-linear); Geração, operacionalização e inserção do uso de caracteres, durante transmissões; Conhecimentos básicos para instalação, montagem, comutação, manuseio, conservação e operacionalização de mídias info-eletrônicas; Técnicas e aplicabilidades para realizar a edição de vídeos institucionais, produtos audiovisuais (reportagens e afins) e programas da TV.

#### 40. TÉCNICO LEGISLATIVO – ÁREA LEGISLATIVA

1. Direito Constitucional: 1.1 Princípios fundamentais da Constituição Brasileira. 1.2 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; dos direitos políticos. 1.3 Administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 1.4 Organização dos poderes: conceito de poder: separação, independência; harmonia. Poderes do Estado: poder legislativo; poder executivo; poder judiciário: disposições gerais. 1.5 Organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados federados; dos Municípios; do Distrito Federal e dos Territórios; da Intervenção. 1.6 Do Processo legislativo.

2. Direito Administrativo: 2.1 Controle da administração pública. 2.2 Administração pública direta e indireta; autarquias, fundações, entidades paraestatais. 2.3 Princípios do direito administrativo; 2.4 Poderes administrativos. 2.5 Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, convalidação, discricionariedade e vinculação. 2.6 Responsabilidade civil do Estado. 2.7 Servidores públicos.

3. Direito Civil: 3.1 Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. 3.2 Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. 3.4 Fatos jurídicos. 3.5 Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. 3.6 Ato ilícito. 3.7 Negócio jurídico. 3.8 Prescrição e decadência.

4. Administração Geral e Pública: 4.1 Governança. 4.2 Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional, análise de swot, balanced scorecard, OKR. 4.3 Gestão de processos (modelagem, implantação, padronização, monitoramento e controle). 4.4 Gestão de projetos (PMBOK). 4.5 Gestão ágil. 4.6 Gestão de riscos. 4.7 Gestão do conhecimento. 4.8 Gestão de pessoas: evolução; funções; recrutamento e seleção, análise de perfil comportamental, gestão do desempenho; gestão por competências; gestão de clima organizacional, saúde e qualidade de vida no trabalho. 4.9 Educação corporativa. 4.10 Logística (planejamento e controle de estoque, armazenamento)

5. Licitações Públicas: Lei nº. 14.133/2021 e alterações.

6. Lei de Improbidade Administrativa: Lei nº. 8.429/1992 e alterações.

Lei de Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011 e alterações.

## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

### PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS

#### 41. ANALISTA LEGISLATIVO

1. Direito Constitucional: 1.1 Princípios fundamentais da Constituição Brasileira. 1.2 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; dos direitos políticos. 1.3 Administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. 1.4 Organização dos poderes: conceito de poder: separação, independência; harmonia. Poderes do Estado: poder legislativo; poder executivo; poder judiciário: disposições gerais. 1.5 Organização do

Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados federados; dos Municípios; do Distrito Federal e dos Territórios; da Intervenção. 1.6 Do Processo legislativo

2. Direito Administrativo: 2.1 Controle da administração pública. 2.2 Administração pública direta e indireta; autarquias, fundações, entidades paraestatais. 2.3 Princípios do direito administrativo; 2.4 Poderes administrativos. 2.5 Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, convalidação, discricionariedade e vinculação. 2.6 Responsabilidade civil do Estado. 2.7 Servidores públicos.

3. Direito Civil: 3.1 Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. 3.2 Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. 3.4 Fatos jurídicos. 3.5 Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. 3.6 Ato ilícito. 3.7 Negócio jurídico. 3.8 Prescrição e decadência.

4. Administração Geral e Pública: 4.1 Governança. 4.2 Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional, análise de swot, balanced scorecard, OKR. 4.3 Gestão de processos (modelagem, implantação, padronização, monitoramento e controle). 4.4 Gestão de projetos (PMBOK). 4.5 Gestão ágil. 4.6 Gestão de riscos. 4.7 Gestão do conhecimento. 4.8 Gestão de pessoas: evolução; funções; recrutamento e seleção, análise de perfil comportamental, gestão do desempenho; gestão por competências; gestão de clima organizacional, saúde e qualidade de vida no trabalho. 4.9 Educação corporativa. 4.10 Logística (planejamento e controle de estoque, armazenamento)

5. Licitações Públicas: Lei nº. 14.133/2021 e alterações. 6. Lei de Improbidade Administrativa: Lei nº. 8.429/1992 e alterações. 7. Lei de Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011 e alterações 8.

#### 42. CONTROLADOR INTERNO LEGISLATIVO

ORÇAMENTO PÚBLICO: Conceito, instrumentos de planejamento orçamentário e ciclo orçamentário. Princípios orçamentários. Crédito Adicionais. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Classificação Funcional-Programática. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Características do Orçamento Público. Descentralização de Créditos e Movimentação de Recursos Financeiros.

CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito e campo de aplicação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais. Mensuração de ativos. Mensuração de passivos. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contri- buições. Execução orçamentária e financeira. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Normas Técnicas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Órgão e Agentes públicos. Princípios básicos da Administração Pública. Deveres e Poderes da Administração Pública. Serviços Públicos. Atos administrativos. Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021 atualizada). Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil do Estado. Organização administrativa do Estado.

AUDITORIA: Introdução, Tipos de Auditoria, Conceitos Gerais, Termos dos Trabalhos e Trabalhos iniciais. O papel do Auditor. Normas Profissionais do Auditor Independente. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Materialidade e Relevância. Risco de Auditoria. Evidência. Fraude e erro.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

### PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS

Planejamento. Procedimentos de Auditoria. Documentação de Auditoria (papéis de trabalho). Amostragem. Controle de Qualidade. Normas de Auditoria Financeira – NBC TA. Responsabilidades da Administração e do Auditor. Requisitos para o Exercício da Auditoria. Relatório (Parecer) do Auditor Independente. Controles Internos. Identificação e Avaliação dos Riscos de Distorção Relevante. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 atualizada. Lei nº 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Lagoa Nova e suas atualizações. Estatuto dos Servidores do Município de Lagoa Nova e suas atualizações.

LEGISLAÇÃO LOCAL: Lei Orgânica do Município de Lagoa Nova/RN. Estatuto dos Servidores Municipais de Lagoa Nova/RN: Lei Complementar Municipal nº 002/2007 e alterações. Regimento Interno da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN: Resolução nº 004/2017. Código Tributário do Município de Lagoa Nova/RN: Lei Municipal nº 003/2016 e alterações.

#### **43. RECEPCIONISTA LEGISLATIVO**

1. Atribuições e responsabilidade do(a) recepcionista. 2. Técnicas de atendimento ao público. 3. Técnicas de assessoramento. 4. Princípios básicos do atendimento telefônico. 5. Elementos da comunicação. 6. Ética e postura profissional. 7. Etiqueta social. 8. Relacionamento intrapessoal e interpessoal. 9. Redação de documentos oficiais. 10. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação). 11. Noções básicas de arquivo (organização, localização e manutenção). 12. Atividades de protocolo (recebimento, classificação, registro e envio). 13. Funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle). 14. Correspondência oficial (recebimento, triagem e encaminhamento). 15. Estrutura Administrativa da Câmara Municipal.

#### **44. AGENTE ADMINISTRATIVO**

1. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle; 2. Estrutura organizacional; 3. Noções de Administração de Pessoas; 4. Noções de Administração de Materiais; 5. Noções de Comportamento Organizacional: liderança, comunicação, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional; 6. Noções de Gestão de Processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos; 7. Noções de Gestão da Qualidade: As 7 Ferramentas da Qualidade; 8. Qualidade no Atendimento: Comunicação Telefônica e formas de atendimento; 9. Noções de Arquivologia: 9.1 Noções Fundamentais de Arquivo. 9.2 Arquivos Correntes, Intermediários e Permanentes. 9.3 Protocolo. 9.4 Código de Classificação. 9.5 Tabela de Temporalidade. 9.6 Noções Básicas de Conservação e Preservação de Documentos. 9.7 Noções de Métodos de Arquivamento; 10. Documentação Oficial: Ata, Atestado, Certidão, Circular, Comunicado, Convite, Convocação, Edital, Memorando, Ofício, Ordem de Serviço, Portaria, Requerimento. 11. Administração Pública: conceitos de Administração Direta, Indireta e Fundacional; 12. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, convalidação, discricionariedade e vinculação; 13. Poderes da Administração; 14. Ética no serviço público. 15. Licitações Públicas: Lei nº 14.133/2021. 16. Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/1992 e alterações.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

**45. CONTADOR**

**ORÇAMENTO PÚBLICO:** Conceito, instrumentos de planejamento orçamentário e ciclo orçamentário. Princípios orçamentários. Crédito Adicionais. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Classificação Funcional-Programática. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Características do Orçamento Público. Descentralização de Créditos e Movimentação de Recursos Financeiros.

**CONTABILIDADE PÚBLICA-**Conceito e campo de aplicação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais. Mensuração de ativos. Mensuração de passivos. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Execução orçamentária e financeira. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Normas Técnicas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Órgão e Agentes públicos. Princípios básicos da Administração Pública. Deveres e Poderes da Administração Pública. Serviços Públicos. Atos administrativos. Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021 atualizada). Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil do Estado. Organização administrativa do Estado.

**CONTABILIDADE GERAL:** Princípios Contábeis. Escrituração contábil. conciliação de contas. Ativo, Passivo, Receita e Despesa. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Plano de contas. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Demonstrações Contábeis. Estoques. Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erros. Provisões, passivos e ativos contingentes. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Legislação societária: Lei nº 6.404/1976 e suas atualizações. Normas emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 atualizada. Lei nº 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações. Lei Orgânica do Município de Lagoa Nova/RN e suas atualizações. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lagoa Nova/RN e suas atualizações.

**46. PROCURADOR JURÍDICO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais (normas de eficácia plena, contida e limitada). Normas Programáticas. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Poder constituinte Organização do Estado: organização político-administrativa, União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Organização dos Poderes. Poder Executivo. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria pública. Política Urbana. Educação, Cultura e Desporto. Ordem Social: Seguridade Social, Saúde, Previdência Social, Assistência Social. Supremacia constitucional e controle de constitucionalidade das normas. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade (Lei n.º 9.868/1999). Arguição de descumprimento de preceito fundamental (Lei n.º 9.882/1999). Súmula

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

vinculante (Lei n.º 11.417/2006). DIREITO ADMINISTRATIVO: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios expressos e implícitos. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa da União; administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Bens Públicos. Órgãos Públicos. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime disciplinar. Processo Administrativo Disciplinar. Poderes administrativos. Uso e abuso do poder. Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado por atos comissivos e omissivos, requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado; causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado; reparação do dano; direito de regresso. Licitações e contratos administrativos (Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002 e Lei n. 14.133/2021). Regime Jurídico das Parcerias Voluntárias (Leis n.º 13.019/2014 e suas alterações). Processo Administrativo (Lei Federal n.º 9.784/1999). DIREITO CIVIL: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto- Lei n.º 4.657/42 e alterações posteriores). Eficácia, retroatividade, interpretação e solução de antinomias das normas jurídicas. Das pessoas naturais começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Direitos da personalidade. Domicílio. Das pessoas jurídicas: começo e extinção, espécies, classificação, representação e responsabilidade. Dos Bens. Dos Fatos jurídicos: Ato e Negócio Jurídico: noções gerais, modalidade e formas. Efeitos do ato e do negócio jurídico: pressupostos de validade, defeitos, vícios, invalidades e nulidades. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, classificação, interpretação e extinção. Direitos das Coisas: posse, propriedade e direitos reais. Direito das Obrigações: conceito, estrutura, classificação, extinção e inexecução das obrigações. Responsabilidade civil. Obrigação de Indenizar. Modalidades de responsabilização civil. Requisitos para a responsabilização civil. Hipóteses de exclusão da responsabilidade civil. Responsabilidade civil do Estado. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei n.º 13.105/2015 e suas alterações). Princípios gerais do processo civil. Jurisdição contenciosa e voluntária. Interpretação e aplicação das normas processuais. Competência: conceito, espécies e critérios determinativos. Competência e prerrogativa de foro. Conflitos de Competência. Direito de ação. Da jurisdição e da ação. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Mediação e conciliação. Sujeitos do processo. Partes e Procuradores. Capacidade Processual. Deveres das partes e de seus procuradores. Despesas, honorários advocatícios e multas. Gratuidade da Justiça. Legitimidade ativa e passiva. Litisconsórcio e Intervenção de Terceiros. Amicus Curiae. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública em juízo. Tutela provisória. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Prazos processuais. Inércia processual: contumácia e revelia. Prescrição. Preclusão. Nulidades. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Mérito e questões preliminares. Procedimento comum: aspectos gerais, fases e âmbitos de aplicação. Petição inicial. Meios de Defesa do réu. Impulso processual. Formação, suspensão e extinção do processo. Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiências. Sentença: aspectos gerais, classificações, publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

Recursos: disposições Gerais. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Interno. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Agravo em Recurso Especial ou Extraordinário. Embargos de Divergência. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais: Ações Possessórias e Ação Monitória. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade (Lei n.º 9.868/1999). Arguição de descumprimento de preceito fundamental (Lei n.º 9.882/1999). Juizados Especiais Cíveis. Processo e Procedimento nos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública (Leis n.º 9.099/1995 e 12.153/2009). DIREITO E PROCESSO TRIBUTÁRIO: Princípios do Direito Tributário. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência, interpretação, integração, aplicação. Competência tributária. Competência Tributária e Capacidade Tributária. Limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Isenções: noções gerais, instituição e extinção, vedações constitucionais e legais. Tributos: noções gerais, espécies, regras para instituição válida. Impostos. Contribuição de melhoria. Empréstimos Compulsórios. Contribuições. Taxas: aspectos gerais, hipóteses de incidência, requisitos de validade. Taxas e preços públicos. Obrigação tributária. Lançamento Tributário. Formas de impugnação do lançamento tributário. Crédito tributário. Causas de Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Dívida Ativa Tributária. Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativa. Lei complementar nº 123/06 (SIMPLES). Processo administrativo fiscal. Contencioso tributário: ações do fisco contra o contribuinte; ações do contribuinte contra o fisco; Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Código Tributário Nacional. DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária na Constituição Federal. Finanças Públicas na Constituição Federal: normas gerais e orçamentos. Lei n. 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000). DIREITO URBANÍSTICO: Constituição Federal: ordenamento territorial, competências urbanísticas, normas gerais, Município, Política urbana, Plano diretor, Função social da propriedade urbana, regiões metropolitanas e aglomerados urbanos. Parcelamento do solo urbano (Lei n.º 6.766/1979 e suas alterações). Estatuto da Cidade (Lei n.º 10.257/2001). DIREITO PENAL: Princípios constitucionais do Direito Penal. Código Penal (Decreto-Lei n.º 2.848/1940). A lei penal no tempo. A lei penal no espaço. Interpretação da lei penal. Infração penal: elementos e espécies. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Conceito de crime, fato típico, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. Extinção da punibilidade. Erro de tipo; erro de proibição. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Das penas: espécies, cominação, concurso, efeitos da condenação. Dos Crimes contra a Administração Pública. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO DA CÂMARA DE LAGOA NOVA: Lei Orgânica do Município de Lagoa Nova/RN. Estatuto dos Servidores Municipais de Lagoa Nova/RN: Lei Complementar Municipal nº 002/2007 e alterações. Regimento Interno da Câmara Municipal de Lagoa Nova/RN: Resolução nº 004/2017. Código Tributário do Município de Lagoa Nova/RN: Lei Municipal nº 003/2016 e alterações.

## **CONTEÚDO COMUM**

### **MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

- I. TEORIA ELEMENTAR DOS CONJUNTOS: 1. Elementos, representações e relações de conjuntos, subconjuntos de um conjunto; 2. Operações entre conjuntos.
- II. CONJUNTOS NUMÉRICOS: 1. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; 2. Adição, multiplicação, subtração, divisão, potenciação e radiciação de números reais.
- III. ARITMÉTICA: 1. Problemas envolvendo as operações e seus significados; 2. Divisibilidade no conjunto dos números inteiros; 3. Decomposição de um número em fatores primos. 4. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum entre números inteiros; 5. Cálculo de medidas de grandezas determinadas pela razão ou pelo produto de outras duas (como a densidade demográfica, a velocidade, o consumo de água e energia elétrica, a escala, dentre outras).
- IV. PROPORCIONALIDADE: 1. Razões e proporções; 2. Regras de três simples e composta; 3. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; 4. Porcentagem; 5. Juros simples.
- V. POLINÔMIOS: 1. Adição, subtração, multiplicação e divisão de polinômios; 2. Fatoração, produtos notáveis e desenvolvimento de expressões algébricas.
- VI. FUNÇÕES DE PRIMEIRO GRAU: 1. Equações, inequações e sistemas de equações polinomiais de primeiro grau. 2. Gráfico de uma função polinomial de primeiro grau.
- VII. FUNÇÕES DE SEGUNDO GRAU: 1. Equações, inequações e sistemas de equações polinomiais de segundo grau. 2. Gráfico de uma função polinomial de segundo grau. 3. Máximos e mínimos de funções quadráticas.
- VIII. GEOMETRIA: 1. Ponto, reta e plano; 2. Medidas de segmentos de reta; 3. Medidas de ângulos; 4. Teorema de Tales; 5. Congruência e semelhança de triângulos; 6. Relações métricas num triângulo retângulo e num triângulo qualquer; 7. Teorema de Pitágoras; 8. Razões trigonométricas no triângulo retângulo; 9. Áreas e perímetros de figuras planas.
- IX. SISTEMA MÉTRICO DECIMAL: 1. Unidades de comprimento, área e capacidade do sistema métrico decimal;  
2. Mudança de unidades.
- X. ESTATÍSTICA E PROBABILIDADE: 1. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos, unidades monetárias. 2. Média aritmética (simples e ponderada) e média geométrica entre números reais. 3. Princípio Fundamental da Contagem; 4. Cálculo da probabilidade de ocorrência de um evento equiprovável.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

1. Leitura e compreensão de textos. 2. Sequências textuais: narrativa, descritiva, injuntiva, explicativa, argumentativa e dialogal. 3. Gêneros textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5. Ortografia. 6. Acentuação gráfica. 7. Classes de palavras. 8. Sintaxe do período simples. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Relações semânticas entre as palavras: sinonímia, antonímia e polissemia. 11. Denotação e conotação. 12. Organização do parágrafo.

## **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

variabilidade (desvio médio, desvio padrão e variância) 3. Média aritmética simples e ponderada, média geométrica e média harmônica.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO-MÉDIO/TÉCNICO**

1. Leitura e compreensão de textos. 2. Sequências textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. 3. Gêneros textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Classes de palavras: usos e adequações. 8. Organização sintática do período simples e do período composto. 9. Pontuação. 10. Modos básicos de citar o discurso alheio. 11. Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia). 12. Organização do parágrafo.

### **INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO-MÉDIO/TÉCNICO**

1. Sistema operacional: conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, inclusive compactados, pastas e programas (ambientes Linux Ubuntu 12.04 e posteriores e Microsoft Windows 7 e posteriores). 2. Edição e editores de textos: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações, formatação e modos de visualização (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 3. Edição e editores de planilhas eletrônicas: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, funções, configurações, importação/exportação de dados, fórmulas e gráficos (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 4. Edição e editores de apresentações: conceitos, menus, barras de ferramentas, edição de slides, formatação, modo de visualização e animação (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). Aplicativos adicionais para suítes de escritório: ferramentas de desenho, de edição de fórmulas e de formulários (suítes LibreOffice 4.0.2 e posteriores; Microsoft Office 2007 e posteriores; e Google Docs versão 2018). 5. Redes de computadores: Conceitos, ferramentas e aplicativos para Internet e intranet. 6. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer 10 e posteriores; Microsoft Edge 32 e posteriores; Mozilla Firefox 30 e posteriores; e Google Chrome 26 e posteriores). 7. Programas de correio eletrônico (Microsoft Outlook 2007 e posteriores; e Mozilla Thunderbird 17 e posteriores). 8. Sítios de busca e pesquisa na Internet, inclusive sintaxe de termos de busca (Google, Yahoo, Bing e Ask.com). 9. Redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, WhatsApp, Telegram, Flickr, Google+ e Youtube). 10. Aplicativos de Comunicação (Skype e Google Talk). 11. Conceitos de vírus, worms, spyware, malware e pragas virtuais. 12. Aplicativos para segurança (AVG antivírus; Microsoft Security Essentials; e firewall do Windows 7 e posteriores). 13. Armazenamento de dados na nuvem.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Lógica proposicional. 4. Raciocínio lógico sequencial. 5. Raciocínio lógico numérico e quantitativo. 6. Raciocínio lógico analítico. 7. Conjuntos: operações, diagramas de Venn. 8. O conjunto dos números inteiros: desigualdades; divisibilidade e fatoração no conjunto dos inteiros; máximo divisor



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

comum; mínimo múltiplo comum. 9. Resolução de problemas envolvendo princípios de contagens: permutações, arranjos e combinações. 10. Probabilidade. 11. Noções básicas de Estatística: análise e interpretação de dados apresentados em gráficos e tabelas; média, moda e mediana de uma série de dados.

12. Compreensão de textos matemáticos.

**DIDÁTICA**

1. Didática e o processo de ensino/aprendizagem 2. Tendências Pedagógicas na Educação Brasileira 3. Objetivos de ensino; 4. Conteúdos de ensino; 5. Metodologias de Ensino e aprendizagem; 6. Planejamento de ensino; 7. Organização do Trabalho pedagógico docente.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE COR/RAÇA**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, candidato no concurso público deflagrado e regido pelo Edital nº. 01/2024, concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_, sob nº. de inscrição \_\_\_\_\_, **me autodeclaro** \_\_\_\_\_. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis e que poderei perder o vínculo com a instituição, a qualquer tempo.

Lagoa Nova/RN, Data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

ASSINATURA DA PESSOA CANDIDATA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS

**ANEXO IV**  
**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM/ÁUDIO**

Neste ato, eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na avenida / rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_, **AUTORIZO o uso de minha imagem**, qual seja através da entrevista, somente para efeitos de utilização deste concurso público, visando garantir a seriedade e a transparência do referido certame. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo o território nacional. Por esta ser a expressão da minha vontade, autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro e assino a presente autorização em 02 (duas) vias de iguais teor e forma.

Lagoa Nova/RN, Data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

ASSINATURA DA PESSOA CANDIDATA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA**

#	ATIVIDADE	DATA / PERÍODO
1	Publicação do Edital nos Diários Oficiais da <u>FEMURN</u> e da <u>FECAM</u>	24.10.2024
2	Divulgação do Edital nos sites da FUNCERN, do Município de Lagoa Nova e das Câmaras Municipais de Lagoa Nova e Parelhas	24.10.2024
3	<b>INSCRIÇÕES</b>	<b>11.11 a 29.11.2024</b>
4	Requerimentos de Isenção	11.11 a 13.11.2024
5	Resultado Preliminar do Requerimento de Isenção	19.11.2024
6	Recursos contra o Resultado Preliminar do Requerimento de Isenção	20 e 21.11.2024
7	Resultado Definitivo do Requerimento de Isenção	25.11.2024
8	<b>ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>29.11.2024</b>
9	<b>ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	<b>30.11.2024</b>
10	Respostas aos requerimentos de atendimento diferenciado para as provas (site da FUNCERN – Área da Pessoa Candidata)	12.12.2024
11	Liberação dos Cartões de Inscrição (site da FUNCERN – Área da Pessoa Candidata)	20.12.2024
12	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>29.12.2024</b>
13	Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	29.12.2024
14	Recursos contra as Provas Objetivas	30 e 31.12.2024
15	Resultados dos recursos contra as Provas Objetivas	07.01.2025
16	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	07.01.2025
17	<b>RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA (com a convocação das pessoas candidatas de Nível Superior aptos para a Prova de Títulos)</b>	<b>08.01.2025</b>
18	<b>PROVA DE TÍTULOS</b> (somente para os cargos de Nível Superior) – período para anexação dos documentos na Área da Pessoa Candidata	09 e 10.01.2025
19	Resultado Preliminar da Prova de Títulos (somente para os cargos de Nível Superior) – na Área da Pessoa Candidata	17.01.2025

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, CÂMARAS MUNICIPAIS DE LAGOA NOVA E DE PARELHAS**

#	ATIVIDADE	DATA / PERÍODO
20	Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	18 a 21.01.2025
21	<b>RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>24.01.2025</b>
22	Convocação para o Processo de Aferição de Autodeclaração por Comissão de Heteroidentificação	<b>27.01.2025</b>
23	Aferição de autodeclaração por Comissão de Heteroidentificação	<b>29 a 31.01.2025</b>
24	Resultado Preliminar da aferição da autodeclaração	<b>03.02.2025</b>
25	Recursos contra o Resultado Preliminar da aferição da autodeclaração	<b>04.02.2025</b>
26	Resultado Definitivo da aferição da autodeclaração	<b>06.02.2025</b>
27	Divulgação do Resultado Preliminar do concurso	07.02.2025
28	Recursos contra o Resultado Preliminar	10 e 11.02.2025
29	<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>14.02.2025</b>
30	Encaminhamento formal do RESULTADO FINAL ao Município de Lagoa Nova e às Câmaras Municipais de Lagoa Nova e Parelhas	17.02.2025

As dúvidas relativas ao Concurso Público deverão ser encaminhadas exclusivamente através do e-mail: [concursolagoanovaparelhas2024@funcern.br](mailto:concursolagoanovaparelhas2024@funcern.br).