



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DE TAIPU
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020 – PMSMT/PB

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DE TAIPU, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, no período de **10h do dia 25 de agosto de 2020 até as 23h59min do dia 24 de setembro de 2020 (horário local)**, as inscrições do **Concurso Público** destinado ao provimento dos cargos na Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu, proveniente de vagas atualmente existentes da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU**, sendo os mesmos regidos pela **LEI MUNICIPAL** nº 326/2019, de 09 de julho de 2019; nº 327/2019, de 09 de julho de 2019 e demais legislações pertinentes, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré-requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário base inicial especificados neste Edital. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este Concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimentos de vagas, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de São Miguel de Taipu em exercício.
2. A execução do referido Concurso será de responsabilidade da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS – CPCOn, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU**.
3. O Concurso será realizado em duas fases:
Primeira Fase:
 - Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.**Segunda Fase:**
 - Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **Motorista categoria D e Operador de Máquinas.**
 - Prova de Títulos de caráter classificatório, para os cargos de **Magistério de nível médio e superior**

4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento das vagas atualmente existentes, do Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU**, distribuídas conforme disposto no Capítulo II deste Edital.
5. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito do **MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DE TAIPU**, através da **Portaria Nº 011/2020**, composta por membros pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura.
6. Compete à Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.
7. O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.
8. As atribuições dos cargos, constantes no Capítulo II, constam no **ANEXO II** deste Edital.
9. Medidas de caráter geral para a aplicação das provas devido ao quadro de Pandemia do Novo Coronavírus no **ANEXO III**
10. Demais documentos no **ANEXO IV**

II – DOS CARGOS

1. Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e salário base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica.
2. Os cargos oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico inicial, jornada de trabalho semanal e a escolaridade mínima exigida para o provimento de cargo com o respectivo conselho de classe, estão discriminados nos quadros abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Auxiliar de Serviços Gerais	09	01	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.045,00
02	Agente de Vigilância	03	-	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.045,00
03	Agente de Limpeza Urbana	04		Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.045,00
04	Coveiro	01		Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	1.045,00
05	Merendeira	03	-	Ensino Fundamental incompleto + 2 anos de experiência comprovada	40 horas semanais	1.045,00

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
06	Motorista (CNH D)	02	-	Ensino Fundamental Completo + CNH D com Atividade Remunerada + Cursos atualizados com certificados (curso escolar; curso coletivo; curso APH; curso urgência e emergência).	40 horas semanais	1.045,00
07	Operador de Máquinas	01	-	Ensino Fundamental Completo + CNH D com atividade remunerada + Cursos atualizados para Operador de Máquinas com certificado (patrol; retroescavadeira ; enchedeira; trator-esteira)	40 horas semanais	1.045,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
08	Agente Comunitário de saúde Área: ANTÔNIO CONSELHEIRO/ Z RURAL	01	-	Ensino médio completo + curso completo com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	40 horas semanais	1.400,00

09	Agente Comunitário de saúde Área: LAGOA PRETA/Z RURAL	01	-	Ensino médio completo + curso completo com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	40 horas semanais	1.400,00
10	Agente Comunitário de saúde Área: CORREDOR/Z RURAL	01	-	Ensino médio completo + curso completo com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	40 horas semanais	1.400,00
11	Agente de Combate as Endemias	03	-	Ensino médio completo	40 horas semanais	1.400,00
12	Agente Fiscal de Tributos	01	-	Ensino médio completo	40 horas semanais	1.045,00
13	Agente Fiscal de Obras	01	-	Ensino médio completo	40 horas semanais	1.045,00
14	Auxiliar de Consultório Dentário	03	-	Ensino médio completo + curso de auxiliar dentário	40 horas semanais	1.045,00
15	Auxiliar Administrativo	03	-	Ensino médio completo	40 horas semanais	1.045,00
16	Técnico de Enfermagem	02	-	Ensino médio completo + Técnico em Enfermagem com Registro no conselho de classe competente	40 horas semanais	1.045,00
17	Orientador Social	01	-	Ensino médio completo	40 horas semanais	1.045,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
18	Assistente Social	03	-	Nível Superior em Serviço Social com Registro no Conselho de Classe Específico.	30 horas semanais	1.100,00
19	Enfermeiro	03	-	Nível Superior em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	1.100,00
20	Fonoaudiólogo	01	-	Nível Superior Fonoaudiologia com Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	1.100,00
12	Farmacêutico	01	-	Nível Superior Farmácia com Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	1.100,00
21	Fisioterapeuta	01	-	Nível Superior Fisioterapia com Registro no Conselho de Classe Específico.	30 horas semanais	1.100,00
22	Médico Clínico Geral	03	-	Nível Superior em Medicina com Especialização + Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	2.000,00
23	Médico Veterinário	01	-	Nível Superior em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	1.100,00

24	Nutricionista	01	-	Nível Superior em Nutrição com Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	1.100,00
25	Psicólogo	01	-	Nível Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe Específico	40 horas semanais	1.100,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
26	Professor B - Ciências	02	-	Nível Superior com Licenciatura em Ciências Biológicas /ou Licenciatura em Física e/ou Licenciatura em Química e/ou licenciatura em Ciências	25 horas semanais	1.758,45
27	Professor B - Educação Física	01	-	Nível Superior com Licenciatura em Educação Física + Registro no Conselho de Classe Específico.	25 horas semanais	1.758,45
28	Professor B - Arte	02	-	Curso de Licenciatura Plena em Educação Artísticas e/ou Curso de Licenciatura Plena em Artes com Diploma emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo MEC	25 horas semanais	1.758,45

29	Professor B - Geografia	02	-	Nível Superior com Licenciatura em Geografia.	25 horas semanais	1.758,45
30	Professor B - História	02	-	Nível Superior com Licenciatura em História.	25 horas semanais	1.758,45
31	Professor B - Matemática	02	-	Nível Superior com Licenciatura em Matemática	25 horas semanais	1.758,45
32	Professor B – Língua Portuguesa	03	-	Nível Superior com Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa	25 horas semanais	1.758,45
33	Professor B – Língua Inglesa	01	-	Nível Superior com Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês	25 horas semanais	1.758,45
34	Supervisor Escolar	02	-	Nível Superior Pedagogia e habilitação/Especialização em Supervisão Escolar	25 horas semanais	1.758,45

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
35	Professor A – Educação Básica I	09	01	Curso Médio Normal Magistério e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia	25 horas semanais	1.598,59

3. Não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu, fornecimento de transporte, e/ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Concurso Público.
4. A escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

5. Para os cargos que exigem prova prática de motorista e Operador de Máquinas, a carteira de habilitação deverá ser apresentada no momento da realização da Prova prática, podendo ser eliminado o candidato que assim não proceder.

III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.
3. As inscrições ficam abertas por meio da **internet** a partir das **10h do dia 25 de agosto de 2020 até as 23h59min do dia 24 de setembro de 2020 (horário local)**. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.
4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
 - 4.1. Acessar o endereço eletrônico: <http://cpcon.uepb.edu.br>;
 - 4.2. Realizar a leitura do respectivo Edital;
 - 4.3. Acessar a área do candidato
 - 4.4. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - 4.5. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição;
 - 4.6. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
5. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
 - 5.1. Cargos de Nível Fundamental: **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)**;
 - 5.2. Cargos de Nível Médio/Técnico: **R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)**;
 - 5.3. Cargos de Nível Superior: **R\$ 105,00 (cento e cinco reais)**.
6. O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, se realizado, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.
7. O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **25 de setembro de 2020**.
8. A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.
9. **O candidato poderá realizar mais de uma inscrição desde que sejam de cargos de níveis diferentes e horários de provas distintos.**
10. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente a taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
12. As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPCon <http://cpcon.uepb.edu.br> no dia: **29 de setembro de 2020**.

13. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CPCCon e a Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
14. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.
15. A CPCCon não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
16. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.
17. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
18. A Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu e a CPCCon, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Concurso Público.
19. O candidato que **não possui deficiência** que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la no ato da inscrição selecionando o tipo de atendimento desejado.
20. Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitar, até o término das inscrições e encaminhar o documento que comprove a necessidade do atendimento, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCCon – Comissão Permanente de Concurso Públicos, devendo constar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura de São Miguel de Taipu
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

21. Poderá também ser entregue pessoalmente nos dias **25 de agosto de 2020 até 24 de setembro de 2020**, em envelope lacrado, na sede da CPCCon, no endereço acima, **no horário das 08h às 12h**.
 - 21.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida;
 - 21.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
22. A Candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar atendimento específico nos termos deste Edital, informando a opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição e a mesma terá direito ao adicional de tempo de 01 hora.
 - 22.1. A Candidata a que se refere o item 22 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação da Prova, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (a criança) durante a realização das provas.
 - 22.2. É vetado ao acompanhante da Candidata lactante o acesso às salas de provas.
 - 22.3. O acompanhante da Candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação do Concurso Público da Candidata lactante.
 - 22.4. Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a Candidata lactante e o acompanhante responsável deverá ser presenciado por um fiscal.

- 22.5. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 22.6. A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 22.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de Prova sem a presença de um acompanhante adulto.
23. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
24. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
25. O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Concurso Público deverá, conforme prazos descritos no cronograma provisório, deste edital:
- 25.1 Assinalar no sistema de inscrição, a opção correspondente a utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado;
- 25.2 Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no anexo III, desse edital e enviar até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCCon – Comissão Permanente de Concurso Públicos, devendo constar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura de São Miguel de Taipu
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

- 25.3 Poderá também ser entregue pessoalmente nos dias **25 de agosto de 2020 até 24 de setembro de 2020**, em envelope lacrado, na sede da CPCCon, no endereço acima, **no horário das 08h às 12h**.
26. O candidato que desejar participar no desempate no critério que exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições, deverá solicitar, até o término das inscrições e encaminhar o documento que comprove a sua participação no pleito por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCCon – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura de São Miguel de Taipu
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

27. Poderá também ser entregue pessoalmente nos dias **25 de agosto de 2020 até 24 de setembro de 2020**, em envelope lacrado, na sede da CPCCon, no endereço acima, **no horário das 08h às 12h**.
28. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste edital.

IV – DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal Nº.3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei Federal Nº 7.853/89 é

assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2. Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.
3. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal Nº. 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de **5%** (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.
4. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal Nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
5. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do **Capítulo II** para candidatos com deficiência.
6. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no Item 1, deste Capítulo, não haverá reserva para candidatos com deficiência.
7. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.
8. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
9. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº. 3.298/99 e alterações posteriores.
10. Nos termos do art. 4º, do Decreto Nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
 - a. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando no comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
 - b. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
 - c. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
 - d. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança; habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
 - e. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
 - f. **Visão monocular :** De acordo com a lei LEI Nº 9.899 , de 05 de outubro de 2012.
11. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

12. As pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
13. Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, do art. 40, do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações posteriores, deverão ser requeridos por escrito, durante o período de inscrições, via SEDEX, à **CPCoN – Comissão Permanente de Concursos**, devendo constar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura de São Miguel de Taipu
CPCoN – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

- 13.1 Poderá também ser entregue pessoalmente **nos dias 25 de agosto de 2020 até 24 de setembro de 2020**, em envelope lacrado, na sede da CPCoN, no endereço acima. Poderá também ser entregue pessoalmente nos dias **25 de agosto de 2020 até 24 de setembro de 2020**, em envelope lacrado, na sede da CPCoN, no endereço acima, **no horário das 08h às 12h de segunda a sexta**.
14. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
15. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, possuir alguma deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
16. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX à **CPCoN – Comissão Permanente de Concursos**, no endereço citado no item 13, Poderá também ser entregue pessoalmente nos dias **25 de agosto de 2020 até 24 de setembro de 2020**, no horário de 8h às 12h de segunda a sexta-feira, em envelope lacrado, na sede da CPCoN, no endereço acima; os documentos a seguir:
- a. **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e ou grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone, opção de cargo.
 - b. O candidato com deficiência visual (amblíope), além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
 - c. O candidato com deficiência visual (cego), além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, um fiscal especial para ser leitor da prova escrita objetiva, especificando o tipo de deficiência.
 - d. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

17. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada**, serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
18. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
- Item 16, letra “a”: **Serão considerados como não portadores de deficiência e perderão o direito de concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Deficiência (PNE), passando, desta forma, a concorrer às vagas da ampla concorrência.**
 - Item 16, letra “b”: Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
 - Item 16, letra “c”: Não terão pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
 - Item 16, letra “d”: Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
19. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.
20. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
21. O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
- A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 de Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 16 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada neste item.
 - Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
22. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.
23. As vagas definidas no **Capítulo II** deste edital, para os candidatos com Deficiência (PNE) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
24. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PNE).

25. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
26. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

V – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU** todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina as Leis Estaduais de Nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, Lei de Nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008 , Lei Nº 8.819 de 2009.
2. Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (Internet) no *site*: <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir das **10h do dia 25 de agosto de 2020 até as 23h59min do dia 04 de setembro de 2020 (horário local)** seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação.
3. O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, de acordo com as Leis Estaduais de Nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, de Nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008, Lei de Nº 8.819 de 2009; deverá encaminhar para a CPCCon os seguintes documentos:
 - a. Cópia da Carteira de Identidade (RG);
 - b. Cópia do CPF;
 - c. Declaração do órgão competente com datas das doações (sangue ou leite materno ou medula óssea)
4. Os documentos referidos no item 3 deverão ser encaminhados para a CPCCon, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCCon ou no endereço abaixo citado, até o dia **04 de setembro de 2020**, devendo constar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura de São Miguel de Taipu
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

5. Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via Internet.
6. As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - a. deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
 - b. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.
8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal Nº 83.936, de 6 de novembro de 1979.
9. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

10. Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.
11. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
12. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCCon no dia **14 de setembro de 2020**.
13. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido**, terá sua isenção validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. **EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, ONDE OPTA PELO CARGO DE SUA ESCOLHA.**
14. O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCCon, exclusivamente pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições até **16 de setembro de 2020**.
15. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**, será publicada no site da CPCCon no dia **18 de setembro de 2020**.
16. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **25 de setembro de 2020**.
17. O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

VI – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

1. Prazo para o candidato solicitar isenção da taxa de inscrição: **10h do dia 25 de agosto de 2020 até as 23h59min do dia 04 de setembro de 2020 (horário local)**.
2. Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição: **04 de setembro de 2020**.
3. Período das Inscrições: a partir das **10h do dia 25 de agosto de 2020 até as 23h59min do dia 24 de setembro de 2020 (horário local)**.
4. Período de solicitação para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova **10h do dia 25 de agosto de 2020 até as 23h59min do dia 24 de setembro de 2020 (horário local)**.
5. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado **10h do dia 25 de agosto de 2020 até as 23h59min do dia 24 de setembro de 2020 (horário local)**.
6. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que optarem por concorrer as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais **10h do dia 25 de agosto de 2020 até as 23h59min do dia 24 de setembro de 2020 (horário local)**.

7. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que desejam ser reconhecidos pelo nome social (Declaração em anexo) **10h do dia 25 de agosto de 2020 até as 23h59min do dia 24 de setembro de 2020 (horário local).**
8. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: **14 de setembro de 2020.**
9. Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: **15 de setembro até o dia 16 de setembro de 2020.**
10. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS: 18 de setembro de 2020.**
11. Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **25 de setembro de 2020.**
12. Divulgação da Relação dos Candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **30 de setembro de 2020.**
13. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **30 de setembro de 2020.**
14. Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram condições especiais para a prova objetiva: **30 de setembro de 2020.**
15. Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva: **01 de outubro até o dia 02 de outubro de 2020.**
16. Prazo de recebimento dos recursos a quanto divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **01 de outubro até o dia 02 de outubro de 2020.**
17. Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **01 de outubro até o dia 02 de outubro de 2020.**
18. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva, **APÓS RECURSOS: 07 de outubro de 2020.**
19. Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado, **APÓS RECURSOS: 07 de outubro de 2020.**
20. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas e da concorrência, **APÓS RECURSOS: 07 de outubro de 2020.**
21. Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br> a partir de **16 de outubro de 2020.**
22. Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA: 25 de outubro de 2020 – Nível Fundamental**
23. Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA: 01 de novembro de 2020 – Nível Médio e Superior**

24. Divulgação do Gabarito Provisório : **25 de outubro de 2020 – Nível Fundamental**, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.
25. Divulgação do Gabarito Provisório: **01 de novembro de 2020 – Nível Médio e Superior**, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva
26. Prazo de recebimento de **recursos quanto às provas objetivas do nível fundamental** e quanto ao gabarito provisório: **26 de outubro até o dia 27 de outubro de 2020.**
27. Prazo de recebimento de **recursos quanto às provas objetivas do nível médio e Superior** e quanto ao gabarito provisório: **02 de novembro até o dia 03 de novembro de 2020**
28. Divulgação e publicação dos recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório, para todos os níveis: **16 de novembro de 2020.**
29. Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito definitivo: para todos os níveis: **16 de novembro de 2020.**
30. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTAS e OPERADOR DE MÁQUINAS: 16 de novembro de 2020.**
31. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA DE TÍTULOS, para os cargos de magistério de nível superior e médio: 16 de novembro de 2020.**
32. Prazo de recebimento dos títulos para os cargos de magistério de nível superior e médio : **17 de novembro de 2020 a 20 de novembro de 2020.**
33. Realização da **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTAS e OPERADOR DE MÁQUINAS: 22 de novembro de 2020.**
34. Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática **DE MOTORISTAS e OPERADOR DE MÁQUINAS: 24 de novembro de 2020.**
35. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Prática **DE MOTORISTAS e OPERADOR DE MÁQUINAS: 25 de novembro a 26 de novembro de 2020.**
36. Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos: **02 de dezembro de 2020.**
37. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da **PROVA DE TÍTULOS: 03 de dezembro a 04 de dezembro de 2020.**
38. Divulgação e publicação do Resultado da Prova Prática de Motorista e **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, APÓS RECURSOS: 07 de dezembro de 2020.**
39. Divulgação e publicação do Resultado da Prova de Títulos: **APÓS RECURSOS: 07 de dezembro de 2020.**
40. Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público e gabarito oficial: **07 de dezembro de 2020.**

VII – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

1. Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, itens (questões), pesos e o caráter avaliativo são os especificados nos quadros abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Serviços Gerais • Agente de Vigilância • Agente de Limpeza Urbana • Coveiro • Merendeira 	Objetiva	Português	20	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	2,0	
		Conhecimentos Gerais	10	4,5	

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Motorista (CNH D) • Operador de Máquinas 	Objetiva	Português	20	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	2,0	
		Conhecimentos Gerais	10	4,5	
<ul style="list-style-type: none"> • Motorista (CNH D) • Operador de Máquinas 		Prática			Eliminatório

NÍVEL MÉDIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Agente Comunitário de saúde • Área: ANTÔNIO CONSELHEIRO/ Z RURAL • Agente Comunitário de saúde • Área: LAGOA PRETA/Z RURAL • Agente Comunitário de saúde • Área: CORREDOR/Z RURAL • Agente de Combate as Endemias • Agente Fiscal de Tributos • Agente Fiscal de Obras • Auxiliar de Consultório Dentário • Auxiliar Administrativo • Técnico de Enfermagem • Orientador Social 	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL MÉDIO COMPLETO - MAGISTÉRIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Professor A – Educação Básica I 	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Assistente Social • Enfermeiro • Fonoaudiólogo • Farmacêutico • Fisioterapeuta • Médico Clínico Geral • Médico Veterinário • Nutricionista • Psicólogo 	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO - MAGISTÉRIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Professor B - Artes • Professor B - Ciências • Professor B - Educação Física • Professor B - Geografia 	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório

<ul style="list-style-type: none"> • Professor B - História • Professor B - Matemática • Professor B – Língua Portuguesa • Professor B – Língua Inglesa • Supervisor Escolar 	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional	10	2,0
	Conhecimentos Específicos	15	4,5

2. Para efeito do cálculo da média final do candidato, será usado o seguinte modelo matemático:

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

n = número de provas realizadas.

λ = pontuação obtida.

P = peso da prova de acordo com o cargo escolhido.

3. As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões, por exemplo: para o cargo Técnico em Enfermagem, a prova de informática tem 10 questões, logo $\frac{1020}{10} = 102$ que é o valor de cada questão.

4. As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme o item 1 deste Capítulo), todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de “A” a “E”, e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

5. Após a realização das Provas Objetivas, a CPCon divulgará os respectivos gabaritos de respostas, juntamente com cópias digitais das provas objetivas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.

6. A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para os dias **25 de outubro de 2020 para o nível fundamental e 01 de novembro de 2020 para os níveis médio e superior**, na cidade de São Miguel de Taipu – Estado da Paraíba

7. As provas para o nível fundamental e Superior será realizada no período da MANHÃ, **no horário das 08h30min às 12h30min** (horário local)

8. As provas para o nível médio, será realizada no período da TARDE Médio/Técnico, **no horário das 15h00min às 19h00min** (horário local).

9. **Os portões serão abertos no turno da manhã às 07h00min e serão fechados às 8h15min; no turno da tarde os portões serão abertos às 13h30min e serão fechados às 14h45min.**

10. No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas.

11. O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 2 (duas) horas, será eliminado do Concurso Público.

12. **A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas levando-se em consideração o Estado de Emergência em Saúde Pública em virtude da pandemia da COVID 19.**

- 13. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a CPCCon reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde dependendo da quantidade de inscritos.**
14. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.
15. As informações sobre o horário, local, sala, carteira, onde o candidato realizará sua prova e concorrência de cada cargo, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir do dia **16 de outubro de 2020**.
16. É de inteira responsabilidade do candidato, obter a informação por meio eletrônico sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Concurso Público.
17. A CPCCon e a Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
18. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no comprovante da inscrição que se encontra no endereço eletrônico citado no item 05 desse capítulo.
- 19. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique e usando máscaras de proteção devido a Pandemia da COVID 19.** Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de novembro de 1997.
- 19.1** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 19.2** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo a 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 19.3** Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.
20. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
21. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 21.1** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 21.2** O não comparecimento à prova, qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.

22. A CPCon, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de Respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de Respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de nomeação, para que possa ser mantida a integridade do Concurso Público.
23. Na realização da Prova Escrita Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas com os dados do candidato, para oposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
24. Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
25. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
26. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco, Cargo diferente do escolhido na Inscrição ou Folha de Respostas em branco, não tem motivo suficiente para exclusão do Concurso Público, devendo o mesmo requerer prova e gabarito reserva e comunicar ao fiscal de sala onde realiza a prova, para anotação em Ata de Sala, sendo excluído do Concurso Público o candidato que caso assim não proceda. Não serão aceitos recursos posteriormente sobre os casos citados acima.
27. **O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela CPCon, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.**
- 27.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 27.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 27.3 Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
28. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
29. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
30. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes na prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
31. Será **excluído do Concurso Público** o candidato que:
- 31.1 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- 31.2 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- 31.3 não apresentar documento que bem o identifique;

- 31.4 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- 31.5 apresentar-se após o fechamento dos portões, 8h45min no turno da manhã e 14h45min no turno da tarde;
- 31.6 Não estiver usando máscaras de proteção devido a COVID 19
- 31.7 Se recusar à verificação da sua temperatura corporal
- 31.8 ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
- 31.9 for surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
- 31.10 **se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares; no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma;**
- 31.11 **Que se recusar a guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregue pela CPCon, todos os equipamentos ou materiais citados nos Itens 31.9 e 31.10;**
- 31.12 **cujo aparelho celular ou outro qualquer equipamento soar alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou em qualquer ambiente do setor de provas, onde a prova está sendo aplicada, será eliminado sem direito a recursos;**
- 31.13 **for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água;**
- 31.14 **que abrir o Saco plástico lacrado. O mesmo só deverá ser aberto no exterior (fora) do setor de prova;**
- 31.15 **fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto na folha de preenchimento de gabarito para simples conferência entregue pela CPCon;**
- 31.16 **estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;**
- 31.17 **lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;**
- 31.18 **não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;**
- 31.19 **perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.**

32. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer equipamento eletrônico, que não esteja devidamente dentro do saco plástico lacrado, como os indicados na alínea “31.10”, nem relógio de qualquer tipo.

33. Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:

- 33.1 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;
- 33.2 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Encerramento, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da sala de prova de uma só vez.
- 33.3 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- 33.4 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
- 33.5 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
- 33.6 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CPCon não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito

público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da CPCCon <http://cpcon.uepb.edu.br>;

33.7 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;

33.8 A CPCCon divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;

33.9 O Gabarito Definitivo e após recursos, será divulgado no **dia 16 de novembro de 2020** pela CPCCon no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.

34. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **600,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.**

35. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Concurso Público.

36. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.

37. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso Público o cumprimento das demais condições do Edital.

VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos aos cargos do MAGISTÉRIO, de nível superior e médio, habilitados nas Provas Objetivas, que forem classificados e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos.

2. O candidato que não preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, não terá seus títulos computados. Somente serão computados os títulos dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos citados no item 1 deste capítulo. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Concurso Público poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município de São Miguel de Taipu julgue necessário.

3. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCCon, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCCon, ou por SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até **20 de outubro de 2020**, devendo constar no envelope:

Concurso: Prefeitura São Miguel de Taipu
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

4. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCCon, de acordo com o item anterior, em **fotocópia autenticada**, não sendo permitido o envio posterior ao prazo mencionado no item anterior ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

5. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
6. A comprovação da atividade profissional far-se-á através de **CERTIDÃO** emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional, na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo.
 - a. Para efeito de pontuação não serão computados “Títulos de Experiência Profissional” e/ou “Títulos de Experiência no Serviço Público” que apresentem períodos de tempo concomitante, de modo a evitar duplicidade de pontuação.
7. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
8. Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em Estágio, Bolsa de Iniciação Científica e Monitoria durante o período de graduação do candidato.
9. Os Certificados/Diplomas dos cursos de Pós-Graduação somente serão analisados com a apresentação da composição curricular.
10. A nota máxima do Prova de Títulos é de 200,0 pontos.
11. A nota do Prova de Títulos será somada com o Resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 1.220,00 pontos.
12. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de Títulos, poderá ser aprovado, desde que, sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 600,00 (seiscentos) pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCON.
13. A Prova de Títulos será avaliada, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTOS
Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Doutorado reconhecido no Brasil (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	60,0
Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Mestrado reconhecido no Brasil (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	40,0
Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	30,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo (05 pontos por ano de exercício).	-	04	20,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 80 h/a) (05 pontos por curso)	02	-	10,0
Participação em eventos científicos (seminário, congresso, conferências, etc.) (05 pontos por participação)	02	-	10,0
Publicação em Livro.	01	-	10,0
Publicação de artigo científico em revista internacional.	01	-	10,0
Publicação de trabalho em seminário, congresso, conferência, encontro de extensão, artigo científico em revista nacional, etc.	02	-	10,0

1. A Prova Prática será realizada na cidade de São Miguel de Taipu - PB, ou em algum Município vizinho. Os candidatos ao cargo de **Motorista e Operador de Máquinas** deverão ficar atentos ao Edital de Convocação a ser publicado no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br> e no Diário Oficial do Município de São Miguel de Taipu.
 - 1.1. **À CPCon reserva-se o direito de realizar em cidades próximas à determinada a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, no dia 22 de novembro de 2020, podendo se estender até o momento em que todos os candidatos convocados realizarem a prova.**
 - 1.2. Será de responsabilidade do candidato, o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e horário.
 - 1.3. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o edital de convocação que deverá ser publicado no **dia 16 de novembro de 2020**, com as informações constantes no item 1.1, deste capítulo.
 - 1.4. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Concurso Público.
 - 2.1. Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a Prova Prática, poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU**, observando o prazo de validade do Concurso Público.
3. Os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência e aprovados no Concurso Público, serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 12, do Capítulo 4, deste edital.
 - 3.1. Não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos e nem posteriormente no exercício das atividades para candidatos à vaga de **Motorista e Operador de Máquinas**.
4. O Candidato à vaga de **Motorista e Operador de Máquinas** deverá comparecer ao local designado para **a prova com antecedência mínima de 30 minutos**, munido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo com a informação que exerce atividade profissional remunerada, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro).
5. A Prova Prática de Direção Veicular, **Motorista e Operador de Máquinas**, será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 1.000,00 (mil) pontos, em que o ponto de corte será de 250 pontos por veículo, se utilizados dois veículos; caso seja utilizado apenas um (01) veículo o ponto de corte será de 500 pontos.
 - 5.1. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de **Motorista e Operador de Máquinas** serão considerados a identificação geral do veículo, os itens de segurança obrigatórios, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, a operação e a segurança dos veículos. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em operação veicular atentando para as normas do Código de Trânsito Brasileiro a fim de averiguar, se está o candidato **apto** ou **inapto** a exercer satisfatoriamente a sua função.

6. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos.
7. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso Público.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.
9. A quantidade de veículos a serem utilizados na prova prática será de prerrogativa da **CPCon** (um ou dois), podendo ser utilizados Ônibus, Micro-Ônibus, Caminhões, Caçambas, motos, Vans e carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros; Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica, ambulâncias, Tratores; Retroescavadeira, Motoniveladora; de acordo com o cargo exigido.
10. O candidato deverá observar as instruções contidas no edital de convocação para a Prova Prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas. Neste edital, poderá ou não haver o desmembramento dos critérios de análises da Prova Prática em subitens.
11. Será de prerrogativa da **CPCon**, no edital de convocação estabelecer ou não o desmembramento dos critérios citados no item **5.1**.
12. O candidato que se recusar a realizar a prova prática nos dois veículos, (caso seja utilizado dois veículos e ou máquinas), será automaticamente eliminado.
13. O candidato deverá atingir o ponto de corte de todos os veículos ou máquinas utilizados, caso contrário será eliminado.
14. A classificação final será dada pela soma aritmética da prova objetiva e a prova prática.
15. Será considerado reprovado na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória.
16. Constituem faltas no Exame de Direção Veicular, para veículos das categorias “B”, “C”, “D” e “E”:
 - I – Faltas Eliminatórias:**
 - a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
 - b) avançar sobre o meio fio;
 - c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
 - d) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
 - e) transitar em contramão de direção;
 - f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
 - g) avançar a via preferencial;
 - h) provocar acidente durante a realização do exame;
 - i) exceder a velocidade regulamentada para a via;
 - j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.
 - j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
 - k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos.

2. Os candidatos com nota inferior a 600,00 (seiscentos) pontos estarão automaticamente eliminados.
3. Os candidatos que se submeteram a Prova Prática terá como nota final a soma aritmética da Prova Objetiva com a Prova prática.
4. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 4.1 Para os cargos de nível fundamental Completo, aquele que:
 - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
 - b. obtiver maior nota na prova de Português;
 - c. obtiver maior nota na prova de Matemática;
 - d. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
 - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
 - 4.2 Para os cargos de nível médio/técnico, aquele que:
 - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
 - b. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c. obtiver maior nota na prova de Português;
 - d. obtiver maior nota na prova de Informática;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
 - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
 - 4.3 Para os cargos de nível superior completo, aquele que:
 - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
 - b. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c. obtiver maior nota na prova de Português;
 - d. obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
 - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
 - 4.4 Para os cargos de nível superior completo – Magistério e nível médio - Magistério aquele que:
 - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
 - b. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c. obtiver maior nota na prova de Português;
 - d. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
 - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

XII – DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
 - a. ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - b. ao indeferimento de inscrição;
 - c. ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;
 - d. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
 - e. às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - f. ao resultado preliminar das provas.
2. O prazo para interposição de recursos será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição; ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência; ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva; às questões das provas e gabaritos preliminares; ao resultado preliminar do Prova de Títulos), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas ou colocações de outros candidatos.
5. Os recursos deverão ser remetidos por intermédio do endereço eletrônico disponibilizado <http://cpcon.uepb.edu.br>.
6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.
7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
9. A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
11. O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial, divulgado após o prazo recursal.
12. As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis no endereço <http://cpcon.uepb.edu.br>, para ter conhecimento das mesmas o candidato terá que informar o CPF seguindo os passos do sistema eletrônico.
13. O candidato deverá gerar o número de protocolo do recurso e imprimir para fins de comprovação que encaminhou o mesmo.

XIII – DAS NOMEAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
 - a. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal N° 70.436, de 18 de agosto de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
 - b. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
 - c. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
 - d. Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
 - e. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
 - f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
 - g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
 - h. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.
 - i. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional N°20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação, certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação, condição determinante para a nomeação.
2. Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
3. Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, concomitantemente aos candidatos que concorreram as vagas da ampla concorrência.
4. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu e de acordo com as necessidades do Município.
5. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final **obtida por opção do Cargo** feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
6. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
7. O candidato nomeado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados ou com a apresentação do documento original, como condição para sua posse:
 - a. Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **Capítulo II** deste Edital.
 - b. Certidão de nascimento ou casamento.
 - c. Cópia do Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral.

- d. Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
 - e. Cédula de identidade.
 - f. Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei N°. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração.
 - g. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
 - h. Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua.
 - i. 2 (duas) fotos 3X4 recentes, coloridas (fundo branco).
 - j. Comprovante de Residência.
 - k. Certidão de antecedentes criminais emitidas pela justiça estadual e federal.
 - l. Declaração de cargos e/ou empregos públicos que ocupa, ou sua negativa, com firma reconhecida em qualquer um dos casos.
 - m. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os seguintes exames: Glicemia em jejum; Hemograma Completo, Sumário de urina e eletrocardiograma.
 - n. Os resultados dos exames serão apresentados na ocasião da realização do exame médico admissional.
8. Para a nomeação, o candidato também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela **Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu**, sob pena de perda do direito à vaga.
9. Ao se inscrever neste Concurso Público, o candidato declara estar ciente deste Edital, de seus requisitos e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo público do qual foi classificado por ocasião da posse.
10. O candidato que for, nomeado e deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.
11. É facultado à **Secretaria de Administração e Recursos Humanos** - da Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu, exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
12. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
13. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela **Secretaria de Administração e Recursos Humanos** - da Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu.
14. O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência para efeito de sua lotação.
15. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
16. **A CPCon, ficará responsável apenas pela divulgação do resultado oficial no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através do Diário Oficial do Município de São Miguel de Taipu e/ou do Diário Oficial do Estado da Paraíba.**

XIV – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Concurso Público, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que porventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público ao Prefeito(a) do Município de São Miguel de Taipu, que o homologará e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as convocações, avisos e resultados **referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público** serão publicados no Diário Oficial do Município de São Miguel de Taipu e divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, as demais convocações após o resultado oficial serão feitas no endereço eletrônico. Será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba apenas o resultado dos candidatos que lograrem CLASSIFICAÇÃO no Concurso Público de acordo com o número de vagas oferecidas na Ampla Concorrência. Os demais candidatos aprovados terão seus nomes publicados no Diário Oficial do Município.
2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado para aqueles considerados classificados e para os demais a homologação publicada no Diário Oficial do Município.
3. A aprovação, no presente Concurso Público dos candidatos considerados **classificados**, gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do Concurso Público que é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da **Prefeitura do Município de São Miguel de Taipu**, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direito. A progressão de cargo de acordo com o PCCR do magistério só se dará após a aprovação no estágio probatório.
4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
5. Caberá ao **Prefeito(a) do Município de São Miguel de Taipu** a homologação do resultado final do Concurso Público.
6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
7. A Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
8. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Concurso Público.

9. É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu publicar todas as Convocações, Editais e demais Retificações no diário oficial do Município de São Miguel de Taipu e em outros meios de publicação que julgar necessário.
10. A Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
11. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva, mediante requerimento endereçado a Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu até o dia útil anterior à data da posse.
12. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
13. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
14. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
15. A Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu e a CPCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a. endereço não atualizado;
 - b. endereço de difícil acesso;
 - c. correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d. correspondência recebida por terceiros.
16. Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Concurso Público serão incinerados.
17. A Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, bem como, a CPCon poderá em qualquer fase do certame alterar as datas apresentadas no Cronograma Provisório que se encontra no Capítulo VI deste edital, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
18. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu, pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público e pela CPCon no que a cada um couber.
19. A situação do candidato dentro do Concurso Público. Deve ser uma das seguintes hipóteses:
 - a. AUSENTE: candidato que faltou alguma prova e foi eliminado do Concurso Público;
 - b. PRESENTE: candidato que fez todas provas, mas que não atingiu as notas mínimas;

- c. CLASSIFICADO: candidato que fez todas as provas e atingiu notas mínimas, mas não ficou dentro das vagas;
- d. APROVADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e ficou dentro das vagas abertas no edital.

São Miguel de Taipu, 18 de agosto de 2020.

Venilson Lobato Bezerra

Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO I

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: AGENTE DE LIMPEZA URBANA; AGENTE DE VIGILÂNCIA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; COVEIRO; MERENDEIRA.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Sinonímia. Classes gramaticais. Termos essenciais da oração. Variação linguística. Pontuação. Ortografia. Concordância verbal. Acentuação gráfica.

MATEMÁTICA: Cálculo de porcentagens e de decréscimos simples. Divisão; Potenciação. Cálculo de porcentagens e de acréscimos simples. Ângulos. Triângulos: soma das medidas dos ângulos internos, triângulos equiláteros. Multiplicação e divisão de números inteiros. Medidas de comprimento e de tempo. Frações: equivalência, adição e subtração de frações. Medidas de massa. Operações de adição e subtração. Medidas de massa. Operações de multiplicação. Tabelas. Múltiplos e divisores de um número natural. Números primos. Volumes de blocos retangulares. Medidas de comprimento e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Noções básicas sobre temas relevantes da Paraíba: história, sociedade, economia, cultura e meio ambiente. 2. Sociedade e saúde: Doenças, surtos e epidemias divulgados pela mídia brasileira na atualidade. 3-Principais desafios que marcam o Brasil no Terceiro Milênio: Trânsito e cidadania; questões ambientais; violência e segurança pública. 4. Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas. 5. Sociedade, internet e fake news; 6. O Brasil na atualidade: sociedade, política e economia

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: MOTORISTA; OPERADOR DE MÁQUINAS.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Sinonímia. Classes gramaticais. Termos essenciais da oração. Variação linguística. Pontuação. Ortografia. Concordância verbal. Acentuação gráfica.

MATEMÁTICA: Unidades de Medida de Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo. Conjuntos Numéricos: Operações e Propriedades da Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; Expressões Numéricas e Resolução de Problemas. Frações: Operações e Resolução de Problemas. Números Decimais:

Operações e Resolução de Problemas. Potenciação e Radiciação: Operações; Propriedades e Resolução de Problemas. Múltiplos e Divisores: Critérios de Divisibilidade; Mínimo Múltiplo Comum; Máximo Divisor Comum e Resolução de Problemas. Números Primos; Decomposição em fatores primos e Resolução de Problemas. Expressões Algébricas e Valor Numérico. Razão e Proporção: Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Regra de Três Simples e Composta; Resolução de Problemas. Porcentagem, Juros Simples e Resolução de Problemas. Equação do 1º grau: Resolução e Problemas. Equação do 2º grau: Resolução e Problemas. Sistemas de Equações do 1º grau: Resolução e Problemas. Perímetros, Áreas e Volumes: Resolução de Problemas. Circunferência: Diâmetro, Raio e Comprimento: Resolução de Problemas. Ângulos: Elementos e Medidas; Ângulos complementares e Suplementares; Ângulos Adjacentes e Opostos pelo Vértice; Ângulos congruentes e Bissetriz de um Ângulo. Teorema de Tales e Aplicações. Teorema de Pitágoras e Aplicações

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Noções básicas sobre temas relevantes da Paraíba: história, sociedade, economia, cultura e meio ambiente. 2. Sociedade e saúde: Doenças, surtos e epidemias divulgados pela mídia brasileira na atualidade. 3-Principais desafios que marcam o Brasil no Terceiro Milênio: Trânsito e cidadania; questões ambientais; violência e segurança pública. 4. Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas. 5. Sociedade, internet e fake news; 6. O Brasil na atualidade: sociedade, política e economia

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONTEÚDOS COMUM AOS CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS; AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS; AGENTE FISCAL DE OBRAS; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; ORIENTADOR SOCIAL; TÉCNICO DE ENFERMAGEM;

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Análise de textos (verbais e não verbais), sob o aspecto tipológico, do gênero e das marcas linguísticas e interpretação; 2. Elementos de coesão referencial e sequencial; 3. Aspectos morfológicos e sintáticos dos substantivos, pronomes, advérbios, verbos preposições e conjunções (Funcionamento das classes de palavras no texto); 4. Sintaxe (concordância verbal, colocação pronominal, regência; funções sintáticas); 5. Mecanismos de articulação de orações (coordenação e subordinação); 6. Variação linguística; 7. Semântica: sinonímia/antonímia; implícitos; ambiguidade; conotação; denotação; 8) Pontuação.

INFORMÁTICA: 1.Conceitos de Hardware e software; 2.Redes de computadores; 3. Segurança da informação; 4.Sistemas operacionais; 5. Softwares aplicativos: editores de textos, planilhas, bancos de dados e programas de apresentação; 6. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 7. Navegadores web, computação em nuvem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Processo Saúde e Doença. Princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Atenção Básica. Programas de Saúde Pública. Financiamento da saúde e o trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Estratégia Saúde da Família. O papel do Agente Comunitário de Saúde como um agente de mudanças. O processo de trabalho do ACS e o trabalho em equipe. Cadastramento das famílias. Mapeamento da área de atuação – território vivo. Visita domiciliar. Trabalhando educação em saúde na comunidade. Atuação intersetorial. Planejamento das ações:

diagnóstico, plano de ação, execução, acompanhamento e avaliação. Sistemas de Informação em Saúde. Saúde nos Ciclos de Vida: Saúde da Criança: triagem neonatal, teste do pezinho, orelhinha, olho, crescimento e desenvolvimento, caderneta da criança, orientações alimentares. Saúde do Adulto: saúde do homem, saúde da mulher, planejamento familiar, pré-natal, prevenção do câncer de colo de útero e mama, hanseníase, tuberculose, diabetes, hipertensão. Saúde do Idoso. Vigilância em Saúde: Epidemiológica, Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS: Sistema Único de Saúde. Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto 7.508/2011. Política Nacional de Atenção Básica; Regulamentação da profissão de Agente de Combate às Endemias (ACE). O processo de trabalho do ACE e o trabalho em equipe. Conceitos de: Promoção da Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; Eficácia; Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva. Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Noções Básicas de Vigilância Epidemiológica: notificação compulsória; investigação; inquérito; surto; bloqueio; epidemia; endemia; controle de agravos. Doenças transmitidas por vetores. Zoonoses e Vigilância em Saúde. Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador.

AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS: 1. Direito Tributário: conceito, autonomia, natureza, objeto de estudo; 2. Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas (preços públicos); 3. tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; Espécies de tributos: Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Empréstimos compulsórios e contribuições sociais; 4. Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária. Impostos da União, impostos dos Estados e Municípios (perfil constitucional, Fato gerador, Base de cálculo, contribuintes) 5. Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação; 6. Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória; 7. Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, responsabilidade por infrações; 8. Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário; 9. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões negativas; 10. Simples Nacional (Lei complementar nº 123/2006).

AGENTE FISCAL DE OBRAS: Licenciamento e fiscalização de obras: código de obras e edificações e plano diretor. 2. Parcelamento de uso do solo urbano: Lei Federal Nº6.766/1979. 3. Política Nacional de Meio Ambiente, Lei Federal Nº6.938/1981. 4. Acessibilidade a edificações: Norma NBR 9050/2015. 5. Normas gerais de segurança e higiene no trabalho: Noções gerais, Equipamentos de Proteção Individual. 6- Etapas construtivas de uma obra: serviços preliminares, locação, canteiro de obras, técnicas construtivas em concreto armado, técnicas construtivas para fechamentos (alvenarias, paredes em gesso acartonado, vidros e esquadrias), coberturas, tipos de pisos, acabamentos. 7- Levantamentos topográficos. 8- Instalações prediais: instalações de água fria, de água quente, de prevenção de incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários, instalações elétricas, para-raios. 9- Documentação: Projeto básico, Projeto executivo, Projeto As Built, Alvará de construção e habite-se.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição, revista, atualizada e ampliada) enfocando os seguintes itens: Aspectos gerais da Redação oficial (páginas 16 a 21); As comunicações oficiais (Pronomes de tratamento, páginas 23 a 27); O padrão Ofício (páginas 27 a 36); Tipos de documentos: Exposição de motivos Mensagem; Correio eletrônico (pp. 37 a 48). Ata. Elementos da ortografia e gramática: ortografia oficial (escrita das palavras). Concordância e regência verbal e nominal. Uso da crase. Ambiguidade. Semântica: Significação das palavras. Planejamento, organização e execução de atividades pertinentes ao cargo de agente administrativo: Registro de entrada, triagem, distribuição, saída, arquivamento e preenchimento de documentos conforme procedimentos; digitação e preenchimento de

formulários e planilhas; atualização de dados dos servidores, levantamento da necessidade, solicitação de compras, conferência e distribuição do material de expediente; Atendimento com qualidade (público interno e externo). Relações interpessoais e trabalho em equipe e outras atividades correlatas relativas ao cargo.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Sistema Único de Saúde. Atribuições e competência da função de ASB e TSB. Código de Ética Odontológica. Organização do ambiente de trabalho. Documentação odontológica: prontuário clínico. Controle de infecção. Medidas de Biossegurança em odontologia e gerenciamento de resíduos. Anatomia dentária básica. Noções de anatomia oral. Etiologia e métodos preventivos do controle da cárie dentária e da doença periodontal. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada. Flúor: composição e aplicação. Cronologia da erupção dentária (decídua e permanente). Noções de radiologia e processamento de radiografias. Materiais de uso Odontológico: principais materiais, utilização e técnicas de manipulação. Materiais para proteção do complexo dentina-polpa. Instrumentais Odontológicos e Equipamentos Odontológico.

ORIENTADOR SOCIAL : 1. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990); 2. Estatuto do Idoso (LEI No 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003); 3. Lei Maria da Penha (LEI Nº 11.340, DE 7 DE AGOSTO DE 2006); 4. Estatuto da Igualdade Racial (LEI Nº 12.288, DE 20 DE JULHO DE 2010); 5. Política Nacional para a População em Situação de Rua (DECRETO Nº 7.053 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009); 6. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. Semiotécnica aplicada a Enfermagem. Administração de medicamentos. Central de Material e Esterilização. Manuseio de materiais estéreis e controle da esterilização. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência a Saúde (IRAS). Biossegurança. Segurança do paciente nos serviços de saúde. Assistência de enfermagem à mulher, à criança, ao adolescente, ao homem, a pessoa idosa e portadores de transtorno mentais e/ou em abuso e dependência de substâncias psicoativas, em tratamento clínico e cirúrgico. Assistência de enfermagem a clientes em situações de urgência e emergência. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios atuais. Vigilância em Saúde. Política Nacional de Humanização (Humaniza SUS). Modelo de Atenção Integral a Saúde da Pessoa Idosa. Programa Nacional de Imunização (PNI). Sala de Vacina. Cuidados paliativos. Doenças crônicas não transmissíveis. Doenças transmissíveis. Farmacologia aplicada à enfermagem. Sistema Único de Saúde. Atenção Primária em Saúde.

NÍVEL MÉDIO/MÁGISTÉRIO

CONTEÚDOS COMUM AOS CARGOS: Professor Educação Básica I – A

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Análise de textos (verbais e não verbais), sob o aspecto tipológico, do gênero e das marcas linguísticas e interpretação; 2. Elementos de coesão referencial e sequencial; 3. Aspectos morfológicos e sintáticos dos substantivos, pronomes, advérbios, verbos preposições e conjunções (Funcionamento das classes de palavras no texto); 4. Sintaxe (concordância verbal, colocação pronominal, regência; funções sintáticas); 5. Mecanismos de articulação de orações (coordenação e subordinação); 6. Variação linguística; 7. Semântica: sinonímia/antonímia; implícitos; ambiguidade; conotação; denotação; 8) Pontuação.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Função social da escola. Sociologia da educação. Filosofia da educação. Organização e gestão do trabalho pedagógico na escola. Projeto pedagógico da escola. avaliação educacional. Teorias da aprendizagem. Currículo. base nacional comum curricular. Proposta

curricular para a educação infantil e ensino fundamental do estado da Paraíba. Planejamento de ensino. avaliação da aprendizagem. Tecnologias da informação (ti) nos processos de ensino e aprendizagem. legislação atualizada: constituição federativa do Brasil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/96). Plano Nacional da Educação (PNE/2014-2024). Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/2015). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990). Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação. Plano de Desenvolvimento da Educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –

Professor A – Educação Básica I : Lei De Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96); Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica; Base Nacional Comum Curricular (BNCC -anos iniciais do Ensino Fundamental); A Política Educacional Para a Pessoa Com Deficiência e o Atendimento Educacional Especializado (Lei Nº 13.146/2015); Os Direitos Das Crianças e Adolescentes (ECA, Lei 8069/90); Educação Inclusiva, Direitos Humanos e Diversidades Socioculturais; Educação, Tecnologias e Mídias Sociais; Currículo e Interdisciplinaridade; Planejamento Escolar: Projeto de Curso, Plano de Aula e Projeto de Trabalho/Ensino; Conteúdos/ Competências e Habilidades nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Área de Linguagem (Língua Portuguesa, Artes), Área de Ciências da Natureza (Ciências), Área de Ciências Humanas (História e Geografia), Área de Matemática. Metodologias e Estratégias de Ensino nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Jogos e Brincadeiras em Contextos Educacionais Infantis; Letramento Escolar Alfabetização: Concepções e Métodos; Avaliação da Aprendizagem Escolar.

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; FONAUDIÓLOGO; MÉDICO; MÉDICO VETERINÁRIO; NUTRICIONISTA; PSICÓLOGO CLÍNICO

PORTUGUÊS: Habilidades de compreensão e interpretação de textos verbais e multimodais. Enunciado, texto, discurso e intencionalidade discursiva. Gêneros textuais e suas multimodalidades. O texto como centro das práticas de linguagem. O discurso citado. Leitura e escrita numa perspectiva discursiva/interativa. A produção do texto, a revisão e a reescrita. Variação linguística. Figuras de linguagem. Níveis de linguagem. Aspectos relacionados à gramática normativa/ prescritiva. Morfossintaxe das classes gramaticais. Aspectos relacionados à semântica e ao discurso. Processos de articulação do texto: elementos de coesão e coerência textuais.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico; Princípios do Raciocínio Lógico: Princípio de Identidade, Princípio da Não Contradição, Princípio do Terceiro Excluído; Compreensão de Estruturas Lógicas; Tautologia, Contradição e Contingência; Conectivos Lógicos; Tabelas-Verdade; Lógica de Argumentação: Analogias, Inferências, Deduções e Conclusões; Diagramas Lógicos; Operações com Conjuntos; Cálculos com Proporções e Porcentagens; Sentenças Abertas; Raciocínio lógico-matemático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL: 1. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do serviço social: da gênese ao processo de ruptura com o conservadorismo; 2. Trabalho e Serviço Social; 3. Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa do Serviço Social; 4. Serviço social e políticas sociais nos marcos da reestruturação produtiva, financeirização e ideologia neoliberal; 5. A ética no serviço social; 6. Estágio obrigatório na formação profissional; 7. Marcos jurídico-políticos do Serviço Social: O código de ética e a Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 8662/93); 8. Os direitos sociais na Constituição Federal de 1988.

ENFERMEIRO: História da Enfermagem. Metodologia da Assistência de Enfermagem (Teorias de Enfermagem, Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem). Lei do exercício profissional. Semiologia e Semiotécnica em Enfermagem. Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, do adolescente, do adulto, da mulher, do homem, do idoso (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas). Modelo de Atenção Integral à Saúde da Pessoa Idosa. Programas Nacionais de Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Atenção em Saúde às Condições Agudas. Atenção em Saúde às Condições Crônicas. Processo de cuidar em enfermagem nas urgências e emergências. Protocolos de Suportes Avançados de Vida SAMU 192. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças crônicas não-transmissíveis. Processo de cuidar em enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios atuais. Biossegurança. Atuação do Enfermeiro no Centro cirúrgico e Central de Materiais. Política Nacional de Humanização. Cuidados paliativos. Fim de vida e cuidado.

FARMACÊUTICO: FARMACOTÉCNICA E CONTROLE DE QUALIDADE: pré-formulação de formas farmacêuticas; boas práticas de fabricação e manipulação de medicamentos; formas farmacêuticas líquidas, semissólidas e sólidas; novas formas farmacêuticas; sistemas transdérmicos; sistemas de liberação controlada de fármacos; cosméticos; métodos de determinação e quantificação de insumos farmacêuticos ativos; validação de métodos analíticos e bioanalíticos; análise térmica aplicada a fármacos e medicamentos; teste de dissolução; polimorfismo em fármacos; e equivalência farmacêutica de medicamentos. FARMACOLOGIA: farmacologia geral; relação entre farmacocinética e farmacodinâmica; interações e incompatibilidades de medicamentos, alimentos e exames laboratoriais; reações adversas a medicamentos; fármacos anti-inflamatórios, fármacos que atuam no sistema cardiovascular, renal, no trato gastrointestinal e nas vias respiratórias; fármacos antimicrobianos, antiparasitários, contraceptivos orais e injetáveis, antidiabéticos orais, insulinas, ansiolíticos, hipnóticos, antidepressivos, antipsicóticos. FARMACOGNOSIA: Introdução à análise fitoquímica; Qualidade de insumos farmacêuticos ativos de origem natural; Desenvolvimento tecnológico de produtos farmacêuticos a partir de produtos naturais; flavonoides, taninos e alcaloides. LEIS RELACIONADAS À FARMÁCIA: Boas Práticas de Prescrição (OMS, 1998), Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 (Brasil, 1998), Lei nº 5991, de 17 de dezembro de 1973 (Brasil, 1973), Boas práticas de manipulação de preparações magistrais e oficinais para uso humano em farmácias - ANVISA (Resolução RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007 e Resolução RDC nº 87, de 21 de novembro de 2008). Boas Práticas em Farmácia (Conselho Federal de Farmácia, 2001) e Resolução nº 308, de 02 de maio de 1997 (Conselho Federal de Farmácia, 1997). Resolução nº 585, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico, Resolução nº 586, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regula a prescrição farmacêutica. Resolução RDC nº 16, de 2 de março de 2007- Aprova Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Resolução RDC nº 58, de 10 de outubro de 2014 – Intercambialidade de similares e medicamentos de referências.

FISIOTERAPEUTA: Fundamentos e técnicas: exercícios ativos, exercícios passivos, exercícios ativos-assistidos, exercícios resistidos, exercícios isométricos, hidroterapia, crioterapia, massoterapia e eletrotermofototerapia. FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAUMATOLOGIA E REUMATOLOGIA: Anatomia e fisiologia do aparelho locomotor; principais lesões traumato ortopédicas e reumatológicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; amputações; pré e pós-operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM QUEIMADOS: avaliação e tratamento. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico; paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, doença de Parkinson, lesões medulares, paralisia facial periférica; avaliação e tratamento. FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde em grupo. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA E CARDIOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento. FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA, OBSTETRÍCIA E UROLOGIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez,

puerpério imediato e tardio; incontinência urinária. FISIOTERAPIA NA SAÚDE COLETIVA: atuação fisioterápica nos níveis de atenção à saúde. ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL.

FONAUDIÓLOGO: Anatomofisiologia e desenvolvimento das funções estomatognáticas. Anatomofisiologia da laringe e do sistema auditivo. Avaliação, diagnóstico e terapia em motricidade oral. Disfonias orgânicas e funcionais. Disfagias orofaríngeas. Atuação fonoaudiológica nas doenças neurológicas, degenerativas e pós-traumáticas da criança ao idoso. Aquisição, desenvolvimento e distúrbios da linguagem oral e escrita. Atuação fonoaudiológica no transtorno do espectro autista e demais deficiências intelectuais. Avaliação e diagnóstico audiológico. Processamento auditivo central. Atuação fonoaudiológica em equipe multiprofissional. Código de Ética da fonoaudiologia (Lei 6965/81). Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil.. Gerontologia na fonoaudiologia. Atuação fonoaudiológica no âmbito hospitalar.

MÉDICO: 1.Princípios e Diretrizes do SUS; 2.Princípios e Diretrizes da Atenção básica; 3.Código de Ética Médica; 4.A Relação Médico e Paciente; 5.A Integralidade da Saúde da Mulher; 6.A integralidade da Saúde do Homem; 7.A Integralidade da Saúde da Criança e do Adolescentes; 8.A Integralidade da Saúde do Idoso; 9.Assistência Médica e a Violência Doméstica; 10.Doenças Parasitárias; 11.Doenças Cardiovasculares; 12.Doenças Pulmonares; 13.Doenças Renais; 14.Doenças do Sistema Digestório; 15.Doenças Sexualmente Transmissíveis; 16.Doenças Endócrinas e Metabólicas; 17.Doenças do Trabalho; 18.Diagnóstico Diferencial em Doenças Virais; 19.Assistência Pré-Natal; 20.Assistência Básica em Saúde Mental; 21.A Lei do Ato Médico; 22.Responsabilidades Administrativas, Ética, Civil e Pena do Médico.

MÉDICO VETERINÁRIO: Microbiologia veterinária; imunologia veterinária; parasitologia veterinária; epidemiologia veterinária; saúde pública veterinária; patologia veterinária; patologia clínica veterinária; clínica médica veterinária; clínica cirúrgica veterinária; ética e bioética veterinária; doenças infecciosas dos animais domésticos; inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; legislação referente aos programas sanitários oficiais de controle e erradicação de enfermidades que acometem animais de companhia e os de produção (bovinos, caprinos, ovinos, equinos, suínos, aves, peixes e abelhas); fiscalização do trânsito, transporte, aglomeração, comercialização, feiras e exposições de animais; produção animal; reprodução animal; bem-estar animal e extensão rural.

NUTRICIONISTA: 1. Princípios Nutricionais. Alimentos e Nutrientes. 2.Fisiologia e metabolismo da nutrição. 3.Fundamentos básicos em nutrição humana. Recomendações dietéticas atuais. 4.Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. 5.Administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. 6.Critérios para elaboração de cardápios. 7.Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). 8.Avaliação nutricional ambulatorial e hospitalar. 9.Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). 10.Dietoterapia nas patologias renais. 11.Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. 12.Dietoterapia na obesidade e Desnutrição. 13.Dietoterapia nas cirurgias digestivas. 14.Dietoterapia na gravidez e lactação. 15.Avaliação de exames laboratoriais de rotina. Interação droga-nutrientes. 16.Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, orientação nutricional na síndrome metabólica e nos erros natos do metabolismo. 17.Terapia nutricional parenteral e enteral. 18.Atuação do nutricionista em NASF. Fundamentos da Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Ética profissional.

PSICÓLOGO CLÍNICO: Código de Ética Profissional. Principais escolas da Psicologia. Conceitos centrais da Abordagem Centrada na Pessoa – ACP. Psicanálise e seus conceitos e técnicas. Humanização nos serviços de saúde pública no Brasil. Saúde mental e a Reforma Psiquiátrica. Aconselhamento e escuta psicológica. Atuação do psicólogo nos programas do Governo Federal.

NÍVEL SUPERIOR/MAGISTÉRIO

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO: PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - B- CIÊNCIAS; PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – B – GEOGRAFIA; PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA - II B - HISTÓRIA; PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - B – LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II B – MATEMÁTICA; PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - B - ARTE; PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II B – LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS) ; PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA; SUPERVISOR ESCOLAR

PORTUGUÊS: Habilidades de compreensão e interpretação de textos verbais e multimodais. Enunciado, texto, discurso e intencionalidade discursiva. Gêneros textuais e suas multimodalidades. O texto como centro das práticas de linguagem. O discurso citado. Leitura e escrita numa perspectiva discursiva/interativa. A produção do texto, a revisão e a reescrita. Variação linguística. Figuras de linguagem. Níveis de linguagem. Aspectos relacionados à gramática normativa/ prescritiva. Morfossintaxe das classes gramaticais. Aspectos relacionados à semântica e ao discurso. Processos de articulação do texto: elementos de coesão e coerência textuais.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL: Função social da escola. Fundamentos da educação. organização e gestão do trabalho pedagógico na escola. Gestão escolar. Projeto pedagógico da escola. avaliação educacional. Teorias da aprendizagem. Currículo. Base Nacional Comum Curricular. Proposta curricular para a educação infantil e ensino fundamental do estado da Paraíba. Planejamento de ensino. Avaliação da aprendizagem. Tecnologias da informação (ti) nos processos de ensino e aprendizagem. Legislação atualizada: constituição federativa do Brasil. Lei de diretrizes e bases da educação nacional (9394/96). Diretrizes curriculares nacionais para a educação básica. Plano nacional da educação (pne/2014-2024). Lei brasileira de inclusão (lei 13.146/2015). Estatuto da criança e do adolescente (lei 8.069/1990). Fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e valorização dos profissionais da educação. Plano de desenvolvimento da educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II- B – CIÊNCIAS: Parâmetros Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular; Luz e cores; Ondas mecânicas e o som; Formas de propagação do calor; Equilíbrio termodinâmico e vida na Terra; Energia: fontes, tipos e transformação; Circuitos elétricos; Transformações químicas; Estrutura da matéria; Radiações e suas aplicações na saúde; Misturas homogêneas e heterogêneas; Materiais: classificação, separação e transformação; Resíduos sólidos: problemas e soluções; Água: uso e conservação; Solo: uso e conservação; Composição do ar; Efeito estufa; Camada de ozônio; Placas tectônicas e deriva continental; Sistema Sol, Terra e Lua; Clima; Forma, estrutura e movimentos da Terra; Composição, estrutura e localização do Sistema Solar no Universo; Astronomia e cultura; Do início do Universo à origem da vida; A história da vida; Ciclo da vida; A teia da vida; A diversidade biológica; Interações entre os seres vivos; Mecanismos reprodutivos; Sistemas Fisiológicos; Diversidade

de ecossistemas; Evolução; Hereditariedade; Biotecnologia; Preservação da biodiversidade; Fenômenos naturais e impactos ambientais; Programas e indicadores de saúde pública; Alimentos, nutrição e saúde; Sexualidade.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – B – GEOGRAFIA: Epistemologia da geografia, Geologia geral, Climatologia geral e do Brasil, Gestão dos recursos naturais, Urbanização, Leitura e interpretação de mapas, Sistemas de Informações Geográficas, Globalização, Divisão natural do espaço brasileiro: biomas, domínios e ecossistemas, Geografia política, Hidrogeografia, Dinâmicas populacionais, Processos erosivos, Aspectos da geografia agrária, Produção energética no Brasil e no mundo.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA - II B – HISTÓRIA: Teorias da História. A Interdisciplinaridade e a História. A profissionalização da História no final do século XIX. História e Pós-modernidade. As novas práticas sociais de comunicação e informação como fonte documental para o ensino de História (web, redes de informação e aparelhos eletrônicos). O entre guerras. O fascismo. A II Guerra Mundial. A Guerra Fria. O populismo na América Latina. As ditaduras latino-americanas. Movimentos sociais e Revoluções nas Américas. Cultura Brasileira na Primeira República. O movimento de 1930. O período militar ditatorial no Brasil: o golpe, os governos militares, as torturas, os movimentos de resistência. A cultura afro-brasileira e indígena no currículo escolar. As leis 10.639/003, 11. 645/008 e a educação das relações étnico-raciais. As condições das populações negras e indígenas na contemporaneidade no Brasil. História da Paraíba: aspectos sociais e culturais ao longo dos séculos XX e XXI.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - B – LÍNGUA PORTUGUESA: Função social do Ensino de Língua Portuguesa. Novas perspectivas no Ensino de Língua/linguagem, a partir da Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Concepções do Ensino de Língua/linguagem e suas implicações na prática pedagógica. Multimodalidades de linguagem. A interação verbal como lugar de produção de linguagens. O papel decisivo da diversidade de gêneros na construção do letramento escolar. Reflexões acerca da produção textual. Reflexão acerca do ensino da gramática normativa. Relevância do Eixo Leitura para a compreensão e Interpretação de textos, o desenvolvimento da fluência e o desenvolvimento do aprendizado. A variação linguística e a sua inserção no ensino de línguas. Multiletramentos na Escola. O papel do professor na Era Digital.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II B – MATEMÁTICA: Teoria dos Conjuntos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Problemas com frações. Critérios de divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Grandezas proporcionais. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos (aumentos, descontos e montante). Sistemas de medidas: Unidades de medidas de comprimento, tempo, área, massa e volume. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Expressões numéricas. Produtos notáveis. Equações e Inequações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações do 1º e do 2º grau. Equações e inequações modulares. Logaritmos. Funções: Domínio, imagem, construção e análise de gráficos, funções crescentes e decrescentes, funções injetoras, sobrejetoras e bijetoras, função composta e função inversa. Propriedades das Funções Elementares: afins, quadráticas, modulares, exponenciais e logarítmicas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Geometria Plana: Ângulos, ângulos formados por paralelas e transversais, Teorema de Tales. Circunferência e Círculo, posições relativas entre circunferências e retas, ângulos no círculo. Polígonos: elementos e classificação, perímetro, diagonais, soma dos ângulos externos e internos. Estudo dos triângulos, congruência e semelhança de triângulos. Mediana, bissetriz, altura e mediatriz. Pontos notáveis de um triângulo: baricentro, incentro, circuncentro e ortocentro. Quadriláteros notáveis e propriedades. Áreas de figuras planas: área do retângulo, quadrado, paralelogramo, triângulo, trapézio, losango, polígono regular e do círculo. Polígono regular inscrito e circunscrito no círculo e apótema. Geometria Espacial: posições relativas entre retas e planos no espaço, paralelismo e perpendicularismo de retas e planos. Projeções ortogonais sobre um plano, distâncias geométricas e ângulos. Poliedros regulares, relação de Euler e Princípio de Cavalieri. Sólidos Geométricos:

Prismas, pirâmides, tetraedro regular, tronco de pirâmide, cilindro, cone, tronco de cone e esfera (elementos, classificação, área da superfície lateral e volumes). Trigonometria: Ciclo trigonométrico, funções seno, cosseno, tangente, cossecante, secante e cotangente. Relações métricas no triângulo retângulo, relações trigonométricas, lei dos senos, lei dos cossenos, Teorema de Pitágoras. Identidades trigonométricas, fórmulas da adição, subtração e multiplicação. Matrizes: Representação de uma matriz, operações com matrizes, matriz identidade e matriz inversa. Determinante. Sistemas lineares: sistemas equivalentes e escalonado, sistemas homogêneos, regra de Cramer. Análise combinatória: Princípio fundamental da contagem (PFC), fatorial, arranjos, permutações, combinações e permutação com elementos repetidos. Probabilidade: Experimento aleatório, espaço amostral, evento, probabilidade em espaços amostrais equiprováveis, probabilidade da união de dois eventos, probabilidade condicional e probabilidade de dois eventos simultâneos. Geometria analítica: O plano cartesiano, distância entre dois pontos, ponto médio de um segmento. Equações da reta, retas que passam por um ponto dado, interseção de retas, paralelismo, perpendicularidade, ângulo entre retas, distância entre um ponto e uma reta, distância entre duas retas. Equações da circunferência, posições relativas entre a reta e circunferência. Elipse, hipérbole, parábola e propriedades. Números complexos: Operações com números complexos, módulo, argumento, forma trigonométrica, potenciação e radiciação de números complexos. Polinômio: Operações com polinômios, equações polinomiais, teorema fundamental da álgebra, multiplicidade de uma raiz, raízes complexas, relações de Girard e raízes racionais. Estatística: Análise de Gráficos, medidas de tendência central, dispersão, variância e desvio padrão. Raciocínio Lógico: Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico; Princípios do Raciocínio Lógico: Princípio de Identidade, Princípio da Não Contradição, Princípio do Terceiro Excluído; Compreensão de Estruturas Lógicas; Tautologia, Contradição e Contingência; Conectivos Lógicos; Tabelas-Verdade; Lógica de Argumentação: Analogias, Inferências, Deduções e Conclusões; Diagramas Lógicos; Operações com Conjuntos; Cálculos com Proporções e Porcentagens; Sentenças Abertas; Raciocínio lógico-matemático, sequências e análise de tabelas e gráficos. Introdução ao cálculo diferencial e integral de funções de uma variável real. Limite, continuidade, derivada, integral e aplicações.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II - B - ARTE: Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Aplicação das novas tecnologias nas Artes e no ensino das Artes. Desenvolvimento biopsicossocial através do ensino das Artes. Arte da Pré-história até a Idade Média. Arte bizantina, Arte grega, Arte romana, Arte egípcia, Arte mesopotâmica, Arte gótica e Arte renascentista. História da Arte no Brasil. Semana de Arte Moderna de 1922. Movimentos artísticos: Art Déco, Arte Naif, Barroco, Cubismo, Dadaísmo, Expressionismo, Fauvismo, Futurismo, Impressionismo, Modernismo, Movimento Armorial, Tropicalismo, Neoclassicismo, Pop-Art, Romantismo brasileiro, Renascimento, Simbolismo, Surrealismo e Pós-modernismo. Reaproveitamento de materiais e sustentabilidade. As sete Artes clássicas: Música, Artes cênicas, Pintura, Escultura, Arquitetura, Cinema e Literatura. A relação entre o ensino da arte e a prática artística. Elementos do desenho e da pintura: ponto, linha, volume, composição, cor, luz e sombra. Teatro, Dança e Circo - educação por meio da prática coletiva. A Literatura de Cordel na Paraíba. Arte paraibana: grandes artistas e suas obras. Novas formas de expressão artística: Fotografia, Histórias em Quadrinhos e Arte Digital

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II B – LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS): Estratégias de leitura: reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais e suas intenções comunicativas; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência ao texto. Aspecto vocabular (uso de inferência para identificar significado): sinonímia, antonímia e formação de palavras. Itens gramaticais: Estrutura nominal; Estrutura verbal; Comparações; Referência Contextual (pronominal e lexical); Determinantes; Indicadores de tempo e lugar; Palavras de ligação. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa. Uso de tecnologias digitais no ensino de língua inglesa.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA: Apresentar conhecimento dos conceitos e conteúdos da recreação e lazer, jogos brinquedos e brincadeiras, tipos de jogos como: grandes jogos, jogos moderados, jogos pré-desportivos, conceitos de jogos, brinquedo e brincadeira, esporte escolar como: futebol, basquetebol, handebol, natação, atletismo, dança e lutas, hughby como também conceitos básicos

sobre treinamento desportivo e fisiologia aplicada ao esporte escolar, apresentar conhecimento sobre organização de eventos, conhecimentos sobre os PCN's, didática aplicada a educação física através do conhecimento sobre planos de curso, unidade e aula, tipos de avaliação, conhecimento dos conteúdos da educação física na escola, pedagogia, métodos de ensino, abordagens pedagógicas, concepções e correntes de ensino, conhecimento sobre a psicomotricidade através dos elementos psicomotores como: lateralidade, coordenação motora, esquema corporal, equilíbrio, tônus, relaxamento, percepção, noção tempo e espaço, áreas de atuação da psicomotricidade, distúrbios psicomotores e motores, conhecimento sobre o desenvolvimento motor e suas fases, modelos de desenvolvimento motor, movimentos fundamentais, introdução a aprendizagem e performance motora, princípios da performance humana habilidosa, contribuições sensoriais para o movimento humano, princípio do controle motor, precisão de movimento, modelo de Newell, movimentos reflexos. Ter conhecimento sobre cinesiologia e sua aplicabilidade na escola. Medidas e a avaliação em escolares e inclusão na escola.

SUPERVISOR ESCOLAR: 1. O Supervisor Escolar e a LDB. 2. A Supervisão Educacional e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial e Continuada dos Profissionais do Magistério da Educação Básica. 3. A Supervisão Educacional e as políticas públicas da Educação brasileira. 4. A Supervisão Educacional na perspectiva histórica. 5. O Supervisor Escolar e a mediação do trabalho pedagógico. 6. O Supervisor Escolar e Gestão na escola. 7. O Supervisor Escolar e a coordenação das atividades didáticas e curriculares no contexto escolar. 8. O Supervisor Escolar e a organização do trabalho coletivo. 9. O Supervisor Escolar e o Conselho de Classe. 10. O Supervisor escolar e o planejamento de Ensino. 11. O Supervisor Escolar e o Projeto Político Pedagógico.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO DE SÃO MIGUEL DE TAIPU/PB

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Agente Comunitário de Saúde: Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população descrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

AGENTE DE ENDEMIAS - De acordo com a Lei 11.350/2006 e a Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, são atribuições dos Agentes de Combate as Endemias: Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e reconhecimento geográfico de seu território; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa

instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. O ACS e o ACE devem compor uma equipe de Atenção Básica (eAB) ou uma equipe de Saúde da Família (eSF) e serem coordenados por profissionais de saúde de nível superior realizado de forma compartilhada entre a Atenção Básica e a Vigilância em Saúde. Nas localidades em que não houver cobertura por equipe de Atenção Básica (eAB) ou equipe de Saúde da Família (eSF), o ACS deve se vincular à equipe da Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde (EACS). Já o ACE, nesses casos, deve ser vinculado à equipe de vigilância em saúde do município e sua supervisão técnica deve ser realizada por profissional com comprovada capacidade técnica, podendo estar vinculado à equipe de atenção básica, ou saúde da família, ou a outro serviço a ser definido pelo gestor municipal.

AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS - Orientar os contribuintes visando o exato cumprimento da legislação tributária; Lavrar termos, intimações e notificações de conformidade com a legislação em vigor; Executar o exame fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas, ligadas a situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária principal e acessória, nos seus aspectos qualitativos e quantitativos; Constituir o crédito tributário mediante a respectiva modalidade de lançamento; Proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador da obrigação tributária; Proceder a retenção, mediante lavratura de termos, de livros, documentos, papéis e tudo que se fizer necessário ao exame das obrigações fiscais; Proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e formas previstas na legislação; Proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios e adicionais, nos casos previstos em Lei; Realizar análises decorrentes de requerimentos, revisões, isenções, imunidade, pedidos de inscrição, de baixa de inscrição, de restituições, de classificação de atividades e de porte; Prestar informações emitir pareceres relativos a matéria tributária; Apurar se recolhimentos dos contribuintes estão compatíveis com os faturamentos; Verificar a exatidão dos registros fiscais e se estes foram efetuados de acordo com os princípios legais vigentes; Atribuir aos contribuintes, penalidades estabelecidas pelas Leis tributárias a que estão submetidas, em caso de infração a esta legislação; Fazer contestações à recursos fiscais impetrados oferecendo sustentações legais aos julgadores; Proceder a quaisquer diligências exigidas pelo serviço fiscal; Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins de produção e estatísticos; Exercer e executar outras atividades e encargos que lhe sejam determinados por Lei ao ato regular emitido por autoridades competente. Atender toda a demanda da administração municipal.

AGENTE FISCAL OBRAS - Orienta e fiscaliza as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; Verificar e orientar o cumprimento da regulação urbanística concernente às obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o

licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar a autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; inspecionar a execução de reformas de imóveis próprios e municipais; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere à licença exigida pela legislação específica; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras e a postura, de acordo com o código de postura do Município; coletar dados para a atualização do cadastro urbanísticos do Município; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade; Atender toda a demanda do município; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AGENTE DE LIMPEZA URBANA - Coletar os resíduos sólidos urbanos domiciliares em residências, hospitais, farmácias, estabelecimentos comerciais, industriais ou de qualquer natureza; Efetuar serviços de capina, roçada manual ou mecânica, remoção de resíduos, utilizando ferramental e equipamentos específicos de acordo com a natureza do serviço e/ou operação; Proceder à limpeza de ralos, valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem de superfície de logradouros e áreas públicas do Município; Auxiliar a descarga de resíduos sólidos urbanos nas estações de transferências, aterros, fornos de incineração e outros locais de transferência, intermediários ou de destino final; Auxiliar a varrição mecânica dos logradouros, coletando resíduos de maior porte que dificultem a operação dos equipamentos; Executar serviços de limpeza geral e remoção de resíduos sólidos urbanos em todos os locais da área de atuação da Companhia; Conservar e zelar pelos equipamentos, ferramentas, acessórios e demais bens sob sua responsabilidade direta ou indireta; Proceder à lavagem de logradouros públicos, locais de feiras livres e de eventos públicos, através de veículos ou equipamentos e ferramentas próprias, por ocasião dos serviços de limpeza e remoção; proceder à remoção de entulhos e bens inservíveis em logradouros e áreas públicas do Município e outros locais. Executar outros serviços inerentes as atribuições do cargo determinados pelo chefe imediato.

AGENTE DE VIGILÂNCIA - Fiscalizar a guarda do patrimônio público municipal; Exercer a observação de edifícios públicos, praças, prédios, escolas e unidades de saúde, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Manter-se no local de trabalho designado, especialmente no período noturno; Acompanhar pessoas e mercadorias; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; O Agente de Vigilância poderá ser designado para mais de um prédio público, considerando a distância entre os mesmos; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ASSISTENTE SOCIAL - Realizar acolhida e escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo, participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, de planos de acompanhamentos; desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviço; conhecer as condições de vida e trabalho dos usuários, bem como os determinantes sociais que interferem no processo saúde-doença; buscar a necessária atuação em equipe, tendo em vista a interdisciplinaridade da atenção em saúde; tentar construir e/ou efetivar, conjuntamente com outros trabalhadores da saúde, espaços nas unidades que garantam a participação popular e dos trabalhadores de saúde nas decisões a serem tomadas; elaborar e participar de projetos de educação permanente, buscar assessoria técnica e sistematizar o trabalho desenvolvido, bem como realizar investigações sobre temáticas relacionadas à saúde; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; realizar atendimentos

individuais e visitas domiciliares e institucionais; mediar trabalhos com grupos; acompanhar as famílias beneficiárias de programas; elaborar laudos, relatórios, pareceres e estudos sociais; realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de atuação; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar; elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações das políticas municipal, estaduais e nacionais; exercer atividade de coordenação; podendo ser designado para mais de uma unidade ou programa, ou ainda, para atender a mais de uma secretaria como cumprimento da carga horária. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; realizar o acolhimento do paciente e preparar para o atendimento dos serviços de saúde bucal; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; registrar dados e participar de análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumental dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde, prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção; executar outras tarefas afins. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. O auxiliar em saúde bucal poderá ser designado para mais de uma unidade de saúde, para cumprimento da carga horária.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na repartição; Protocolizar processos e documentos na repartição, registrando entrada, saída e movimento; Preparar fichários e/ou índices de acordo com orientação recebida; Auxiliar no arquivamento de processo e documentos e papel em geral, bem como, nas tarefas de registro de dados em fichas ou outros processo de controle e pesquisa em arquivo; Auxiliar nos trabalhos de coletas e registros de dados pertinentes as atividades do setor; executar tarefas com uso de equipamentos de informática relacionada com as atividades do setor de trabalho; Preparar mapas de frequência de pessoal comunitário as alterações ocorridas; Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente; Executar atividades que requerem noções básicas de informática; Suporte a reuniões e redação das respectivas atas; Exercer atividade na área de recepção, além de receber e despachar correspondências e encomendas; Atender ao telefone; Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública; Fazer relatórios sobre assuntos de pessoal e de material; Desenvolver funções de recepcionista entre outras atividades afins; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Recepcionar clientes, pacientes e visitantes prestando-lhes informações solicitadas. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações de outros estabelecimentos. Entre outras, as atividades incluem: proceder registro e anotações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades. Organizar fichários e arquivos, conservando-os em ordem. Manter-se informada quanto às normas e disciplinas do órgão. Cultivar boas relações de trabalho com os superiores, colegas e público em geral. Marcar consultas, averiguar suas necessidades e dirigi-las ao lugar ou a pessoa a quem procuram. Agendar serviços. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos pacientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. O Agente administrativo poderá ser designado para mais de um órgão público municipal, para

cumprimento da carga horária; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Executar atividades relacionadas à limpeza, manutenção e higiene das dependências do local de trabalho, inclusive de banheiros e dos equipamentos que exigem esforços físicos, e atividades braçais simples e de apoio; preparar alimentos sob orientação e supervisão do chefe imediato; realizar serviços de copa e cozinha; operar máquinas e equipamentos sob a orientação e supervisão do chefe imediato; realizar a manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo; realizar atividades similares que venham a ser criadas e que tenham o mesmo nível de dificuldade, limpeza de vias públicas, limpeza das praças públicas, arborização de plantas, bem como, a manutenção dos prédios públicos onde funcionam os programas e atividades de governo, podendo ser designado para mais de um órgão público municipal, para cumprimento da carga horária.

COVEIRO - Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios dentro das normas de higiene e saúde pública; efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; proceder à abertura de sepulturas (abrir covas e/ou túmulos, através da escavação da terra e escorando as paredes da abertura, tirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para o sepultamento de defuntos); executar os sepultamentos, carregando e colocando os caixões nas sepulturas, manipulando as cordas de sustentação, para tornar acessível o posicionamento dos mesmos; proceder ao aterramento das covas e/ou lacramento dos túmulos, após a realização de enterros, a fim de assegurar a inviolabilidade dos túmulos; identificar nas plantas dos cemitérios a localização de sepulturas, jazigos e covas; zelar pela conservação dos jazigos e covas; efetuar a limpeza do próprio ambiente do cemitério, capinando, varrendo e tirando os lixos; zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério; executar outras tarefas que, por suas características, incluam-se na esfera de competência; obedecer às normas de segurança; realizar atividades similares que venham a ser criadas e que tenham o mesmo nível de dificuldade.

ENFERMEIRO – Executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar no município; prestar serviços em hospitais, PSF's, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativo, aplicar vacinas, ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; supervisionar a esterilização do material na área de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médicos; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Prestar assistência ao paciente nos estabelecimentos assistenciais de saúde e domicílios, realizando consultas e procedimentos complexos e prescrevendo ações; coordenar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisas; coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; acompanhar e assistir o paciente; supervisionar atividades da equipe de auxiliares de enfermagem; elaborar escalas de serviços e distribuir atividades para as equipes; observar a evolução do quadro clínico; levantar dados epidemiológicos; fazer notificação de doenças infectocontagiosas e acompanhar o tratamento; orientar sobre questões de primeiros socorros e emergências médicas; elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem; conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; participar na previsão, provisão e controle de material específico, opinando na sua aquisição; realizar supervisão e avaliação do pessoal de enfermagem;

desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população; sistematizar a assistência de enfermagem; assistir à gestante, parturiente e puérpera; realizar outras atividades correlatas; Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência nas unidades municipais de saúde; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

FARMACÊUTICO – Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Atuar na dispensação de medicamentos e correlatos; Atuar na promoção e gerenciamento do uso correto e racional de medicamentos em todos os níveis do Sistema de Saúde Pública; Interpretar e avaliar prescrições; Desenvolver assistência farmacêutica individual e coletiva; Participar na formulação das políticas de medicamentos e de assistência Farmacêutica; Realizar armazenamento e controle de qualidade de insumos, fármacos, sintéticos, medicamentos; Alimentar o Sistema **HÓRUS**, (**Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica**); Alimentar BPC (Banco de Preço em Saúde). Atender a demanda de todas as unidades municipais de saúde. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

FISIOTERAPEUTA – Prestar assistência com responsabilidade, competência, habilidade e valores éticos específicos, que o habilita a desenvolver atividades de planejamento, gerenciamento, coordenação, organização, supervisão, execução e avaliação das ações fisioterápicas, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde individual, em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, homem, mulher, adulto, idoso em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento das enfermidades ósseas, musculares e neurológicas; Planejar e orientar as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; Fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa que tenham por objetivo a readaptação física e mental dos incapacitados; Realizar outras atribuições inerentes à função, designadas pelo superior hierárquico da Administração Municipal; estabelecer seu processo de trabalho a partir de problemas, demandas e necessidades de saúde de pessoas e grupos sociais em seus territórios, bem como a partir de dificuldades dos profissionais de todos os tipos de equipes que atuam na Atenção Básica em suas análises e manejos. Para tanto, faz-se necessário o compartilhamento de saberes, práticas Inter setoriais e de gestão do cuidado em rede e a realização de educação permanente e gestão de coletivos nos territórios sob responsabilidade destas equipes; Participar do planejamento conjunto com as

equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, Inter consulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações Inter setoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no município. Atender a demanda de todas as unidades municipais de saúde. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

FONOAUDIÓLOGO - Prestar assistência com responsabilidade, competência, habilidade e valores éticos específicos, que o habilita a desenvolver atividades de planejamento, gerenciamento, coordenação, organização, supervisão, execução e avaliação das ações de Fonoaudiologia, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde individual, em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, homem, mulher, adulto, idoso; Desenvolver trabalhos de prevenção, diagnóstico e terapia no que se refere aos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências e outras secretarias; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Emitir parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar outras atribuições inerentes à função, designadas pelo superior hierárquico da Administração Municipal. Estabelecer seu processo de trabalho a partir de problemas, demandas e necessidades de saúde de pessoas e grupos sociais em seus territórios, bem como a partir de dificuldades dos profissionais de todos os tipos de equipes que atuam na Atenção Básica em suas análises e manejos. Para tanto, faz-se necessário o compartilhamento de saberes, práticas Inter setoriais e de gestão do cuidado em rede e a realização de educação permanente e gestão de coletivos nos territórios sob responsabilidade destas equipes; Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, Inter consulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos Populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações Inter setoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no município. Atender a demanda de todas as unidades municipais de saúde. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

OPERADOR DE MÁQUINAS - Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas/urbanas utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadoras, carretas e outros equipamentos similares; Operar máquinas agrícolas automotrizes; Operar retroescavadeira, patrol, enchedeira e trator esteira; Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; Operar máquinas motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; Operar Máquinas misturadoras de areia, pedra brita e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e o tambor de mistura; Executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas das máquinas; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Manter atualizados os cursos necessários para operação das máquinas, e usar fardamento, e equipamentos de segurança fornecidos pelo município. Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em todas as maquinas do município; Manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação.

MÉDICO - Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de

assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001; Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

MÉDICO VETERINÁRIO - Desenvolver programas de prevenção conveniados pelo Município; inspecionar produtos de origem animal; realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais; promover barreiras sanitárias no combate ao abate clandestino de animais vacunos; promover o melhoramento genético do rebanho, através de programas de inseminação e de transplante de embriões; estimular a participação dos produtores rurais em feiras e demais eventos afins, para efeitos de desenvolvimento dos aspectos de incorporações tecnológicas e comerciais visando à melhoria de performance do Setor; incentivar a melhoria contínua das pastagens, através de programas específicos; exercer tarefas administrativas (emissão de alvarás); monitorar qualidade de água, realizar Inspeções sanitárias, verificando as condições legais de funcionamento do ciclo de produção agro-industrial, vegetal e protista, desde os produtores, indústrias, entrepostos, transportadores e outros afins; executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

MOTORISTA - Dirigir veículo automotor, automóveis, ambulâncias, camionetas e similares, caminhão leve, caminhão médio, caminhão pesado, caminhão -trator, caçambas, compactador de lixo, ônibus escolares, caminhão pipa e equipamentos afins, com classificação mínima categoria 'D', acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para transportar servidores e/ou cargas ao local previamente definido; vistoriar, diariamente, as condições do veículo, para certificar-se de suas condições de uso; manobrar caminhões-basculantes, para conduzi-los e posicioná-los nos locais de carga e descarga; operar mecanismo basculador, acionando alavanca de comando para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga ou descarga do material; acompanhar o carregamento de veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários e locais para carga e descarga do eixo ou de materiais; zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio público; preencher, diariamente, mapas e formulários, para controle da chefia; anotar e comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito no veículo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições; recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo

limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; atuar em Centrais de Radioperador e controlador de frota e nas Unidades Móveis como condutor-socorrista, obedecendo à escala de serviço predeterminada; conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; atuar como radioperador e controlador de frota na central de regulação; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Manter atualizados os cursos necessários para operação das máquinas, e usar fardamento, e equipamentos de segurança fornecidos pelo município; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

NUTRICIONISTA - Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade; planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário (saída de alimentos da despensa), cotação de preços e número de refeições servidas; elaborar, periodicamente, tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar a compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados, assim como a aquisição de equipamentos, maquinários e materiais específicos; controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência; apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como, do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor, devendo atuar quando indicado ou necessário em toda a rede municipal de ensino, bem como, atender a toda a demanda das diversas secretarias municipais, até o cumprimento da carga horária. Estabelecer seu processo de trabalho a partir de problemas, demandas e necessidades de saúde de pessoas e grupos sociais em seus territórios, bem como a partir de dificuldades dos profissionais de todos os tipos de equipes que atuam na Atenção Básica em suas análises e manejos. Para tanto, faz-se necessário o compartilhamento de saberes, práticas Inter setoriais e de gestão do cuidado em rede e a realização de educação permanente e gestão de coletivos nos territórios sob responsabilidade destas equipes; Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, Inter consulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos Populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações Inter setoriais, ações de prevenção e promoção da saúde,

discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no município. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

EDUCADOR OU ORIENTADOR SOCIAL - Realizar visitas em todas as dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, quando necessário; No ato do abrigamento da criança e ou adolescente, comunicar à equipe técnica o que for observado nas revistas (feridas, hematomas, machucaduras ou alteração de comportamento); Observar e orientar diariamente a higiene pessoal a cada criança ou adolescente; Informar à equipe técnica quando a criança e ou adolescente apresentar qualquer alteração de comportamento; Zelar pelos direitos e deveres das crianças e ou adolescentes; Tratar a criança ou adolescente com respeito e cidadania; Manter vigilância constante no seu turno de trabalho; Ética profissional; Responsabilizar-se pelo uso dos aparelhos de TV, som, brinquedos, etc; Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do SCFV); Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS. organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas; eletrônicos próprios, etc;organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade etc; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; administrar medicações em todas as vias e vacinas, entre outras, segundo prescrição médica; ministrar medicamentos e tratamentos aos usuários e pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, frequência cardíaca, HGT, SPO² e peso dos usuários e pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; preparar usuários e pacientes para consultas e exames; orientar e preparar usuários e pacientes assuntos de sua competência; exercer suas funções na CME e em sala de vacina; auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas e exames, bem como no atendimento aos usuários e pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais, insumos, instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares e as instituições públicas, segundo programação estabelecida, para atender aos usuários e pacientes e coletar dados de interesse à saúde pública; auxiliar no atendimento a população em programas de educação continuada e de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; executar outras atribuições afins; Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão nas unidades municipais de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais paços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. O técnico de enfermagem poderá ser designado para mais de uma unidade de saúde para cumprimento da carga horária.

PSICÓLOGO - Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas ao CRAS e/ou acompanhadas pelo NASF; realizar

encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe, estudos de casos; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins. Estabelecer seu processo de trabalho a partir de problemas, demandas e necessidades de saúde de pessoas e grupos sociais em seus territórios, bem como a partir de dificuldades dos profissionais de todos os tipos de equipes que atuam na Atenção Básica em suas análises e manejos. Para tanto, faz-se necessário o compartilhamento de saberes, práticas Inter setoriais e de gestão do cuidado em rede e a. realização de educação permanente e gestão de coletivos nos territórios sob responsabilidade destas equipes; Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, Inter consulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos Populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações Inter setoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no território; Desenvolver trabalhos de Orientação Vocacional e Profissional com os alunos; Desenvolver ações preventivas junto com o corpo docente no que se refere à uso de drogas; Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para os alunos sobre sexualidade, raça, ética, agressividade; Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para as famílias sobre desenvolvimento humano, prevenção do uso de drogas, sexualidade, agressividade, ética, raça; Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para as famílias sobre o desenvolvimento acadêmico dos alunos; desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para famílias e alunos sobre a metodologia e os objetivos da escola; Participar com toda equipe da escola da construção de seu projeto político pedagógico; Desenvolver trabalho de relações grupais para que a equipe da escola possa cada dia melhorar suas relações interpessoais; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao cargo; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das

reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; empoderar os indivíduos envolvidos, de alguma forma, em situações de vulnerabilidade social; conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS; avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço. Podendo ser designado para mais de uma unidade ou programa, ou ainda, para atender a mais de uma secretaria como cumprimento da carga horaria. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MERENDEIRA - Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade, seguindo as orientações do nutricionista ou profissional responsável; Solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; Realizar serviços gerais pertinentes a uma cozinha como: cozinhar os alimentos, lavar louça e utensílios utilizados, manter ordem em móveis, equipamentos e local; manter limpeza e higiene, zelar pela conservação dos equipamentos, executar serviços de limpeza e higienização nas dependências do estabelecimento e exercer outras tarefas afins; Servir a merenda aos escolares; Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas, podendo se designado para uma escola específica ou, para um refeitório onde atenda diversas unidades escolar.

PROFESSOR A ou B - Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e/ou da Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; registrar as atividades de classe; sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade e contribuir satisfatoriamente para a melhoria dos indicadores de aprendizagem dos alunos e conseqüentemente atingir a meta projetada para o IDEB.

SUPERVISOR ESCOLAR - Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento

das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares; Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico; Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola, de Classe e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar; Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico; Participar do processo de escolha de Representantes de Turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno à outros profissionais quando a situação o exigir; Participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar; Coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com à comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo; Elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa; Participar, junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos; Coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de **ABANDONO E REPETÊNCIA**, qualificando o processo ensino-aprendizagem; Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem; Coordenar o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionada para o currículo; Subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem; junto à instituição formadora; Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional; Realizar outras atividades correlatas com a função.

- 1- O Candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas usando MÁSCARA.
 - 1.1 **Será eliminado do Concurso Público, o Candidato que:**
 - **portar recipiente de álcool em gel que não seja transparente;**
 - **não utilizar máscara;**
 - **não permitir a verificação de sua temperatura corporal.**
 - 1.2 O Candidato poderá utilizar álcool em gel durante a realização da prova e poderá fazer a troca da sua máscara, caso julgue necessário.

- 2- Considerando a nova realidade de prevenção e enfrentamento a Covid-19, buscando garantir a maior segurança possível à saúde dos candidatos e colaboradores, a CPCon anuncia as seguintes ações:
- 3- Realização das provas escritas em dois finais de semana distintos, de acordo com os níveis dos cargos, a depender do número de candidatos homologados;
- 4- Testagem da temperatura de todos os candidatos e colaboradores ao ingressarem nos locais de aplicação de provas;
- 5- Exigência do uso de máscaras desde a entrada até a saída dos locais de prova, sob pena de eliminação
- 6- Distanciamento de pelo menos 1,5m entre os candidatos nas respectivas salas de aplicação de provas;
- 7- Disponibilização de álcool gel para higienização das mãos na entrada e saída, nas salas e banheiros de todos os locais de provas.
- 8- Higienização prévia dos locais de aplicação de provas, de acordo com os protocolos de proteção à Covid-19.
- 9- Permitir ao candidato levar álcool gel ao local de prova, desde que em embalagem transparente;
- 10- De acordo com todas as ações e medidas acima citadas, a CPCon informa que o Cronograma Provisório para realização de todas as etapas deste concurso público poderão ser alteradas em virtude do quadro de Pandemia existente e se este for o caso, divulgaremos as alterações.
- 11- A CPCon solicita aos interessados que sempre acompanhe os comunicados na página oficial da CPCon.

DECLARAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL

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



À Comissão Permanente de Concurso Públicos da Universidade Estadual da Paraíba

Nos termos do artigo 4º da Lei Estadual nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu, _____ (nome civil do interessado), enquanto pessoa transgênero/travesti/transexual, portadora da Cédula de Identidade nº _____ e inscrita no CPF sob o nº _____, solicito ser tratada através do meu nome social “ _____ ” (indicação do nome social), durante a realização das fases do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Miguel de Taipu, conforme Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2020 – PMSMT/PB.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do interessado