



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2019 – PMCD/PB
RETIFICAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO, 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 11 de novembro até as 23h59min do dia 18 de dezembro de 2019 (horário local), as inscrições do Concurso Público destinado ao provimento dos cargos na Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro,** proveniente de vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO** e das que forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo os mesmos regidos pelas **LEIS MUNICIPAIS 001/2011, 009/2017, 043/2018, 044/2018; 004/2019 059/2019, e suas alterações posteriores,** 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 compõe 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 Cacimba de Dentro, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Cacimba de Dentro 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 CACIMBA DE DENTRO**.

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 o cargo de **Motorista e Operador de Máquinas.**
- Prova de Títulos de caráter classificatório, **PARA OS CARGOS DE MAGISTÉRIO, ASSESSOR JURÍDICO e ASSESSOR CONTÁBIL.**

4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos, do Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE DENTRO**, distribuídos 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(a) do **MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO**, através da Portaria Nº 131/2019, composta por membros pertencentes do 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, consta no **ANEXO II** deste Edital.
9. Demais documentos no **ANEXO III**

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, jornada de trabalho semanal e a escolaridade mínima exigida para o provimento de cargo, estão discriminados nos quadros abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

| Nº | CARGOS | VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTOS (R\$) |
|----|-------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---|---------------------|-------------------|
| 01 | Agente de Portaria | 03 | - | Nível Fundamental Completo | 40 horas semanais | 998,00 |
| 02 | Motorista – Categoria D | 05 | - | Ensino Fundamental completo; CNH “D” + Curso de Direção Defensiva e Curso de Transporte Escolar | 40 horas semanais | 998,00 |
| 03 | Operador de Máquinas | 01 | - | Ensino Fundamental completo; CNH “D” e com atividade remunerada; cursos atualizados para operador de maquinas com certificado (PATROL; RETROESCAVADEIRA; ENCHEDEIRA; TRATOR-ESTEIRA) + Curso de Direção Defensiva | 40 horas semanais | 998,00 |
| 04 | Pedreiro | 02 | - | Nível Fundamental Completo + Experiência comprovada de 02 anos | 40 horas semanais | 998,00 |
| 05 | Vigia | 04 | 01 | Nível Fundamental Completo | 40 horas semanais | 998,00 |

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

| Nº | CARGOS | VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTOS (R\$) |
|----|----------------------|-----------------------------|-------------------------------------|------------------------------|---------------------|-------------------|
| 06 | Coveiro | 01 | - | Nível Fundamental Incompleto | 40 horas semanais | 998,00 |
| 07 | Gari | 08 | 02 | Nível Fundamental Incompleto | 40 horas semanais | 998,00 |
| 08 | Servente de Pedreiro | 02 | - | Nível Fundamental Incompleto | 40 horas semanais | 998,00 |

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

| Nº | CARGOS | VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTOS (R\$) |
|----|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|---|---------------------|-------------------|
| 09 | Agente Administrativo | 03 | - | Ensino médio completo; Certificado atualizado do curso básico de informática em Word, Excel e digitação | 40 horas semanais | 998,00 |
| 10 | Técnico em Secretariado Escolar | 03 | - | Ensino Médio Completo + Técnico em Secretaria Escolar | 40 horas semanais | 998,00 |

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – MAGISTÉRIO

| Nº | CARGOS | VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTOS (R\$) |
|----|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------------|--|---------------------|-------------------|
| 11 | Professor A – Fundamental I | 03 | - | Ensino Normal e/ou Nível Superior em Pedagogia | 26h40min semanais | 1.888,55 |

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

| Nº | CARGOS | VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTOS (R\$) |
|----|-------------------|-----------------------------|------------------------------------|---|---------------------|-------------------|
| 12 | Assistente Social | 01 | - | Curso Superior em Serviço Social, com registro no | 30h | 1.500,00 |

| | | | | | | |
|----|--------------------|----|----|---|-------------------|-----------|
| | | | | conselho de classe competente | | |
| 13 | Assessor Jurídico | 02 | - | Bacharel em Direito, e inscrição na OAB | 20 horas semanais | 2.000,00 |
| 14 | Assessor Contábil | 02 | - | Nível Superior em Ciências Contábeis com registro no conselho de classe específico | 40 horas semanais | 2.000,00 |
| 15 | Bioquímico | 01 | - | Nível Superior em Bioquímica e ou Biomedicina com registro no conselho de classe específico | 40 horas semanais | 2.400,00 |
| 16 | Educador Físico | 01 | - | Bacharelado em Educação Física com registro no conselho de classe competente | 40 horas semanais | 2.400,00 |
| 17 | Farmacêutico | 01 | - | Nível Superior em Farmácia com registro no conselho de classe específico | 40 horas semanais | 2.400,00 |
| 18 | Médico ESF | 03 | 01 | Nível Superior em Medicina com registro no conselho de classe específico | 40 horas semanais | 10.000,00 |
| 19 | Médico Veterinário | 01 | - | Nível Superior em Medicina Veterinária com registro no conselho de classe específico | 40 horas semanais | 1.600,00 |
| 20 | Odontólogo ESF | 03 | - | Nível Superior em Odontologia com registro no conselho de classe específico | 40 horas semanais | 2.500,00 |
| 21 | Psicólogo | 01 | - | Nível Superior em Psicologia com registro no conselho de classe específico | 40 horas semanais | 2.400,00 |

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

| Nº | CARGOS | VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTOS (R\$) |
|----|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|---|---------------------|-------------------|
| 22 | Professor B– História | 02 | - | Nível Superior em Licenciatura em História | 26h40min semanais | 1.888,55 |
| 23 | Professor B - Português | 02 | - | Nível Superior em Letras com habilitação em Língua Portuguesa | 26h40min semanais | 1.888,55 |
| 24 | Professor B - Inglês | 01 | - | Nível Superior em Letras com habilitação em Inglês | 26h40min semanais | 1.888,55 |
| 25 | Professor B - Matemática | 03 | - | Nível Superior em Licenciatura em Matemática | 26h40min semanais | 1.888,55 |
| 26 | Professor B – Educação Física | 02 | - | Nível Superior em Licenciatura em Educação Física e registro no conselho de classe específico | 26h40min semanais | 1.888,55 |
| 27 | Professor B – Geografia | 02 | - | Nível Superior em Licenciatura em Geografia | 26h40min semanais | 1.888,55 |
| 28 | Professor B – Ciências | 03 | - | Nível Superior em Licenciatura em Ciências Biológicas e/ou Física e/ou Química e/ou Ciências | 26h40min semanais | 1.888,55 |
| 29 | Professor B – Libras | 01 | - | Nível Superior em Licenciatura em Letras /Libras e/ou Licenciatura Plena em qualquer área com Certificado PROLIBRAS de nível superior ou Especialização na área | 26h40min semanais | 1.888,55 |

3. No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de Pessoas com Deficiência.

4. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro, fornecimento de transporte, e/ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Concurso Público.

5. 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.

6. Para os cargos que exigem prova prática, 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 11 de novembro até as 23h59min do dia 18 de dezembro de 2019 (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 19 de dezembro de 2019.**

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 CPCCon <http://cpcon.uepb.edu.br> no dia: **15 de janeiro 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 Cacimba de Dentro 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 Cacimba de Dentro
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

21. Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCCon, no endereço acima.

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 Cacimba de Dentro
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCCon, no endereço acima.

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 Cacimba de Dentro
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCCon, no endereço acima.

27. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste edital.

IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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 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 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 **CPCCon – Comissão Permanente de Concursos**, devendo constar no envelope:

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

Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCCon, no endereço acima.

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 **CPCCon – Comissão Permanente de Concursos**, no endereço citado no item 13, ou Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCCon, no endereço acima; os documentos a seguir:

- a. **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) 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:

- a. 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.**
- b. Item 16, letra “b”: Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- c. Item 16, letra “c”: Não terão pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
- d. 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 Cacimba de Dentro, 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 avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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 CACIMBA DE DENTRO** 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 11 de novembro até as 23h59min do dia 20 de novembro de 2019 (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 pelos CORREIOS, via SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até o dia **20 de novembro de 2019**, devendo constar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura de Cacimba de Dentro
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 **26 de novembro de 2019**.

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 CPCon, exclusivamente pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições até **28 de novembro de 2019**.

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 CPCon no dia **04 de dezembro de 2019**.

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 19 de dezembro de 2019.**

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 11 de novembro de 2019 até as 23h59min do dia 20 de novembro de 2019 (horário local).**

2. Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição: **20 de novembro de 2019.**

3. **Período das Inscrições: a partir das 10h do dia 11 de novembro até as 23h59min do dia 18 de dezembro de 2019 (horário local).**

4. Período de solicitação para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova **10h do dia 11 de novembro até as 23h59min do dia 18 de dezembro de 2019 (horário local).**

5. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que desejam ser reconhecidos pelo nome social **10h do dia 11 de novembro até as 23h59min do dia 18 de dezembro de 2019 (horário local).**

6. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado **10h do dia 11 de novembro até as 23h59min do dia 18 de dezembro de 2019 (horário local).**

7. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que optarem por concorrer as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais **10h do dia 11 de novembro até as 23h59min do dia 18 de dezembro de 2019 (horário local).**

8. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: **26 de novembro de 2019.**

9. Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: **27 de novembro até o dia 28 de novembro de 2019.**

10. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS: 04 de dezembro de 2019.**
11. Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **19 de dezembro de 2019.**
12. Divulgação da Relação dos Candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **15 de janeiro de 2020.**
13. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **15 de janeiro de 2020.**
14. Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram condições especiais para a prova objetiva: **15 de janeiro de 2020.**
15. Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva: **16 de janeiro até o dia 17 de janeiro de 2019.**
16. Prazo de recebimento dos recursos a quanto divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **16 de janeiro até o dia 17 de janeiro de 2019.**
17. Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **16 de janeiro até o dia 17 de janeiro de 2019.**
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: 22 de janeiro de 2020.**
19. Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado, **APÓS RECURSOS: 22 de janeiro de 2020.**
20. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas e da concorrência, **APÓS RECURSOS: 22 de janeiro 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 **10 de fevereiro de 2020.**
22. Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA: 16 de fevereiro de 2020.**
23. Divulgação do Gabarito Provisório: **16 de fevereiro de 2020**, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.
24. Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **17 de fevereiro até o dia 18 de fevereiro de 2020.**
25. Divulgação e publicação dos recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **09 de março de 2020.**
26. Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito definitivo: **10 de março de 2020.**
27. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA TÍTULOS: 10 de março de 2020.**

28. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTAS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: 10 de março de 2020.**
29. Período de recebimento dos Títulos para os cargos de Magistério: **11 de março até o dia 16 de março de 2020.**
30. Realização da **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTAS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: 22 de março de 2020.**
31. Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática: **24 de março de 2020.**
32. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Prática: **25 de março a 26 de março de 2020.**
33. Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos: **26 de março de 2020.**
34. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da **PROVA DE TÍTULOS: 27 de março a 28 de março de 2020.**
35. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova Prática: **31 de março de 2020.**
36. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova de Títulos: **31 de março de 2020.**
37. Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público e gabarito oficial: **01 de abril 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 COMPLETO | | | | | |
|--|----------|----------------------|-------|-------|--------------------------------|
| CARGO | PROVA | ÁREA TEMÁTICA | ITENS | PESOS | CARÁTER AVALIATIVO |
| <ul style="list-style-type: none"> • Agente de Portaria • Motorista – Categoria D • Operador de Máquinas • Pedreiro • Vigia | Objetiva | Português | 20 | 4,0 | Eliminatório e Classificatório |
| | | Matemática | 10 | 3,0 | |
| | | Conhecimentos Gerais | 10 | 3,0 | |

| NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO | | | | | |
|---|----------|----------------------|-------|-------|--------------------------------|
| CARGO | PROVA | ÁREA TEMÁTICA | ITENS | PESOS | CARÁTER AVALIATIVO |
| <ul style="list-style-type: none"> • Coveiro • Gari • Servente de Pedreiro | Objetiva | Português | 20 | 4,0 | Eliminatório e Classificatório |
| | | Matemática | 10 | 3,0 | |
| | | Conhecimentos Gerais | 10 | 3,0 | |

| NÍVEL MÉDIO | | | | | |
|--|----------|---------------------------|-------|-------|--------------------------------|
| CARGO | PROVA | ÁREA TEMÁTICA | ITENS | PESOS | CARÁTER AVALIATIVO |
| <ul style="list-style-type: none"> • Agente Administrativo • Técnico em Secretariado Escolar | Objetiva | Português | 15 | 3,5 | Eliminatório e Classificatório |
| | | Informática | 10 | 2,0 | |
| | | Conhecimentos Específicos | 15 | 4,5 | |

| NÍVEL MÉDIO – Magistério | | | | | |
|---|----------|--|-------|-------|--------------------------------|
| CARGO | PROVA | ÁREA TEMÁTICA | ITENS | PESOS | CARÁTER AVALIATIVO |
| <ul style="list-style-type: none"> • Professor A – Fundamental 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 • Assessor Jurídico • Assessor Contábil • Bioquímico • Educador Físico • Farmacêutico • Médico ESF • Médico Veterinário • Odontólogo ESF • 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 – História • Professor B – Português • Professor B – Inglês • Professor B – Matemática • Professor B – Educação Física • Professor B – Geografia • Professor B – Ciências • Professor B – Libras | Objetiva | Português | 15 | 3,5 | Eliminatório e Classificatório |
| | | 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:

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

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 Agente Administrativo, 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 CPCCon divulgará os respectivos gabaritos de respostas, com cópias digitais das provas objetivas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.

6. A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **16 de fevereiro de 2020**, na cidade de Cacimba de Dentro – Estado da Paraíba e será realizada no período da MANHÃ, **no horário das 08h00min às 12h00min** (horário local) para candidatos de nível fundamental e Superior, e no período da TARDE para candidatos de nível Médio/Técnico, **no horário das 14h30min às 18h30min** (horário local).

7. **Os portões serão abertos no turno da manhã às 06h45min e serão fechados às 7h45min; no turno da tarde os portões serão abertos às 13h15min e serão fechados às 14h15min.**

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

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

10. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

11. **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.**

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

13. 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 **10 de fevereiro de 2020**.

14. 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.

15. A CPCon e a Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

16. 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.

17. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique. 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.

17.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

17.2 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.

17.3 Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.

18. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

19. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

19.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

19.2 O não comparecimento à prova, qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.

20. 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.

21. 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.

22. 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.**

23. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

24. 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.

25. **O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela CPCCon, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.**

25.1 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.

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

25.3 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.

26. 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.

27. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

28. 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.

29. Será **excluído do Concurso Público** o candidato que:

29.1 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

29.2 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

29.3 não apresentar documento que bem o identifique;

29.4 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

29.5 **o candidato que apresentar-se após o fechamento dos portões, 7h45min no turno da manhã e 14h15min no turno da tarde;**

29.6 ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;

29.7 for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;

29.8 **o candidato que 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;**

29.9 **o candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregue pela CPCCon, todos os equipamentos ou materiais citados nos itens 29.7, 29.8;**

29.10 **o candidato 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;**

29.11 **o candidato que for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água;**

29.12 **o Saco plástico lacrado só deverá ser aberto no exterior (fora) do setor de prova;**

29.13 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 CPCCon;

- 29.14 estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 29.15 lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 29.16 não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;
- 29.17 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
30. 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 “**29.8**”, nem relógio de qualquer tipo.
31. Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:
- 31.1 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;
- 31.2 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.
- 31.3 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;
- 31.4 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
- 31.5 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
- 31.6 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CPCCon 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>;
- 31.7 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;
- 31.8 A CPCCon divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;
- 31.9 O Gabarito Definitivo e após recursos, será divulgado no dia **10 de março de 2020** pela CPCCon no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
32. 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**.
33. 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.
34. 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.
35. 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.

36. 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.

IX – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos aos cargos do **MAGISTÉRIO (Nível Superior e Médio-** (Professor A – Fundamental I; Professor B – História; Professor B – Português; Professor B – Inglês; Professor B – Matemática; Professor B – Educação Física; Professor B – Geografia; Professor B – Ciências; Professor B – Libras), **ASSESSOR JURÍDICO e ASSESSOR CONTÁBIL**, de nível superior 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 Cacimba de Dentro 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 **16 de março de 2020**, devendo constar no envelope:

Concurso: Prefeitura Cacimba de Dentro
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 CPCCon.
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 | - | 70,0 |
| 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 | - | 25,0 |
| 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. | 01 | - | 05,0 |

X – DA PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática será realizada na cidade de Cacimba de Dentro – PB, ou em algum Município vizinho. Os candidatos ao cargo de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** 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 Cacimba de Dentro.
- 1.1. **À CPCCon 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 março 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 10 de março 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 CACIMBA DE DENTRO**, 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 Pesadas**.
4. O Candidato à vaga de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** 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, 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**, 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 Pesadas** 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 ser 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; Motoniveladora, Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica, ambulâncias, Tratores; 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 eliminatórias no Exame de Direção Veicular, para veículos das categorias “B”, “C”, “D” e “E”:

I – Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semaforica 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. Os candidatos que se submeteram a Prova de Títulos terá como nota final a soma aritmética da Prova Objetiva com a Prova de Títulos.

5. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

5.1 **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.

- 5.2 Para os cargos de nível fundamental Incompleto, aquele que:
- tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
 - obtiver maior nota na prova de Português;
 - obtiver maior nota na prova de Matemática;
 - obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - 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;
 - tiver maior idade, considerando ano, mês e dia; persistindo o empate, o desempate será por sorteio público

- 5.3 Para os cargos de nível médio/técnico, aquele que:
- tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
 - obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior nota na prova de Português;
 - obtiver maior nota na prova de Informática;
 - 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;
 - tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

5.4 Para os cargos de nível médio - magistério, aquele que:

- tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota na prova de Português;
- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional;
- 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;
- tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
- persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

5.5 Para os cargos de nível superior completo, aquele que :

- tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota na prova de Português;
- obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
- 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;
- tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
- persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

5.4 Para os cargos de nível superior completo - magistério, aquele que:

- tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
- obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior nota na prova de Português;
- 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 Cacimba de Dentro 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 autenticada dos seguintes documentos ou a cópia 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.
- 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 seguinte exames: Glicemia em jejum: Hemograma Completo, Sumario de urina e eletrocardiograma.
- n. Os resultados dos exames serão apresentados na ocasião da realização do exame médico admissional.

8. Para a investidura no cargo de Assessor Jurídico, no ato da posse, o candidato deverá apresentar como requisito fundamental para o ingresso no cargo a regular inscrição, mediante certidão, na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, juntamente com a comprovação de mínimo de 02 (dois) anos de prática forense, sendo vedado para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem do estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de bacharel em Direito;

9. Considera-se prática forense para o cargo de Assessor Jurídico:

- a. o efetivo exercício da advocacia, na forma da Lei Federal N° 8.906, de 4 de julho de 1994, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado, em causas ou questões distintas;
- b. o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico;
- c. o exercício da função de conciliador junto a tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais, no mínimo por 16 (dezesesseis) horas mensais e durante 1 (um) ano;
- d. o exercício da atividade de mediação ou de arbitragem na composição de litígios.

10. A comprovação de prática forense será realizada mediante certidão circunstanciada, expedida pelo órgão competente, indicando, conforme o caso, o tempo de exercício, as atribuições exercidas e a prática reiterada de atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico. A documentação deverá ser organizada pelo candidato de forma que comprove os anos exigidos, cabendo à Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura de Cacimba de Dentro, analisar a validade do documento.

11. Não ficando comprovada a exigência da prática forense no ato da posse o candidato nomeado perderá o direito a vaga.

12. 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 Cacimba de Dentro**, sob pena de perda do direito à vaga.

13. 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.
14. O candidato que for, nomeado e deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.
15. É facultado à **Secretaria de Administração e Recursos Humanos** – da Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro, exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
16. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
17. 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 Cacimba de Dentro.
18. O local onde o candidato realizou as provas não terá nenhuma influência para efeito de sua lotação.
19. 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 Cacimba de Dentro, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
20. **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 Cacimba de Dentro e/ou do Diário Oficial do Estado da Paraíba e/ou qualquer outro meio de Comunicação que a Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro considerar de fácil acesso aos candidatos.**

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 Cacimba de Dentro, 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 **Cacimba de Dentro** 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 Cacimba de Dentro**, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direito.
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 Cacimba de Dentro** 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 Cacimba de Dentro publicar todas as Convocações, Editais e demais Retificações no diário oficial do Município de Cacimba de Dentro e em outros meios de publicação que julgar necessário.
10. A Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro 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 Cacimba de Dentro 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 Cacimba de Dentro 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 Cacimba de Dentro e a CPCCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - 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 CPCCon 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 Cacimba de Dentro, pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público e pela CPCCon no que a cada um couber.
19. A situação do candidato dentro do Concurso Público. Deve ser uma das seguintes hipóteses:
- AUSENTE: candidato que faltou alguma prova e foi eliminado do Concurso Público;
 - PRESENTE: candidato que fez todas as provas, mas que não atingiu as notas mínimas;
 - CLASSIFICADO: candidato que fez todas as provas e atingiu notas mínimas, mas não ficou dentro das vagas;
 - APROVADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e ficou dentro das vagas abertas no edital.

Cacimba de Dentro, 14 de novembro de 2019.

JOSÉ CARLOS NOVAIS DA FONSECA JÚNIOR
Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: AGENTE DE PORTARIA; MOTORISTA D; OPERADOR DE MÁQUINAS; PEDREIRO E VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Denotação e conotação. Nova ortografia Níveis de linguagem. Classes de palavra e termos essenciais da oração (sujeito e predicado). Concordância verbal e nominal. Pontuação.

MATEMÁTICA: Números naturais, inteiros e racionais (representação decimal e fracionária): propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema de numeração decimal. Potenciação e radiciação. Múltiplos e divisores de um número natural. Números primos e compostos. Fatoração. Frações: equivalência, comparação e operações. Razão e Proporção. Cálculo de porcentagens e de acréscimos e decréscimos simples. Grandezas diretamente proporcionais. Grandezas inversamente proporcionais. Medidas de comprimento, tempo, temperatura, área, capacidade, massa e volume. Sistema monetário brasileiro. Expressões algébricas. Produtos notáveis. Equação polinomial do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sequências numéricas. Ângulos. Relações entre os ângulos formados por retas paralelas intersectadas por uma transversal. Figuras geométricas planas (triângulo, paralelogramo, quadrado, retângulo, losango, trapézio e círculo): reconhecimento, características, perímetro e áreas. Triângulos: condição de existência, congruência, soma das medidas dos ângulos internos, triângulo equilátero e semelhança de triângulos. Medida do comprimento da circunferência. Paralelismo e perpendicularismo de retas. Figuras geométricas espaciais (cubo, bloco retangular, prisma, pirâmide, cone, cilindro e esfera): planificações e elementos. Volume de blocos retangulares, prismas e cilindros. Relações métricas no triângulo retângulo e o Teorema de Pitágoras. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas, barras ou setores), média de um conjunto de dados.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Noções básicas sobre temas relevantes do Brasil e 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: Tipos de transportes; Trânsito e cidadania; questões ambientais; violência urbana e rural. 4. Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: COVEIRO; GARI E SERVENTE DE PEDREIRO.

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Denotação e conotação. Nova ortografia Níveis de linguagem. Classes de palavra e termos essenciais da oração (sujeito e predicado). Concordância verbal e nominal. Pontuação.

MATEMÁTICA: 1. Unidades de Medida de Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo. 2. Conjuntos Numéricos: Operações e Propriedades da Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; Expressões Numéricas e Resolução de Problemas. 3. Frações: Operações e Resolução de Problemas. 4. Números Decimais: Operações e Resolução de Problemas. 5. Potência Com Expoente Inteiro: Propriedades e Resolução de Problemas. 6. Múltiplos e Divisores: Critérios de Divisibilidade; Mínimo Múltiplo Comum; Máximo Divisor Comum e Resolução de Problemas. 7. Números Primos; Decomposição em fatores primos e Resolução de Problemas. 8. Expressões Algébricas e Valor Numérico. 9. Razão e Proporção: Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Regra de Três Simples e Composta; Resolução de Problemas. 10. Porcentagem, Juros Simples e Resolução de Problemas. 11. Equação do 1º grau: Resolução e Problemas. 12. Inequação do 1º grau: Resolução e Problemas. 13. Sistemas de Equações do 1º grau: Resolução e Problemas. 14. Perímetro e Área de Figuras Planas (Triângulo, Retângulo, Quadrado,

Paralelogramo, Trapézio, Losango e Círculo) e Resolução de Problemas. 15. Circunferência: Diâmetro, Raio e Comprimento; Resolução de Problemas. 16. Ângulos: Elementos e Medidas; Ângulos complementares e Suplementares; Ângulos Adjacentes e Opostos pelo Vértice; Ângulos congruentes e Bissetriz de um Ângulo. 17. Teorema de Tales e Aplicações.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Noções básicas sobre temas relevantes do Brasil e 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: Tipos de transportes; Trânsito e cidadania; questões ambientais; violência urbana e rural. 4. Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONTEÚDOS COMUM AOS CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO; TÉCNICO EM SECRETARIADO ESCOLAR

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 texto, planilhas, banco 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 ADMINISTRATIVO: Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição, revista, atualizada e ampliada) enfocando os seguintes itens: Aspectos gerais da Redação oficial (páginas 17 a 19); 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). Elementos da ortografia e gramática: ortografia oficial (escrita das palavras). Concordância verbal e nominal. Uso da crase. Ambiguidade. Semântica: Significação das palavras. II – Atendimento com qualidade (público interno e externo). Relações interpessoais e trabalho em equipe e outras atividades correlatas relativas ao cargo. III – Planejamento, organização e execução de atividades pertinentes ao cargo de agente administrativo: Registro de entrada e saída de documentos; triagem e distribuição documentos. Arquivo de documentos conforme procedimentos; Preenchimento de documentos: Digitação de textos e planilhas; preenchimento de formulários; Atendimento a usuários no local ou à distância: Fornecimento de informações; atualização de dados dos servidores; Controle de material de expediente; levantamento da necessidade de material; solicitação de compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; Secretariar reuniões e outros eventos: Redigir documentos utilizando redação oficial; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM SECRETARIADO ESCOLAR: Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição, revista, atualizada e ampliada) enfocando os seguintes itens: Aspectos gerais da Redação oficial (páginas 17 a 19); 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). Elementos da ortografia e gramática: ortografia oficial (escrita das palavras).

Concordância verbal e nominal. Uso da crase. Ambiguidade. Semântica: Significação das palavras II - Atendimento com qualidade (público interno e externo). Relações interpessoais e trabalho em equipe e outras atividades correlatas relativas ao cargo. III - Planejamento, organização e execução de atividades pertinentes ao cargo de agente administrativo: Registro de entrada e saída de documentos; triagem e distribuição documentos. Arquivo de documentos conforme procedimentos; Preenchimento de documentos: Digitação de textos e planilhas; preenchimento de formulários; Atendimento a usuários no local ou à distância: Fornecimento de informações; atualização de dados dos servidores; Controle de material de expediente; levantamento da necessidade de material; solicitação de compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; Secretariar reuniões e outros eventos: Redigir documentos utilizando redação oficial; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

NÍVEL MÉDIO - MAGISTÉRIO

CONTEÚDOS COMUM AOS CARGOS: PROFESSOR FUNDAMENTAL I

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.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL: Função Social da Escola. Fundamentos da Educação. Organização e Gestão do Trabalho na Escola. Gestão Democrática e Autonomia da Escola. Instâncias Colegiadas da Escola. Planejamento Educacional. Projeto Político Pedagógico. Tendências Pedagógicas. Planejamento de Ensino. Avaliação Educacional. Teorias da Aprendizagem. Currículo. Base Nacional Comum Curricular. Avaliação da Aprendizagem. Tecnologias da Informação (TI) nos processos de ensino e aprendizagem. Educação Inclusiva. Constituição Federativa do Brasil atualizada. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96) atualizada. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Plano Nacional de Educação (2014-2024). Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/2015). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990) atualizado. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFESSOR FUNDAMENTAL I: O ensino e a aprendizagem nos anos iniciais. Planejamento e plano de ensino. Avaliação da aprendizagem escolar. Educação e interdisciplinaridade. Ludicidade. Conteúdos e metodologias de ensino para as áreas de: alfabetização (na perspectiva do letramento), Linguagens, Matemática, Ciência da Natureza e Ciências Humanas (História e Geografia). Ensino por projetos didáticos. Diretrizes Curriculares Nacionais para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Educação e Direitos Humanos. Educação e etnicidade africana. Educação e etnicidade indígena. Base Nacional Comum Curricular para o ensino fundamental: anos iniciais. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/1996 e suas alterações), Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015)

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS: ASSESSOR JURÍDICO; ASSESSOR CONTÁBIL; ASSISTENTE SOCIAL; BIOQUÍMICO; EDUCADOR FÍSICO; FARMACÊUTICO; MÉDICO ESF; MÉDICO VETERINÁRIO; ODONTÓLOGO E PSICÓLOGO

PORTUGUÊS: 1. Interpretação e compreensão de tipos e gêneros textuais variados 2. Norma padrão, variação e adequação linguística 3. Figuras de linguagem. 4. Referenciação, coesão e coerência. 5. Processos de formação e significação das palavras 6. Classes de palavras 7. Regência e concordância verbal e nominal. 8. Sintaxe da oração e do período. 9. Pontuação. 10. Uso da crase, ortografia e acentuação.

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:

ASSESSOR JURÍDICO: DIREITO CONSTITUCIONAL: Constitucionalismo e Teoria da Constituição; Poder Constituinte; Teoria da Norma Constitucional; Normas Constitucionais; Controle de Constitucionalidade; Remédios Constitucionais; Constituição da República de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas; Da Tributação e Do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira; Da Ordem Social; Das Disposições Constitucionais Gerais; Ato Das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei No 9.868/99; Lei No. 9882/99; Decreto nº 6.949, de 25.8.2009; Decreto nº 9.522, de 8.10.2018. DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração; Princípios da Administração Pública; Poder de polícia; Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos; Administração Indireta e entidades paralelas; Improbidade administrativa; Ato administrativo; Licitação e contrato administrativo; Convênios e consórcios administrativos; Serviço público; Regulação, Concessão, permissão e autorização de serviço público; Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares; Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa; Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento; Infrações e sanções administrativas; Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. Crimes contra a Administração Pública (Código Penal Brasileiro - Título XI); Lei nº 8.429\1992; Lei nº 12.120\2009. Lei nº 8.666\1993. DIREITO FINANCEIRO: Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00); Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo; Princípios orçamentários; Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; Precatórios judiciais; Fiscalização financeira e orçamentária; Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas; Controle interno. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário: Conceito, definições, denominações. Sistema Constitucional Tributário e Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Fontes do Direito Tributário. Tributo. Empréstimo compulsório. Taxas e preços públicos. Código Tributário Nacional. Disposições Gerais. Competência Tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Distribuições de Receitas Tributárias. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária; DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Princípios gerais de direito ambiental; Bens ambientais; Responsabilidade pelo dano ambiental; Responsabilidade administrativa; Infrações e sanções administrativas ambientais; Responsabilidade civil; Responsabilidade criminal; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação; Política Urbana; Plano Diretor; Lei nº 10.257\2001; Lei nº

9.605/98 e alterações posteriores. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e ação: Conceito, natureza e características. Das Normas Processuais Civis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Da Tutela Provisória. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Lei 9.307/96; Lei nº 13.105/2015; Lei 13.140/15.

ASSESSOR CONTÁBIL: Orçamento Público: Orçamento-programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), créditos adicionais. Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito, objetivos, conta contábil, alcance, estrutura, atributos, classificação das contas, sistemas de contas, natureza da informação contábil aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): conceito, campo de aplicação e legislação. Demonstrações Contábeis Aplicada ao Setor Público (DCASP): alcance, definições, propósito, estruturas, elaboração, elementos das demonstrações contábeis, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstrações dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, consolidação. Demonstrativos Fiscais: Riscos Fiscais, Metas Fiscais, Metas Anuais, Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal.

ASSISTENTE SOCIAL: 1. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do serviço social: sua gênese, institucionalização e processo de ruptura com o conservadorismo; 2. As atuais requisições para o exercício profissional; 3. Serviço social e trabalho; 4. Instrumental técnico-operativo do serviço social; 5. A ética no serviço social; 6. Serviço social e políticas sociais; 7. Estágio obrigatório na formação profissional; 8. A ofensiva neoliberal; 9. Direitos sociais na Constituição Federal de 1988; 10. Marco regulatório do serviço social: Resoluções do CFESS, Lei que regulamenta a profissão de assistente social (Lei 8.662/93) e Código de ética profissional do/a assistente social de 1993.

BIOQUÍMICO: MÉTODOS INSTRUMENTAIS DE ANÁLISES: Conhecimentos gerais e específicos sobre as aplicações quantitativas da espectrofotometria UV e da luz visível, Lei de Beer e Cromatografia. SEPARAÇÃO: Operações farmacêuticas de separação de sólidos e de líquidos utilizadas nas análises clínicas. HEMATOLOGIA: Conhecimentos gerais e específicos sobre sangue, hemograma, coleta e preparação para análise química, métodos de coloração, hemossedimentação, preparo de sangue para exames, confecção e coloração de esfregaços sanguíneos, coagulograma. BIOQUÍMICA: conhecimentos gerais e específicos sobre bioquímica geral, bioquímica clínica, dosagens laboratoriais da bioquímica do sangue e da urina. IMUNOQUÍMICA: conhecimentos gerais e específicos sobre imunologia, identificação e determinação das imunoglobulinas, ensaio imunossorvente ligado à enzima (Elisa), fator reumatoide (FR) e proteína C reativa (PCR). MICROBIOLOGIA: conhecimentos gerais e específicos sobre microbiologia básica e clínica, isolamento e identificação de micro-organismos, processos de esterilização e desinfecção, bacteriologia geral e clínica, micologia geral e clínica. PARASITOLOGIA: conhecimentos gerais e específicos sobre helmintos e protozoários e artrópodes, importância e métodos de controle, técnicas laboratoriais em parasitologia, exame parasitológico, morfologia, biologia, patologia, diagnóstico, epidemiologia, profilaxia e tratamento. FARMACOLOGIA: farmacocinética e farmacodinâmica; farmacologia e mecanismos de ação dos antibióticos e dos agentes quimioterápicos sintéticos, mecanismos de ação dos anti-inflamatórios não esteróides (AINEs).

EDUCADOR FÍSICO: 1-Princípios específicos do treinamento resistido. 2 – A importância do treinamento de força para populações gestantes, idosos, crianças e adolescentes, mulheres e adultos. 3 – Obesidade e o impacto em doenças hipocinéticas. 4 – Exercício físico e diabetes. 5. Atividade física e patologias coronarianas. 6 – Aspectos fisiológicos do exercício resistido. 7- Fisiologia do exercício numa perspectiva da terceira idade. 8 – Adaptações fisiológicas relativas ao treinamento de corrida de rua. 9 – Fatores biomecânicos para desempenho de corredores de rua

recreacionais. 10 – Medidas e avaliação em educação física. 11-Treinamento esportivo. 12 – Treinamento de força – Aspectos fisiológicos e metodológicos – Fatores biomecânicos e anatômicos. 13 – Fornecimento de energia para a atividade muscular. 14 – Gasto energético na atividade física.

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, 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.

MÉDICO ESF: 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.

ODONTÓLOGO: Sistema Único de Saúde, Política Nacional de Atenção Básica. Epidemiologia geral e das doenças bucais; Cariologia: Conceito, etiologia e diagnóstico. Proteção do complexo dentino/pulpar. Técnicas operatórias e restauradoras diretas com resina composta, amálgama e cimento de ionômero de vidro. Urgências e emergências odontológicas. Biossegurança na clínica Odontológica. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. Doença Periodontal – etiologia, diagnóstico e tratamento. Anestesiologia em Odontologia. Técnicas exodônticas. Radiologia aplicada

a Odontologia. Ética e legislação odontológica: Código de Ética Odontológica. Patologias bucais. Doenças infecciosas na prática odontológica. Atendimento odontológico ao paciente com condições e/ou doenças sistêmicas.

PSICÓLOGO: Psicologia e Bioética, Código de Ética Profissional do Psicólogo, Legislação Profissional e Registro Documental por Psicólogo. Teoria do Desenvolvimento Humano. Teoria da Personalidade. Psicopatologia e Psicofarmacologia. Psicossomática. Psicologia da Saúde e Saúde Mental. Psicologia SUS, SUAS e Políticas Públicas Vigentes. Avaliação Psicológica. Psicodiagnóstico. Psicologia na Instituição de Saúde e Processo das Relações Grupais. Psicologia do Envelhecimento. Psicologia e Família Psicoterapia, Aconselhamento Psicológico e Escuta Psicológica, nas abordagens Cognitiva Comportamental, Psicanalítica e Humanística.

NÍVEL SUPERIOR- MAGISTÉRIO

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS: PROFESSOR DE LIBRAS; PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA; PROFESSOR DE HISTÓRIA; PROFESSOR DE GEOGRAFIA; PROFESSOR DE CIÊNCIAS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE MATEMÁTICA E PROFESSOR FUNDAMENTAL I.

PORTUGUÊS: 1. Interpretação e compreensão de tipos e gêneros textuais variados 2. Norma padrão, variação e adequação linguística 3. Figuras de linguagem. 4. Referenciação, coesão e coerência. 5. Processos de formação e significação das palavras 6. Classes de palavras 7. Regência e concordância verbal e nominal. 8. Sintaxe da oração e do período. 9. Pontuação. 10. Uso da crase, ortografia e acentuação.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL: Função Social da Escola. Fundamentos da Educação. Organização e Gestão do Trabalho na Escola. Gestão Democrática e Autonomia da Escola. Instâncias Colegiadas da Escola. Planejamento Educacional. Projeto Político Pedagógico. Tendências Pedagógicas. Planejamento de Ensino. Avaliação Educacional. Teorias da Aprendizagem. Currículo. Base Nacional Comum Curricular. Avaliação da Aprendizagem. Tecnologias da Informação (TI) nos processos de ensino e aprendizagem. Educação Inclusiva. Constituição Federativa do Brasil atualizada. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96) atualizada. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Plano Nacional de Educação (2014-2024). Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/2015). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990) atualizado. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFESSOR DE LIBRAS: 1. Trajetória histórica da educação de surdos ; 2. A educação de surdos na perspectiva bilíngue; 3. O sujeito surdo: cultura, identidade e comunidade; 4. Aspectos legais da Libras: Lei No 10.436/2002; Decreto: No 5.626/2005; 5. Lei No 13.146, de 6 de julho de 2015; 6. O ensino da Libras como L2; 7. Língua Brasileira de Sinais: aspectos fonológicos e morfológicos; 8. Sintaxe espacial, uso de classificadores e intensificadores na Libras; 9. Tipos de verbos em Libras 10. Libras e Português: semelhanças e diferenças; 11. Datilografia e sinal soletrado; 12. Mitos sobre a língua de sinais; 13. Aspectos linguísticos da Libras: variações, iconicidade e arbitrariedade.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS: 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 DE 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 DE HISTÓRIA: As teorias da História e a Escrita da História entre o final do século XIX e início do século XXI: positivismo, marxismo, Escola dos Annales, História Social Inglesa, Nova História e a História Cultural. Teoria e metodologia da história: fontes, temporalidade, acontecimento. Entre a objetividade e a subjetividade no ensino de história: debates sobre neutralidade e parcialidade. O uso de novas tecnologias no ensino de História, as novas linguagens. As novas práticas sociais de comunicação e informação como fonte documental para o ensino de História (web, redes de informação e aparelhos eletrônicos). o surgimento das civilizações do Oriente Próximo e suas transformações Socioculturais; Civilizações Mesopotâmica, semíticas, Persa e Egípcia: poder, cultura e sociedade. O conceito de Idade Média. Feudalismo: concepções historiográficas, aspectos econômicos, sociais e políticos. Socialismos e movimentos operários nos séculos XIX e XX. Modernidade e modernização no final do século XIX e início do século XX. A globalização, transnacionalização e o neoliberalismo. As relações de gênero dentro do vasto campo das sexualidades. História das relações étnico-raciais no Brasil. A Era Vargas. O Golpe de 1964. Movimentos sociais e culturais nas áreas rurais e urbanas no século XX. Democracia e política no Brasil do século XXI: por uma história do tempo presente.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA: Biodiversidade nos Domínios morfoclimáticos do Brasil; Hidrologia e Hidrografia; Distribuição populacional e deslocamento populacional; Corporações e organismos internacionais na ordem econômica mundial; Cartografia escolar: anamorfose, croquis e mapas temáticos da América e África; Novas tecnologias e suas aplicações; Diversidade ambiental e as transformações nas paisagens na América Latina; Conceitos e Categorias geográficas; Transformações do espaço na sociedade urbano-industrial; Organização do Espaço rural Brasileiro e a resistência camponesa; A Regionalização do Espaço Brasileiro; Transformação das paisagens naturais e antrópicas; Geopolítica dos recursos naturais; Estrutura geológica da Terra; Mudanças no mundo do trabalho.

PROFESSOR DE 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 e suas interações; 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 DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Apresentar conhecimento sobre a didática da educação física, seu planejamento e avaliação. Os PCN's da educação física. Políticas públicas para ensino da educação física escolar. Métodos de Ensino da educação física, abordagens e concepções de ensino. Conceitos de como lidar com o aluno pertencentes a grupos especiais como: obeso,

diabético, cardíaco e com dificuldades de aprendizagem (dislético, hiperativo, déficit de atenção e autista). Conhecimento sobre o desenvolvimento motor e suas fases, diferentes taxionomias (Modelos) para o desenvolvimento motor, distúrbios motores, desenvolvimento cognitivo e afetivo, movimentos fundamentais, introdução a aprendizagem motora, contribuições sensoriais para o movimento humano, princípio do controle motor, precisão de movimento, movimentos reflexos e intencionais. Modelo das restrições. Compreender o desenvolvimento físico e fisiológico de crianças, alterações do desenvolvimento durante a adolescência. 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. Conteúdos da Educação Física nos anos iniciais, fundamental I, Fundamental II e médio. Conhecimentos dos conceitos e conteúdos da recreação e lazer, jogos brinquedos e brincadeiras, tipos de jogos como: grandes jogos, jogos moderados, jogos pré-desportivos, esporte escolar, iniciação esportiva em diversas modalidades e regras básicas em esportes como: futebol, basquetebol, handebol, voleibol, natação, atletismo, dança, lutas e badminton, como também conceitos básicos sobre treinamento desportivo e fisiologia aplicada ao esporte escolar. Como também leis que regulamentam o ensino da Educação Física escolar.

PROFESSOR DE 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 1° e 2° graus. Sistemas de equações do 1° e do 2° 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. Propriedades dos 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. Estatística: Análise de Gráficos, medidas de tendência central, dispersão, variância e desvio padrão. 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 e parábola. 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. A circunferência: Equação reduzida da circunferência, equação geral da circunferência, inequações do 2º grau com duas incógnitas, posições relativas entre a reta e circunferência, problemas de tangência. 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 e integral e aplicações.

PROFESSOR FUNDAMENTAL I: Alfabetização e Letramento. Conhecimentos pedagógicos sobre os conteúdos e sobre o ensino nos anos iniciais do Ensino Fundamental relativos à: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e Arte. A política educacional para a pessoa com deficiência e o Atendimento Educacional Especializado. (Lei nº 13.146/2015). Educação e Direitos Humanos. Base Nacional Comum Curricular – Ensino Fundamental: anos iniciais. Educação e Interdisciplinaridade. Metodologias de ensino. Planejamento e plano de ensino. Avaliação da aprendizagem. Legislação Educacional: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/1996 e suas alterações). Educação e tecnologias.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO DE CACIMBA DE DENTRO/PB**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**

AGENTE DE PORTARIA: Observar todas as medidas de precaução e segurança das dependências e manter-se atualizado sobre prevenção e combate a incêndio e outros problemas que possam afetar a integridade da instituição e de seus ocupantes; verificar se todas as portas e janelas das dependências do órgão estão trancadas, no final de cada expediente; manter-se sempre no posto de trabalho, e realizar apenas atividades relacionadas com o trabalho de agente de portaria; assegurar a proteção do espaço físico controlando fluxo de entrada e saída de pessoal, visitantes e automóveis; realizar rondas internas e externas nas instalações verificando o estado dos equipamentos que estejam nas instalações; zelar pela ordem e segurança das pessoas que estejam dentro do ambiente universitário; atuar em caráter preventivo, comprometer-se com a segurança, dignidade da pessoa humana e com a satisfação do público; vedar a entrada de pessoas não autorizadas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; executar tarefas correlatas ou demais ações que venham a ser determinadas pelo setor de segurança da Prefeitura Municipal de Cacimba de Dentro.

COVEIRO: Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc; executar outras tarefas afins

GARI: Varrer as vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios a sua coletação, colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do município; zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

MOTORISTA: Dirigir automóveis, camionetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustíveis, etc.; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa bem como devolvê-la à chefia imediata, quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção, sempre que necessário; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Conduzir os serviços da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas.

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 máquinas do município; Manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando 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.

PEDREIRO: Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado; Orientar e acompanhar a execução do cronograma; Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço; Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas; Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho; Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem; Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado; Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços; Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

SERVENTE DE PEDREIRO: Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais; Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares; Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas; Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

VIGIA: Executar os serviços de guarda dos prédios públicos; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e a ruas adjacentes; abrir e fechar as dependências de prédios públicos; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

AGENTE ADMINISTRATIVO: Atender as ligações telefônicas de forma cortês e educada e/ou realizar e transferir ligações; anotar e transmitir recados, tirar dúvidas, responder perguntas, ou transferir as perguntas aos servidores/coordenadores responsáveis; agendar e realizar reuniões via telefone, se solicitado; conhecer o funcionamento dos serviços telefônicos; receber e encaminhar correspondências; executar ou auxiliar nas tarefas de apoio administrativo, de complexidade média e que apresentem relativa margem de autonomia, com o objetivo de auxiliar o desenvolvimento diário das diversas áreas; participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância das leis, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir ofícios, ordens de serviço e/ou outros; preencher fichas, formulários, talões, mapas, e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais e fazer o acompanhamento da escala de férias; prezar pela manutenção do equipamento que usa como ferramenta de trabalho, verificando as condições dos equipamentos (se impressora está com tinta, papel, se foi desligada corretamente); exercer demais atividades afins.

TÉCNICO EM SECRETARIADO ESCOLAR: Atuar na gestão de registros e documentos escolares auxiliando toda a gestão; Operacionaliza processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registros do histórico escolar dos estudantes; Controlar e organizar os arquivos com registros da vida acadêmica dos alunos, fazer processos de registro de conclusão de cursos e colação de grau, registrar em atas as sessões e atividades escolares específicas, prestar atendimento ao público, colaborar na realização do planejamento e gestão escolar, atuar na organização de registros e arquivos escolares, operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudante, organizar a formação de turmas e registro do histórico escolar dos estudantes, controlar e organizar arquivos com registros da vida escolar dos estudantes, registrar em atas as sessões e atividades específicas, informar e orientar o corpo docente a respeito da organização e funcionalidade de diários escolares

PROFESSOR FUNDAMENTAL I: Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas, culturais e desportivas nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Ministrando aula nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Elaborar e executar o plano anual de trabalho em sintonia com as diretrizes da Política Educacional do Município e com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional; Participar de atividades de formação continuada promovidas pela Secretaria de Educação, Esporte e Lazer; Participar de atividades de avaliação do rendimento escolar dos alunos; Produzir e sistematizar material pedagógico; Manter atualizados os registros de aula, de frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Acompanhar e zelar pela frequência do aluno à escola; Participar de reuniões e outras atividades programadas pelas unidades educacionais e pelas unidades administrativas da Secretaria de Educação, Esporte e lazer; Cumprir as normas e diretrizes educacionais, o regimento da escola e o calendário escolar; Participar do processo de avaliação da unidade educacional; Fortalecer a gestão democrática das unidades educacionais; Orientar e acompanhar o trabalho do estagiário; Participar do plano global da unidade educacional; Constatar necessidades e encaminhar o educando aos setores específicos de atendimento; Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Zelar pela disciplina e pelo material docente.

NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL: Executar e supervisionar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outras ordens e aplicar aos processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes a especialidade; contribuir para o

tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; estar articulado e sintonizado ao movimento dos trabalhadores e de usuários que lutam pela real efetivação do SUS; facilitar o acesso de todo e qualquer usuário aos serviços de saúde da Instituição, bem como de forma compromissada e criativa cumprir o contido no projeto de Reforma Sanitária; 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 estar atento sobre a possibilidade de investigações sobre temas relacionadas a saúde; elaborar, coordenar, executar e avaliar plano, programas e projetos na área do Serviço Social; realizar pesquisas e estudos para conhecimento da realidade social; executar outras atribuições afins.

ASSESSOR CONTÁBIL: prestar consultoria e assessoramento Contábil aos órgãos da Administração Direta e Indireta junto à CONGEMA, sob o comando do Chefe desta; elaborar pareceres contábeis fundamentados; sugerir ao Contador-Geral alterações na legislação municipal de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; prestar informações, esclarecimentos, e orientações ao Contador-Geral e ao Contador-Geral Adjunto do Município; acompanhar a contabilidade, os processos e procedimentos adotados se reportando ao Contador-Geral do Município; verificar os empenhos, o comprometimento orçamentário, as finanças, as ordens de serviços, a liquidação, o controle de receitas e despesas, os limites de despesas com pessoal, sempre informando ao Contador Geral do Município e ao Secretário Municipal de Finanças; interpretar e orientar sobre as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado; executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Contador-Geral, respeitadas as atribuições do cargo; realizar outras tarefas determinadas pelo Contador-Geral ou Contador-Geral Adjunto, respeitando-se a hierarquia.

ASSESSOR JURÍDICO: prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Direta e Indireta junto à PGM, sob o comando do Chefe desta; elaborar pareceres jurídicos fundamentados; assessorar o Procurador-Geral e Procurador-Geral Adjunto nas audiências de primeiro grau ou nas sessões dos Tribunais, no segundo grau; sugerir ao Procurador-Geral alterações na legislação municipal de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar pareceres em processos administrativos sobre servidores públicos que contenham indagação jurídica; elaborar, redigir, estudar e examinar anteprojetos de lei, decretos e regulamentos, assim como elaborar minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos com a supervisão do Procurador-Geral e Procurador-Geral Adjunto; executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Procurador-Geral, respeitadas as atribuições do cargo; emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; manusear, consultar, fazer cópia xerográfica no todo ou em parte bem como fazer carga, de processos judiciais ou administrativos em que o município seja parte ou interessado; realizar outras tarefas determinadas pelo Procurador-Geral ou Procurador-Geral Adjunto, respeitando-se a hierarquia.

BIOQUÍMICO: Realizar tarefas inerentes a área de análises clínicas; desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinalise); coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização; realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinalise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área; preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde; identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com

as condições de vida da população; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionadas ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde; realizar levantamento de produtos e serviços de interesse da saúde, disponível e de maior demanda, bem como identificar os hábitos de consumo da população; classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico; programar atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas; participar da programação das atividades de colheita de amostras; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergencial nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas usando-se em conta os pontos críticos de controle; realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina; aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; validar e/ou conceder a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu redirecionamento; promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde; promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde; orientar ao público e estabelecimentos quanto a montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos; criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária; receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc.) mantendo em controle efetivo o consumo mensal; participar no controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes; visitar receitas de produtos psicotrópicos e/ou entorpecentes e manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários; elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a área; assinar os laudos de exames laboratoriais; executar outras tarefas correlatas.

EDUCADOR FÍSICO: Desenvolver atividades inerentes à profissão, participando dos projetos e programas desenvolvidos pelas secretarias municipais, realizando controle de participação, planejamento e relatórios das atividades; promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral com: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, portadores de necessidades especiais, grupos de famílias, usuários dos serviços e programas municipais, desenvolvendo atividades desportivas e de lazer, orientando a execução das mesmas e a importância de uma alimentação saudável, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; instruir os usuários sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos, fazendo demonstrações e acompanhando a execução pelos usuários, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; ministrar aulas de hidroginástica, e dança nos locais onde forem oferecidas; participar de competições esportivas, acompanhando e orientando os atletas, principalmente nos jogos da terceira idade e nas demais competições que os usuários da assistência social possam participar; participar da organização e realização de eventos; executar outras tarefas afins.

FARMACÊUTICO: subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; assessorar as atividades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; controlar o estoque, a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

MÉDICO ESF: Executar atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família - PSF, relativas a supervisa o, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e familiar, ligadas a saúde mental e a patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica; prestar assessoramento técnico aos criadores do município sobre o modo de tratar e criar animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações existentes no município, bem como, a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirurgia veterinárias; inspecionar e atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação antirrábica, em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidade de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; conduzir veículos de propriedade do Município, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão

ODONTÓLOGO ESF: Tratar de moléstias dentárias em geral e participar de programas comunitários de saúde. Tratamento de moléstias dentárias em geral; participação em programas comunitários de saúde; registro de atendimentos: orientação de equipes: análise e interpretação de exames; encaminhamento de pacientes a tratamentos especializados, e demais tarefas pertinentes a qualquer Odontólogo.

PROFESSOR B: Elaborar planos de aula escolhendo temas, definindo objetivos da aula, selecionando e confeccionando materiais didáticos, definindo metodologia de ensino e elaborando esquema de aula; desenvolver atividades pedagógicas de fixação de conteúdo; desenvolver atividades recreativas em horários estipulados; avaliar os estudantes de maneira formal e não formal a partir do conhecimento das especificidades da turma, aplicando e corrigindo as avaliações; diagnosticar necessidades dos alunos e buscando soluções junto aos supervisores; elaborar relatórios de andamento das disciplinas e dos estudantes e preencher ficha de desempenho dos alunos; participar de eventos do calendário escolar, confeccionando materiais para decoração de festas, criando atividades, e trabalhando no evento; atender pais ou responsáveis de alunos e participar de reuniões pedagógicas e administrativas; acompanhar, com profissional especializado, o desempenho dos alunos com necessidades especiais; eventualmente, ministrar aulas em oficinas; ensinar o conteúdo da disciplina registrados no Plano Escolar/Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educacional (SME) e de acordo com a legislação educacional vigente, além de avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico para o cumprimento dos objetivos documentados; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola que estiver lotado; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola e da rede municipal de ensino; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal; participar da elaboração e seleção de material didático a ser utilizado em sala de aula; analisar dados referentes à recuperação,

aprovação, reprovação, frequência, infrequência e evasão de alunos; participar na eleição do conselho escolar; cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela unidade escolar; comparecer às reuniões convocadas pela secretaria municipal de educação e ou direção escolar; manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

PROFESSOR FUNDAMENTAL I: Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas, culturais e desportivas nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Ministrar aula nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Elaborar e executar o plano anual de trabalho em sintonia com as diretrizes da Política Educacional do Município e com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional; Participar de atividades de formação continuada promovidas pela Secretaria de Educação, Esporte e Lazer; Participar de atividades de avaliação do rendimento escolar dos alunos; Produzir e sistematizar material pedagógico; Manter atualizados os registros de aula, de frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Acompanhar e zelar pela frequência do aluno à escola; Participar de reuniões e outras atividades programadas pelas unidades educacionais e pelas unidades administrativas da Secretaria de Educação, Esporte e lazer; Cumprir as normas e diretrizes educacionais, o regimento da escola e o calendário escolar; Participar do processo de avaliação da unidade educacional; Fortalecer a gestão democrática das unidades educacionais; Orientar e acompanhar o trabalho do estagiário; Participar do plano global da unidade educacional; Constatar necessidades e encaminhar o educando aos setores específicos de atendimento; Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Zelar pela disciplina e pelo material docente.

PROFESSOR DE LIBRAS: Exercer de forma plena e satisfatória, a função de tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais/LIBRAS – língua portuguesa, e ainda, oferecerá, em caráter complementar e suplementar ao currículo, apoio pedagógico especializado, por meio de metodologias que atendam às necessidades específicas dos alunos com surdez, público-alvo de atuação desse profissional, matriculados em classes de ensino comum das unidades da Rede Municipal de Ensino.

PSICÓLOGO: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituições; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas; acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura; avaliar comportamento individual, grupal e institucional; aprofundar o conhecimento das características individuais, das situações e problemas; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; realizar outras tarefas afins.

DECLARAÇÕES

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL

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

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

Nos termos do 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 Cacimba de Dentro, conforme subitem 25.2, item 25, capítulo III, do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2019 – PMCD/PB.

Campina Grande, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do interessado