



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GURINHÉM



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2019 – PMG/PB
RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA PROVISÓRIO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GURINHÉM, 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 18 de novembro até as 23h:59min do dia 07 janeiro de 2020 (horário local)**, as inscrições do **Concurso Público** destinado ao provimento dos cargos na Prefeitura Municipal de Gurinhém, proveniente de vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM** e das que forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo os mesmos regidos pela **LEI MUNICIPAL Nº 377 de 14/04/2010, Nº 229 de 12/11/1997; Nº 366 de 16/04/2009; Nº 342 de 15/10/2007 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 Público, 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 Gurinhém, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Gurinhém em exercício.
2. A execução do referido Concurso Público 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 GURINHÉM**.
3. O Concurso Público 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 D e Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista**.
 - Prova de Títulos de caráter classificatório, para o cargo de Magistério

4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos, do Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM**, 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 GURINHÉM**, através da Portaria Nº 108 de 17 de outubro de 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

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Auxiliar de Serviços Gerais	20	04	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	998,00
02	Gari	14	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	998,00
03	Motorista AB	07	-	Ensino Fundamental Completo + CNH AB	40 horas semanais	998,00
04	Motorista D	03	-	Ensino Fundamental Completo + Curso de Transporte Escolar + CNH D	40 horas semanais	998,00
05	Operador de Máquinas	01	-	Ensino Fundamental Completo +	40 horas semanais	998,00

				Categoria CNH D + curso de Máquinas Pesadas		
06	Tratorista	01	-	Ensino Fundamental Completo + CNH D	40 horas semanais	998,00
07	Vigia	06	01	Ensino Fundamental Completo	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\$)
08	Agente Administrativo	09	01	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
09	Auxiliar de Farmácia	01	-	Ensino Médio Completo + Técnico em Farmácia + Registro no Conselho de Classe Específico	40 horas semanais	998,00
10	Agente Comunitário de saúde **	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	1.250,00
11	Auxiliar de saúde Bucal	04	-	Ensino médio completo+ Técnico em saúde Bucal com Registro no conselho de classe competente	40 horas semanais	998,00
12	Cuidador	04	-	Ensino Médio Completo + Experiência Comprovada na área	40 horas semanais	998,00
13	Eletricista	01	-	Nível Médio Completo + curso de eletricista	40 horas semanais	998,00
14	Fiscal de Obras	02	-	Nível Médio Completo	40 horas semanais	998,00
15	Fiscal de Tributos	02	-	Nível Médio Completo + Técnico em Contabilidade	40 horas semanais	998,00
16	Técnico em Enfermagem	03	-	Ensino médio completo + Técnico em Enfermagem + Registro no conselho de classe competente	40 horas semanais	998,00

*De acordo com o Art. 6º, inciso I, da Lei Federal N.º 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006, os candidatos aprovados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso público.

** Área de Atuação: Boa Esperança- micro-área 31

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
17	Assistente Social	02	-	Curso Superior em Serviço Social, com registro no Conselho de Classe Competente	30 horas	1.200,00
18	Biomédico	01	-	Bacharel em Biomedicina com registro no Conselho de classe Competente	20 horas	1.700,00
19	Cirurgião Dentista	04	-	Curso Superior em Odontologia, com registro no Conselho de classe Competente	40 horas	2.750,00
20	Enfermeiro	04	-	Curso Superior em Enfermagem, com registro no COREN	40 horas	2.750,00
21	Farmacêutico	01	-	Curso Superior em Farmácia, com registro no Conselho de classe Competente	20 horas	1.700,00
22	Médico ESF	04	01	Nível Superior Medicina com registro no conselho de classe específico	40 horas	5.000,00 + Gratificação
23	Nutricionista	01	-	Nível Superior em Nutrição e registro no conselho de	40 horas	1.200,00 + Gratificação

				classe específico		
24	Psicólogo Educacional	01	-	Nível Superior em Psicologia com registro no conselho de classe específico	40 horas	1.200,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR- MAGISTÉRIO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
25	Orientador Educacional	01	-	Nível Superior em Pedagogia acrescido de Especialização em Orientação Escolar	40 horas	1.200,00
26	Professor Ensino Fundamental I	04	01	Nível Superior em Pedagogia	25 horas	1.695,00
27	Professor Ensino Religioso	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Ciências da Religião	25 horas	1.695,00
28	Professor Artes	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Artes	25 horas	1.695,00
29	Professor Matemática	02	-	Nível Superior em Licenciatura em Matemática	25 horas	1.695,00
30	Professor Ciências	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Ciências Biológicas e/ou Licenciatura em Física e/ou Licenciatura em Ciências	25 horas	1.695,00

				e/ou Licenciatura em Química		
31	Professor História	01	-	Nível Superior em Licenciatura em História	25 horas	1.695,00
32	Professor Português	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Letras	25 horas	1.695,00
33	Supervisor Educativo	01	-	Nível Superior em Pedagogia acrescido de Especializa ção em Supervisão Escolar	40 horas	1.200,00

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 Gurinhém, 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 18 de novembro até as 23h59min do dia 07 janeiro de 2020 (horário local)**. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.
4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
 - 4.1. Acessar o endereço eletrônico: <http://cpcon.uepb.edu.br>;
 - 4.2. Realizar a leitura do respectivo Edital;

- 4.3. Acessar a área do candidato
 - 4.4. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - 4.5. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição;
 - 4.6. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
5. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
 - 5.1. Cargos de Nível Fundamental: **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais);**
 - 5.2. Cargos de Nível Médio/Técnico: **R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais);**
 - 5.3. Cargos de Nível Superior: **R\$ 105,00 (cento e cinco reais).**
 6. O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, se realizado, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.
 7. O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **08 janeiro de 2020**.
 8. A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.
 9. **O candidato poderá realizar mais de uma inscrição desde que sejam de cargos de níveis diferentes e horários de provas distintos.**
 10. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente a taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
 11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
 12. As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPCon <http://cpcon.uepb.edu.br> no dia: **15 de janeiro de 2020**.
 13. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CPCon 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 CPCon 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 Gurinhém e a CPCon, 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 CPCo – Comissão Permanente de Concurso Públicos, devendo constar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura de Gurinhém
CPCo – 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 CPCo, 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.**
- 25.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 26.** 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 CPCo – Comissão Permanente de Concurso Públicos, devendo constar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura de Gurinhém
CPCoN – 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 CPCoN, no endereço acima.

27. 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 CPCoN – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura de Gurinhém
CPCoN – 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 CPCoN, no endereço acima.

28. 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 3 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
5. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do **Capítulo II** para candidatos com deficiência.
6. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no Item 1, deste Capítulo, não haverá reserva para candidatos com deficiência.
7. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.

8. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
9. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº. 3.298/99 e alterações posteriores.
10. Nos termos do art. 4º, do Decreto Nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
 - a. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando no comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
 - b. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
 - c. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
 - d. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança; habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
 - e. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
 - f. **Visão monocular:** De acordo com a lei LEI Nº 9.899, de 05 de outubro de 2012.
11. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
12. As pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
13. Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, do art. 40, do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações posteriores, deverão ser requeridos por escrito, durante o período de inscrições, via SEDEX, à **CPCon – Comissão Permanente de Concursos**, devendo constar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura de Gurinhém
CPCon – 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 CPCon, 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 **CPCo – Comissão Permanente de Concursos**, no endereço citado no item 13, ou poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCo, 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 Gurinhém, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:

- a. 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 GURINHÉM** 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 18 de novembro até as 23h59min do dia 27 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 CPCo 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 CPCo, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCo ou pelos CORREIOS, via SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até o dia **27 de novembro de 2019**, devendo constar no envelope:

**Concurso Público: Prefeitura de Gurinhém
CPCo – Comissão Permanente de Concursos**

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 N° 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 CPCon no dia **09 de dezembro 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 **11 de dezembro 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 **13 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 **08 janeiro de 2020**.
17. O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

VI – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

1. Prazo para o candidato solicitar isenção da taxa de inscrição: **10h do dia 18 de novembro de 2019 até as 23h:59min do dia 27 de novembro de 2019 (horário local).**

2. Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição: **27 de novembro de 2019.**
3. Período das Inscrições: a partir das **10h do dia 18 de novembro até as 23h:59min do dia 07 janeiro de 2020 (horário local).**
4. Período de solicitação para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova **10h do dia 18 de novembro até as 23h:59min do dia 07 janeiro de 2020 (horário local).**
5. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado **10h do dia 18 de novembro até as 23h59min do dia 07 janeiro de 2020 (horário local).**
6. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que optarem por concorrer as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais **10h do dia 18 de novembro até as 23h59min do dia 07 janeiro de 2020 (horário local).**
7. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que desejam ser reconhecidos pelo nome social (Declaração em anexo) **10h do dia 18 de novembro até as 23h59min do dia 07 janeiro de 2020(horário local).**
8. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: **09 de dezembro de 2019.**
9. Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: **10 de dezembro até o dia 11 de dezembro de 2019.**
10. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS: 13 de dezembro de 2019.**
11. Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **08 janeiro de 2020.**
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 2020.**
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 2020.**
17. Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **16 de janeiro até o dia 17 de janeiro de 2020.**
18. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva, **APÓS RECURSOS: 23 de janeiro de 2020.**

19. Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado, **APÓS RECURSOS: 23 de janeiro de 2020**
20. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas e da concorrência, **APÓS RECURSOS: 23 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: **03 de março de 2020**.
26. Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito definitivo: **04 de março de 2020**.
27. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTAS, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA: 04 de março de 2020**.
28. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA DE TÍTULOS: 04 de março de 2020**.
29. Período de recebimento dos Títulos para os cargos de Magistério: **05 de março a 10 de março de 2020**.
30. Realização da **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTAS, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA: 15 de março de 2020**.
31. Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática: **18 de março de 2020**.
32. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Prática: **19 de março a 20 de março de 2020**
33. Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos: **20 de março de 2020**.
34. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da **PROVA DE TÍTULOS: 21 de março a 22 de março de 2020**
35. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova de Títulos e da Prova Prática: **24 de março de 2020**
36. Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público e do gabarito oficial: **25 de março 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					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Serviços Gerais • Gari • Motorista AB • Motorista D • Operador de Máquinas • Tratorista • Vigia 	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 • Auxiliar de Farmácia • Agente Comunitário de saúde • Auxiliar de saúde Bucal • Cuidador • Eletricista • Fiscal de Obras • Fiscal de Tributos • Técnico em Enfermagem 	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	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 • Biomédico • Cirurgião Dentista • Enfermeiro • Farmacêutico • Médico ESF • Nutricionista • Psicólogo Educacional 	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 Ensino Fundamental I • Professor Ensino Religioso • Professor Artes • Professor Matemática • Professor Ciências • Professor História • Professor Português • Supervisor Educacional • Orientador Educacional 	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:

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

n = número de provas realizadas.

λ = pontuação obtida.

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

3. As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões, por exemplo: para o cargo Técnico em Enfermagem, a prova de informática tem 10 questões, logo $\frac{1020}{10} = 102$ que é o valor de cada questão.
4. As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme o item 1 deste Capítulo), todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
5. Após a realização das Provas Objetivas, a CPCon divulgará os respectivos gabaritos de respostas, juntamente com cópias digitais das provas objetivas no endereço eletrônico <http://CPCon.uepb.edu.br>.
6. A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **16 de fevereiro de 2020**, na cidade de Gurinhém – 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 CPCon reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas a 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 Gurinhém 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 CPCon, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.

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 CPCon, 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** fazer 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 03 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, 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 Gurinhém julgue necessário.
3. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCon, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, ou por SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até **10 de março de 2020**, devendo constar no envelope:

Concurso : Prefeitura Gurinhém
CPCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

4. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCon, de acordo com o item anterior, em **fotocópia autenticada**, não sendo permitido o envio posterior ao prazo mencionado no item anterior ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
5. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
6. A comprovação da atividade profissional far-se-á através de **CERTIDÃO** emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional, na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo.
 - a. Para efeito de pontuação não serão computados “Títulos de Experiência Profissional” e/ou “Títulos de Experiência no Serviço Público” que apresentem períodos de tempo concomitante, de modo a evitar duplicidade de pontuação.
7. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
8. Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em Estágio, Bolsa de Iniciação Científica e Monitoria durante o período de graduação do candidato.

9. Os Certificados/Diplomas dos cursos de Pós-Graduação somente serão analisados com a apresentação da composição curricular.
10. A nota máxima do Prova de Títulos é de 200,0 pontos.
11. A nota do Prova de Títulos será somada com o Resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 1.220,00 pontos.
12. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de Títulos, poderá ser aprovado, desde que, sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 600,00 (seiscentos) pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCON.
13. A Prova de Títulos será avaliada, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTOS
Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", em nível de Doutorado reconhecido no Brasil (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	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 Gurinhém - PB, ou em algum Município vizinho. Os candidatos ao cargo de **Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista** deverão ficar atentos ao Edital de Convocação a ser publicado no endereço eletrônico <http://cpccon.uepb.edu.br> e no Diário Oficial do Município de Gurinhém.
- 1.1. **À CPCON reserva-se o direito de realizar em cidades próximas à determinada a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, no dia 15 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 04 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 GURINHÉM**, 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, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista**.
4. O Candidato à vaga de **Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista** 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, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista**, 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, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista** 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 no Exame de Direção Veicular, para veículos das categorias “B”, “C”, “D” e “E”:
I – Faltas Eliminatórias:
 - a) desobedecer à sinalização semaforizada 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 submeterem a Prova Prática, terão como nota final a soma aritmética da Prova Objetiva com a Prova prática.
4. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 4.1. Para os cargos de nível fundamental Completo, aquele que:
 - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
 - b. obtiver maior nota na prova de Português;
 - c. obtiver maior nota na prova de Matemática;
 - d. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
 - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
 - 4.2. Para os cargos de nível médio/técnico, aquele que:
 - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
 - b. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

- c. obtiver maior nota na prova de Português;
 - d. obtiver maior nota na prova de Informática;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
 - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
- 4.3. Para os cargos de nível superior completo,
- a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
 - b. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c. obtiver maior nota na prova de Português;
 - d. obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
 - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
- 4.4. Para os cargos de nível superior completo- Magistério,
- a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso)
 - b. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c. obtiver maior nota na prova de Português;
 - d. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N° 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
 - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

XII– DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
 - a. ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - b. ao indeferimento de inscrição;
 - c. ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;
 - d. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
 - e. às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - f. ao resultado preliminar das provas.
2. O prazo para interposição de recursos será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição; ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência; ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva; às questões das provas e gabaritos preliminares; ao resultado preliminar do Prova de Títulos), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas ou colocações de outros candidatos.
5. Os recursos deverão ser remetidos por intermédio do endereço eletrônico disponibilizado <http://cpcon.uepb.edu.br>.

6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.
7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
9. A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
11. O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial, divulgado após o prazo recursal.
12. As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis no endereço <http://cpcon.uepb.edu.br>, para ter conhecimento das mesmas o candidato terá que informar o CPF seguindo os passos do sistema eletrônico.
13. O candidato deverá gerar o número de protocolo do recurso e imprimir para fins de comprovação que encaminhou o mesmo.

XIII– DAS NOMEAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
 - a. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal N° 70.436, de 18 de agosto de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
 - b. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
 - c. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
 - d. Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
 - e. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
 - f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
 - g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
 - h. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.
 - i. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional N°20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação, certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação, condição determinante para a nomeação.
2. Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitante para o

- exercício do cargo.
3. Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, concomitantemente aos candidatos que concorreram às vagas da ampla concorrência.
 4. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Gurinhém e de acordo com as necessidades do Município.
 5. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final **obtida por opção do Cargo** feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
 6. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
 7. O candidato nomeado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados ou com a apresentação do documento original, como condição para sua posse:
 - a. Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **Capítulo II** deste Edital.
 - b. Certidão de nascimento ou casamento.
 - c. Cópia do Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral.
 - d. Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
 - e. Cédula de identidade.
 - f. Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei N°. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração.
 - g. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
 - h. Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua.
 - i. 2 (duas) fotos 3X4 recentes, coloridas (fundo branco).
 - j. Comprovante de Residência.
 - k. Certidão de antecedentes criminais.
 - l. Declaração de cargos e/ou empregos públicos que ocupa, ou sua negativa, com firma reconhecida em qualquer um dos casos.
 - m. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os seguintes exames: Glicemia em jejum: Hemograma Completo, Sumário de urina e eletrocardiograma.
 - n. Os resultados dos exames serão apresentados na ocasião da realização do exame médico admissional.
 8. Para a nomeação, o candidato também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela **Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Gurinhém**, sob pena de perda do direito à vaga.
 9. Ao se inscrever neste Concurso Público, o candidato declara estar ciente deste Edital, de seus requisitos e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo público do qual foi classificado por ocasião da posse.
 10. O candidato que for, nomeado e deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.
 11. É facultado à **Secretaria de Administração e Recursos Humanos** - da Prefeitura Municipal de Gurinhém, exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.

12. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
13. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 7 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 Gurinhém.
14. O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência para efeito de sua lotação.
15. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de Gurinhém, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
16. A **CPCon**, ficará responsável apenas pela divulgação do resultado oficial no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através do Diário Oficial do Município de Gurinhém e/ou do Diário Oficial do Estado da Paraíba e/ou qualquer outro meio de Comunicação que a Prefeitura Municipal de Gurinhém 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 Gurinhém, 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 Gurinhém** 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 Gurinhém**, 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 Gurinhém** 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 Gurinhém publicar todas as Convocações, Editais e demais Retificações no diário oficial do Município de Gurinhém e em outros meios de publicação que julgar necessário.
10. A Prefeitura Municipal de Gurinhém 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 Gurinhém 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 Gurinhém 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 Gurinhém e a CPCOn não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a. endereço não atualizado;
 - b. endereço de difícil acesso;
 - c. correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d. correspondência recebida por terceiros.

- 16.** Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Concurso Público serão incinerados.
- 17.** A Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, bem como, a CPCon poderá em qualquer fase do certame alterar as datas apresentadas no Cronograma Provisório que se encontra no Capítulo VI deste edital, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
- 18.** Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Gurinhém, pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público e pela CPCon no que a cada um couber.
- 19.** A situação do candidato dentro do Concurso Público. Deve ser uma das seguintes hipóteses:
- a.** AUSENTE: candidato que faltou alguma prova e foi eliminado do Concurso Público;
 - b.** PRESENTE: candidato que fez todas as provas, mas que não atingiu as notas mínimas;
 - c.** CLASSIFICADO: candidato que fez todas as provas e atingiu notas mínimas, mas não ficou dentro das vagas;
 - d.** APROVADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e ficou dentro das vagas abertas no edital.

Gurinhém, 13 de dezembro de 2019.

Thiago César Brito Veloso Freire
Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Motorista AB, Motorista D, Operador de Máquinas, Tratorista, 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 MÉDIO/TÉCNICO

CONTEÚDOS COMUM AOS CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE FARMÁCIA; AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, CUIDADOR, ELETRICISTA; FISCAL DE OBRAS; FISCAL DE TRIBUTOS; TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

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

INFORMÁTICA: 1. Conceitos de hardware e software. 2. Redes de computadores. 3. Segurança da informação. 4. Sistemas operacionais. 5. Softwares aplicativos: editores de 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 a48). 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.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Processo Saúde e Doença. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Atenção Básica. Programas de Saúde Pública. Estratégia Saúde da Família. O papel do Agente Comunitário de Saúde como um agente de mudanças. O processo de trabalho do ACS e o trabalho em equipe. Cadastramento das famílias. Mapeamento da área de atuação – território vivo. Visita domiciliar. Trabalhando educação em saúde na comunidade. Atuação intersectorial. Planejamento das ações: diagnóstico, plano de ação, execução, acompanhamento e avaliação. Sistemas de Informação em Saúde. Saúde nos Ciclos de Vida: Saúde da Criança: triagem neonatal, teste do pezinho, orelhinha, olho, crescimento e desenvolvimento, caderneta da criança, orientações alimentares. Saúde do Adulto: saúde do homem, saúde da mulher, planejamento familiar, pré-natal, prevenção do câncer de colo de útero e mama, hanseníase, tuberculose, diabetes, hipertensão. Vigilância em Saúde: Epidemiológica, Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador.

AUXILIAR DE FARMÁCIA: microbiologia; 2-noções de farmacologia; 3-comercialização, estoque e atendimento ao cliente; 4-controle de qualidade; 5-ética profissional; 6-dispensação de produtos farmacêuticos e correlatos; 7-epidemiologia

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente. Atribuições e competência da função de ASB e TSB. Código de ética odontológica. Organização do ambiente de trabalho. Documentação odontológica: prontuário clínico. Controle de infecção; Biossegurança em odontologia e gerenciamento de resíduos. Anatomia bucal e dental. Classificação das cavidades dentárias, nomenclatura dos dentes e superfícies dentárias. Etiologia e métodos preventivos do controle da cárie dentária e da doença periodontal. Flúor: composição e aplicação; Cariostáticos eselantes oclusais. Cronologia da erupção dentária (decídua e permanente). Técnicas de isolamento do campo operatório. Noções de radiologia e procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias odontológicas. Materiais de uso Odontológico: principais materiais, utilização e técnicas de manipulação.

CUIDADOR: A relação entre cuidar e educar no espaço escolar. A importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil. O trabalho com crianças e adultos portadores de necessidades especiais. Estágios do desenvolvimento infantil, segundo Piaget. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Nº 9.394/96. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. Artigos 205 a 214 da Constituição da República Federativa do Brasil.

ELETRICISTA: 1. Noções de Eletricidade: constituição da matéria; condutores; isolantes; carga elétrica; campo elétrico; potencial elétrico; diferença de potencial; corrente elétrica; energia elétrica; potência elétrica, Leis que fundamentam a eletricidade; Resistor, capacitor e indutor. 2. Noções de Eletromagnetismo. 3.Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. 4.Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. 5.Acionamentos de máquinas elétricas. 6.Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. 7. Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento. 8. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. 9. Noções de desenho técnico: elementos de um projeto elétrico; legendas e convenções gráficas e interpretação de projetos elétricos. 10.Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

FISCAL DE OBRAS: 1.Licenciamento e fiscalização de obras: código de obras e edificações e plano diretor;

2.Parcelamento de uso do solo urbano: Lei Federal Nº 6.766/1979; **3.**Política urbana: [Lei Nº 10.257/2001](#). **4.**Política Nacional de Meio Ambiente: Lei Federal Nº 6.938/1981 **5.**Política Nacional de Saneamento Básico: [Lei Nº 11.445/2007](#); **6.**Licitações e contratos da administração pública: Lei Nº 8.666/1993; **7.**Noções sobre tecnologia das construções: Locação da obra, Serviços de terraplenagem, Obras de infraestrutura, Obras de superestruturas, Obras de acabamento, Obras de Demolição; **8.**Técnicas de inspeção e manutenção predial; **9.**Noções sobre os componentes da infraestrutura urbana: sistemas de abastecimento de água, sistemas de esgotos sanitários, drenagem de águas pluviais e pavimentação; **10.**Acessibilidade a edificações: Norma NBR 9050/2015; **11.**Normas gerais de segurança e higiene do trabalho: Noções gerais, Equipamentos de Proteção Individual

FISCAL DE TRIBUTOS: 1. Direito Tributário: conceito, autonomia, natureza, objeto de estudo. 2. Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas (preços públicos); 3. O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; Espécies de tributos: Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Empréstimos compulsórios e contribuições sociais; 4.Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária; Impostos da União, impostos dos Estados e dos Municípios (Perfil constitucional, Fato gerador, Base de cálculo, contribuintes). 5. Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação; 6. Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória; 7. Responsabilidade tributária: Conceito, responsabilidade por substituição, Responsabilidade dos sucessões, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; 8.Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário (conceito, efeitos, formalização, características, espécies) exclusão do crédito tributário (isenção e anistia), suspensão do crédito tributário (impugnações, recursos, depósito integral do montante, moratória, parcelamento, liminares em ação judicial e tutela antecipada), extinção do crédito tributário (pagamento, compensação, remissão, transação, prescrição e decadência e demais modalidades de extinção, garantias e privilégios do crédito tributário; 9.Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões negativas. 10. Simples Nacional (Lei complementar nº 123, de 2006).

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

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL; BIOMÉDICO; CIRURGIÃO DENTISTA; ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; MÉDICO ESF; NUTRICIONISTA; 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.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS:

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; 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.

BIOMÉDICO:MÉTODOS INSTRUMENTAIS DE ANALISES: 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).

CIRURGIÃO DENTISTA: 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.

ENFERMEIRO: Lei do exercício profissional. Biossegurança. Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, do adolescente, do adulto, da mulher, do homem, do idoso (incluindo todas as condições clínicas e cirúrgicas). Semiologia e Semiotécnica. Política nacional de atenção às urgências. Rede de atenção à urgência. Protocolos de Suportes Avançados de Vida SAMU 192. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Biossegurança. Cuidados críticos de Enfermagem. O paciente pediátrico criticamente doente. O paciente idoso criticamente doente. Tomadas de decisão com uso do Processo de Enfermagem. Farmacologia aplicada à enfermagem. Política Nacional de Humanização. Fim de vida no cuidado crítico. Alívio da dor e promoção de conforto. Cuidados paliativos.

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.

NUTRICIONISTA: 1. Nutrição essencial: Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 2.Educação nutricional: Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meio e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3. Avaliação nutricional: Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. Técnica dietética: Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos, Seleção e preparo dos alimentos, Planejamento, execução avaliação de cardápios. 5. Higiene de alimentos: Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos, Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6. Nutrição e dietética: Recomendações nutricionais; Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7. Tecnologia de alimentos: Operações unitárias. Conservação de alimentos; Embalagem em alimentos; Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. 8. Nutrição em saúde pública: Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 9. Transtornos relacionados à nutrição: Sobrepeso e Obesidade. Desnutrição proteica – energética. 10. Dietoterapia: Suporte: nutricional ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas patologias. 11. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Legislação e Ética Profissional. 12.Recomendações nutricionais para a população em geral: Recomendações, Diretrizes dietéticas.13. Perfil Gerencial do Nutricionista em uma Unidade de Alimentação e Nutrição –UAN, Aspectos Organizacionais e Características das UAN. 14.Planejamento Físico e Funcional das UAN; Equipamentos e Utensílios para UAN. 15.Planejamento de Refeições; Gestão da Qualidade em UAN. 16. Princípios da Qualidade Aplicados as UAN; Pontos Chaves de Controle em UAN. 17. Gestão de Recursos Humanos Aplicados as UAN; Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho em UAN; Gestão Financeira e Controle de Custos de UAN. 18.Inovações Tecnológicas em UAN; Educação Nutricional Aplicada as UAN; Qualidade no Atendimento em UAN. 19.Pesquisas e Estudos em UAN. 20. Atualidades em Alimentação Coletiva.

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: ORIENTADOR EDUCACIONAL; PROFESSOR DE ARTES; PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO; PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I, PROFESSOR DE HISTÓRIA; PROFESSOR DE CIÊNCIAS; PROFESSOR DE MATEMÁTICA E SUPERVISOR ESCOLAR;

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).

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS:

ORIENTADOR EDUCACIONAL: Fundamentos históricos da Orientação Educacional. A função do orientador educacional no contexto da gestão democrática. Planejamento e Avaliação Escolar. O fracasso escolar. Alfabetização e letramento. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. Artigos 205 a 214 da Constituição da República Federativa do Brasil

PROFESSOR DE ARTES: : As artes visuais na Paraíba do século XX; 2019 - Ano Cultural Jackson do Pandeiro : 100 anos do Rei do Ritmo; A Semana de Arte Moderna Brasileira: legado e influências; A expedição francesa no Brasil colonial: influências e produção artística; A Literatura de Cordel no Brasil dos séculos XX e XXI; Jackson do Pandeiro na Literatura de Cordel: autores e produção no centenário do artista; A música popular paraibana e suas influências na produção musical nordestina e brasileira: de Antônio Barros, Jackson do Pandeiro, Sivuca, Zé Ramalho, Chico César a Elba Ramalho etc.; O Nordeste na poesia de Patativa do Assaré; Paraíba - Memória Cultural - o teatro paraibano no cenário local, regional e nacional.; Xilogravura: autores e obras na contemporaneidade; Zé Calixto dos 8 Baixos: importância e legado para a nova geração de sanfoneiros e tocadores de Fole de 8 Baixos; José Laurentino: vida e obra; Maria de Lourdes Nunes Ramalho: vida e obra; Bráulio Tavares e sua produção voltada à poesia popular; A importância das matrizes do forró para a identidade nordestina

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA: Função social do Ensino de Língua Portuguesa. Novas perspectivas no Ensino de Língua/linguagem, a partir da Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Concepções do Ensino de Língua/linguagem e suas implicações na prática pedagógica. Multimodalidades de linguagem. A interação verbal como lugar de produção de linguagens. O papel decisivo da diversidade de gêneros na construção do letramento escolar. Reflexões acerca da

produção textual. Reflexão acerca do ensino da gramática normativa. Relevância do Eixo Leitura para a compreensão e interpretação de textos, o desenvolvimento da fluência e o desenvolvimento do aprendizado. A variação linguística e a sua inserção no ensino de línguas. Multiletramentos na Escola. O papel do professor na Era Digital.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO: 1. Base Nacional Comum Curricular; 2. Sistemas de crenças, doutrinas, ideias e práticas religiosas; 3. Capitalismo e “espírito” na ética protestante; 4. Fundamentalismos nas tradições religiosas monoteístas; 5. O sagrado e o profano na experiência religiosa; 6. Monomito ou a jornada do herói; 7. Mitos: simbologia e seus significados; 8. Mitologias iorubas: contos dos orixás;

PROFESSOR DE ENSINO 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.

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 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 MATEMÁTICA: Teoria dos Conjuntos. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Problemas com frações. Critérios de divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Grandezas proporcionais. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos (aumentos, descontos e montante). Sistemas de medidas: Unidades de medidas de comprimento, tempo, área, massa e volume. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Expressões numéricas. Produtos notáveis. Equações e Inequações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações do 1º e do 2º grau. Equações e inequações modulares. Logaritmos. Funções: Domínio, imagem, construção e análise de gráficos, funções crescentes e decrescentes, funções injetoras, sobrejetoras e bijetoras, função composta e função inversa. Propriedades

das Funções Elementares: afins, quadráticas, modulares, exponenciais e logarítmicas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Geometria Plana: Ângulos, ângulos formados por paralelas e transversais, Teorema de Tales. Circunferência e Círculo, posições relativas entre circunferências e retas, ângulos no círculo. Polígonos: elementos e classificação, perímetro, diagonais, soma dos ângulos externos e internos. Estudo dos triângulos, congruência e semelhança de triângulos. Mediana, bissetriz, altura e mediatriz. Pontos notáveis de um triângulo: baricentro, incentro, circuncentro e ortocentro. Quadriláteros notáveis e propriedades. Áreas de figuras planas: área do retângulo, quadrado, paralelogramo, triângulo, trapézio, losango, polígono regular e do círculo. Polígono regular inscrito e circunscrito no círculo e apótema. Geometria Espacial: posições relativas entre retas e planos no espaço, paralelismo e perpendicularismo de retas e planos. Projeções ortogonais sobre um plano, distâncias geométricas e ângulos. Poliedros regulares, relação de Euler e Princípio de Cavalieri. 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.

SUPERVISOR ESCOLAR: O Supervisor Educacional e suas atribuições no trabalho escolar; Habilidades técnicas, gerenciais e humanas do Supervisor Educacional; Projeto Político Pedagógico; Planejamento Educacional; Sistemas de Avaliação Educacional; LDB Nº 9.394/96; Lei 11.274/2006; Lei 13.306/2016; A Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO DE GURINHÉM/PB**NÍVEL SUPERIOR**

Assistente Social: Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamentos, com acompanhamento, para rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Produção e análise de dados qualitativos e quantitativos; Elaborar documentos técnicos e prestar assessoramento técnico em sua área de seu conhecimento; Propor e realizar diagnósticos participativos bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar e coordenar projetos de interesse público; Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios eventuais; Organizar e realizar conferências; Coordenar e executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal. Monitorar, acompanhar e preencher os sistemas do Ministério do Desenvolvimento Social; Elaborar junto com Comissão formada o Plano Plurianual de Assistência Social; Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. 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 outra ordem e aplicar aos processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; Contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; Executar outras atribuições afins. Realizar abordagem de rua e/ou busca ativa em todo território; Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta; Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio a população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social; Realizar de atendimentos particularizados e visitas domiciliares; Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realizar atendimentos particularizados com as famílias referenciadas ao CRAS; - Realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realizar atendimentos particularizados com as famílias referenciadas e acompanhadas pelos CREAS; Participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar; Desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviços; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Mediar trabalhos com grupos; Acompanhar as crianças e adolescentes em situação prioritária do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Realizar atendimentos individuais e visitas domiciliares e institucionais; Mediar trabalhos com grupos; Acompanhar as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF) e do Benefício de Prestação Continuada (BPC); Elaborar relatórios de acompanhamento; Realizar o mapeamento do território, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais Políticas públicas no território de atuação;

Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Trabalhar em equipe interdisciplinar; Elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações da Política Nacional de Assistência Social; Exercer atividade de coordenação; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social e, privativamente: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social, assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, em matéria de Serviço Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social, planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da Administração ligadas à assistência social, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço; Executar outras atividades correlatas ao cargo; 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 outra ordem e aplicar aos processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à 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 comprometida 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 temáticas relacionadas à saúde; Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social; Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública, empresas e organizações da sociedade civil; Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social; Formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social; Favorecer a participação dos(as) usuários(as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público; Planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais nos Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Contribuir para viabilizar a participação dos(as) usuários(as) no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social; Estimular a organização coletiva e orientar(as) os usuários(as) e trabalhadores(as) da política de Assistência Social a constituir entidades representativas; Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos sócio-assistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação; Assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos; Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; Realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS; Exercer funções de direção e/ou coordenação nos CRAS, CREAS e Secretarias de Assistência Social; Fortalecer a

execução direta dos serviços sócio-assistenciais pelas prefeituras, governo do DF e governos estaduais, em suas áreas de abrangência; Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados; Participar nos Conselhos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social na condição de conselheiro(a); Atuar nos Conselhos de Assistência Social na condição de secretário(a) executivo(a); Prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários(as) e trabalhadores(as); Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as); Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as); Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as); Supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Serviço Social.

Biomédico: Manipular insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos; 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; Fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Coordenar, executar e acompanhar as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente; Fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos; Analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento; Supervisionar e/ou executar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório; Utilizar técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico; Assumir a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Cirurgião Dentista: Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas

que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Enfermeiro: Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Planejar, organizar a coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de Enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; Prestar assistência de enfermagem; Participar de programas de educação visando à melhoria de saúde da população; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; executar outras tarefas correlatas.

Farmacêutico: Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente; Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica; Estabelecer processo adequado de comunicação com pacientes, cuidadores, família, equipe de saúde e sociedade, incluindo a utilização dos meios de comunicação de massa; Fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde; Informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde; Desenvolver e participar de programas educativos para grupos de pacientes; Elaborar materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados; Atuar no processo de formação e desenvolvimento profissional de farmacêuticos; Desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área da saúde; implantar, monitorar, avaliar e emitir relatórios de dados dos programas federais existentes como HORUS e Banco de preços em saúde; outras atividades afins.

Professor Ensino Religioso: Participar da elaboração e da avaliação da proposta didático-pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir os planos de trabalhos, segundo a proposta didático pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer as estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; colaborar com as ações de articulações da escola com as famílias e a comunidade.

Professor Artes: Participar da elaboração e da avaliação da proposta didático-pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir os planos de trabalhos, segundo a proposta didático pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer as estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas, além de participar

integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; colaborar com as ações de articulações da escola com as famílias e a comunidade.

Professor Matemática: Participar da elaboração e da avaliação da proposta didático-pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir os planos de trabalhos, segundo a proposta didático pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer as estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; colaborar com as ações de articulações da escola com as famílias e a comunidade.

Professor Ciências: Participar da elaboração e da avaliação da proposta didático-pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir os planos de trabalhos, segundo a proposta didático pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer as estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; colaborar com as ações de articulações da escola com as famílias e a comunidade.

Professor História: Participar da elaboração e da avaliação da proposta didático-pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir os planos de trabalhos, segundo a proposta didático pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer as estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; colaborar com as ações de articulações da escola com as famílias e a comunidade.

Professor Português: Participar da elaboração e da avaliação da proposta didático-pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir os planos de trabalhos, segundo a proposta didático pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer as estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; colaborar com as ações de articulações da escola com as famílias e a comunidade.

Professor Ensino Fundamental I: Participar da elaboração e da avaliação da proposta didático-pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir os planos de trabalhos, segundo a proposta didático pedagógica do estabelecimento escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer as estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; colaborar com as ações de articulações da escola com as famílias e a comunidade.

Supervisor Educacional: Participar da elaboração e da avaliação da proposta didático-pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir os planos de trabalhos, segundo a proposta didático pedagógica do estabelecimento escolar; coordenar o processo de planejamento, orientar e acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvidos nos estabelecimentos de ensino; colaborar com as ações de articulações da escola com as famílias e a comunidade.

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; Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e seguimentos sociais nacionais, culturais e intra e interculturais; Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança; Desenvolver com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos e pessoal administrativo) atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente; Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; Promover atendimento clínico a pacientes com necessidades de ajuda no campo da psicologia; Acolher famílias, participar de visitas domiciliares; desenvolver e coordenar oficinas; realizar atendimentos individuais de caráter emergencial com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de serviço; Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe; desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial; Buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade; participar de reuniões, estudo de caso, planejamento com a equipe e usuários; participação nos eventos promovidos no município; Realizar campanhas de mobilização no âmbito da assistência social; Realizar e participar de ações intersetoriais; Participar, coordenar, orientar Conferências Municipais, Estaduais e Nacionais; Ouvir, acompanhar e orientar indivíduos e famílias em situações já comprovadas de risco; Promover grupos de apoio com o objetivo de acolher os usuários vítimas de violência, participar de reuniões, estudo de caso, planejamento com a equipe e usuários; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais de adaptação social; Avaliar comportamento individual, grupal e institucional; Aprofundar o conhecimento das características individuais, das situações e problemas; Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo; Realizar o atendimento psicológico comunitário e individual em escolas, postos de saúde, creches, e demais locais designados pela administração; Atuar em programas de orientação educacional e profissional; Exercer outras atividades correlatas conforme determinação das normas que regulamentam a profissão. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; Proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; Fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando -as para escolas ou classes especiais; Formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; Realizar pesquisas psicopedagógicas; Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; Realizar perícias e elaborar pareceres; Prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; Manter atualizado o prontuário de casos estudados; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de

treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções; Providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos; Efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado; Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; Participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino; Atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional e demais setores municipais;

Orientador Educacional: Participar da elaboração e da avaliação da proposta didático-pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir os planos de trabalhos, segundo a proposta didático pedagógica do estabelecimento escolar; desenvolver ações voltadas a integração dos alunos no processo educativo desenvolvido nos estabelecimentos de ensino; colaborar com as ações de articulações das escolas com as famílias e a comunidade.

Médico ESF: realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.

Nutricionista: Atuar nos programas de saúde nutricional e combate à desnutrição do município; Atuar no atendimento de pessoas com obesidade; Realizar atividades de orientação nutricional em escolas, creches, postos de saúde, órgãos públicos e associações civis; Orientar; Realizar as demais atividades atinentes ao cargo conforme regulamentação da profissão; Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (Órgãos da Administração Municipal) e em consonância com os parâmetros definidos nas instruções normativas dos programas municipais, estaduais e federais; planejar, elaborar, acompanhar e avaliar e efetiva aplicação dos cardápios propostos à clientela, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais observando a adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos . Planejar, coordenar e supervisionar serviços e/ou programas de nutrição, educação alimentar em saúde pública e outros similares, através do Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF), analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população ou de grupos desta.

NÍVEL MÉDIO

Agente Administrativo: Desenvolver dentro de cada setor as atribuições referentes a sua função. Manter documentos arquivados e organizados. Controlar das rotinas de cada setor. Executar, acompanhar e desenvolver rotinas tais como: registros, arquivos e controles, procedimentos administrativos, além de realizar tarefas de apoio as chefias. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. 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 da lei, regulamentos, portarias e normas gerais; Redigir ofícios, ordens de serviço e/ou outros; Executar trabalhos de digitação e datilografia e anotações nos registros funcionais dos servidores; 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; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Organizar as fichas cadastrais, fazer as fichas e encaminhar aos setores corretos; Atendimento telefônico; Prestar serviços de digitação; Conferir documentos e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa no setor de trabalho; Prestar serviços de atendimento e recepção ao público; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Datilografar e/ou digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Arquivar processos, leis, publicações, licitações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos

de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; Informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; Atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; Receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; Coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; Receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico, odontológico em ambulatorios, postos de saúde ou hospitais; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário; Executar outras atribuições afins. Desenvolver dentro de cada setor as atribuições referentes a sua função. Manter documentos arquivados e organizados. Controle das rotinas de cada setor. Digitação. Executar, acompanhar e desenvolver rotinas tais como: registros, arquivos e controles, procedimentos administrativos, além de realizar tarefas de apoio as chefias. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.; Preenchimento e marcação de atendimentos; Organizar a triagem dos que buscam o atendimento; Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato;

Agente Comunitário de Saúde: Tem como atribuições o exercício de atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do Município bem como: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio- cultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periodicamente para monitorar a situação de risco à família; e participar de ações que fortaleçam o elo entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

Auxiliar de Farmácia: Elaborar e separar as solicitações das diversas Unidades de Saúde, dando baixa em suas respectivas fichas; digitar no sistema a atualização de entradas e saídas de medicamentos; requisitar, receber, separar, conferir, armazenar e encaminhar corretamente os medicamentos e produtos correlatos; efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; participar de programas de educação continuada; cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos; desempenhar tarefas afins.

Auxiliar em Saúde Bucal: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de

produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Cuidador: Desenvolver atividades dentro da escola com alunos portadores de necessidades especiais ; auxiliar alunos portadores de necessidades especiais ; permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula ; auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades com alunos portadores de necessidades especiais ; acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas; ajudar os alunos com necessidades especiais as e alimentar ; zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da unidade escolar e acompanhá-lo que os pais ou responsável venha buscá-lo ; acompanhar e auxiliar a/aluno com deficiências e ver a mente com prometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma; atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da unidade escolar; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada ; auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; auxiliar na locomoção ; realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa ; comunicar à direção da unidade escolar sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola; auxiliar o educando nas atividades diárias da vida prática, cuidados com higiene, alimentação , organização e acompanhá-lo na locomoção pelas dependências da escola; auxiliar o educando nas suas necessidades fisiológicas e, caso este possua autonomia para se higienizar sozinho , estar presente e supervisionar suas ações , garantindo que este esteja sempre limpo; colocar em prática as orientações dos profissionais especializados; garantir a segurança e participação do indivíduo no ambiente escolar, assegurando as adaptações e o atendimento às suas necessidades; permanecer junto ao aluno durante a entrada e saída da escola, orientando e conduzindo-o ao seu grupo da turma; facilitar a inclusão do aluno na sala de aula, acompanhando o trabalho cooperativo; manter-se sempre junto ao aluno e ao professor na sala de aula, cumprindo dentro do possível, a rotina pedagógica - e auxiliando no cumprimento das tarefas escolares; ler e escrever pelo aluno em caso de sua impossibilidade em fazê-lo por si mesmo ; cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela unidade escolar e a direção superior da SEDUC; manter conduta, dentro e fora da unidade escolar, compatível com o seu cargo ; atender as orientações do Professor e do Especialista em Educação referente a questões comportamentais , desenvolvimento cognitivo , social, afetivo e educacional, auxiliando na superação das dificuldades apresentadas pelo educando ; desempenhar outras atividades afins ao cargo .

Eletricista: Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, projetos, esquemas, especificações e informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; - ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectares e material isolante, para completar a tarefa de instalação; testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes para devolver à instalação elétrica condições

normais de funcionamento; executar trabalhos inerentes a toda rede elétrica; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos máquinas e equipamentos utilizados; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; auxiliar na montagem e desmontagem das decorações, feiras livres e eventos culturais realizados pelo município; executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; Atender a demanda de todos os órgãos públicos municipais.

Fiscal de Obras : Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de “habite-se”; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem promovidas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamento dos serviços executados.

Fiscal de Tributos: Atender e orientar os contribuintes; lançar, retificar, rever ou alterar o lançamento dos tributos; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou a fraude no pagamento dos tributos.

Técnico de Enfermagem: Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas; Administrar sangue e plasma, controlar pressão venosa; Monitorar a aplicar respiradores artificiais; Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva de higiene pessoal aos pacientes; Aplicar gasoterapia, instalações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos; Fazer curativos, imunizações, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos de emergências; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento; Prestar cuidados no post-mortem como enfeixamento e tamponamento, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreção e melhorar a aparência do cadáver; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento das unidades de saúde; No nível de suas

competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico, bem como de gestantes e crianças para imunização; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência da unidade de saúde em que estiver lotado, garantindo o controle de infecções; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes da unidade de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; Preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinada pelos superiores hierárquicos.

NÍVEL FUNDAMENTAL

Auxiliar de Serviços Gerais: Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias fundações públicas, etc.; realizando trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias e demais dependências da repartição onde presta serviços, tais como: salas, refeitórios, banheiros, cozinhas, copas, consultórios, pátios, pisos, terraços, ruas, praças, etc., remover pó, lavar vidros e janelas, varrer, lavar chão, espanar, encerar e lustrar as dependências dos utensílios e instalações diversas mantendo as condições de higiene e conservação; Polir objetos, peças e placas metálicas; utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante, alvejante e vassoura para execução de suas tarefas; Coletar o lixo em embalagem adequada; Repor papel higiênico, toalhas e sabonetes; lavar a roupa de cama do berçário, hospitais, postos de saúde, toalhas de banho, rosto e a roupas das crianças; Limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; janelas, portas, móveis, atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Auxiliar no atendimento das cantinas escolares; Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins e utensílios diversos; Preparar e servir café, chá, água, etc, servindo-o quando solicitado; Executar tarefas de zelo, limpeza pública em geral; Manutenção de obras e outros serviços públicos; Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; Proceder a abertura e fechamento de valas e fossas, serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de áreas e logradouros públicos; por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de grama; Executar serviços de desobstrução e limpeza de rede de água pluvial; Executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho; Executar atividades auxiliares relacionadas com a construção civil, eletricidade e comunicação; Atuar como servente e operário na execução de obras e projetos; Retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; Transportar materiais empregando, se necessário, carrinho de mão ou afins, espalhando com pá, cascalho e outros; Efetuar manutenção de câmaras frigoríficas, quanto a sua limpeza e conservação, deixando-a em condições de uso; Executar trabalhos de carregamento e descarregamento de mercadorias e afins, auxiliar no transporte de materiais e equipamentos utilizados no expediente; Controlar a entrada e saída de pessoas aos recintos sob sua guarda; Revistar volumes e impedir a saída de material sem a devida autorização; Fazer ronda no órgão que esteja sob sua guarda, fiscalizando dependências internas, desligando luzes, fechando torneiras e outras eventualidades; Zelar pela ordem e segurança das áreas sob sua responsabilidade; Manter sob sua guarda as chaves das dependências do órgão; Zelar pelo controle do abastecimento de água, abrindo e fechando registros em redes de distribuição; Impedir à noite a entrada de elementos estranhos, no prédio sob sua guarda; Zelar pela limpeza e pela conservação de veículos, máquinas ou equipamentos em áreas sob sua responsabilidade; Zelar pelo patrimônio da entidade sob sua guarda; Auxiliar no abastecimento d'água da zona rural, seguindo orientação da chefia; Desobstruir e restaurar rede de esgoto e galerias nos locais determinados; Verificar necessidades de reparos no local de trabalho, comunicando à chefia para solicitar o conserto e/ou manutenção; Transportar equipamentos; efetuar a limpeza de equipamentos; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. Exercer todas as atividades auxiliares manuais gerais; Auxiliar nos serviços de pavimentação; Auxiliar nos

serviços de topografia e nivelamento; Auxiliar em serviços de pintura; Auxiliar de pedreiro e carpinteiro; Cumprir mandando internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes; Prestar serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas pelo superior hierárquico; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho e atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros da merenda escolar, bem como na higienização da cozinha; Responsabilizar-se pelo preparo dos alimentos servidos na merenda escolar; Participar das reuniões durante o horário de trabalho, quando convocado; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas, relacionadas com o seu serviço; Zelar pela aparência pessoal mantendo-se sempre limpo e com uniforme completo; Auxiliar nos trabalhos de almoxarifado, carga e descarga de materiais; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;

Gari: Efetuar a limpeza nas vias públicas; Trabalhar no setor de infraestrutura do município; Trabalhar na limpeza pública, varrimento de ruas, coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável, acompanhar no transporte a retirada do lixo; 4 – Limpeza das “bocas de lobo” capinas e córregos; Conservação e Pintura dos meios fios.

Motorista AB: Dirigir automóveis, camionetes, motos 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.

Motorista D: Dirigir e conservar automóveis e camionetes da frota municipal, de transporte de pessoas e matérias; Realizar serviços de transportes e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externo junto a estabelecimentos e repartições diversas; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de urgência; Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; Providenciar o abastecimento, água e lubrificante; Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos ; Conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

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.

Tratorista: 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 trator esteira; Executar trabalhos de movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; Operar máquinas acionando os comandos de marcha, direção; 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.

Vigia: Recepcionar o público e atuar para a manutenção da boa ordem no atendimento aos munícipes, bem como nas sessões, reuniões e demais eventos; executar a verificação das dependências, nos locais e horários designados pelo superior imediato; agir com respeito, cordialidade, postura e comportamento condizentes com o decoro da função; chegar com pontualidade para abertura de portões e/ou portas, comunicando ao superior hierárquico eventuais anormalidades encontradas no local; tomar conhecimento, com antecedência, da escala de serviço e das instruções existentes; zelar pelo material, instalações, mobiliário e outros bens da unidade; agir prontamente na ocorrência de fato anormal, como arrombamentos de portas e janelas, incêndio e/ou desordens internas; fazer o controle das chaves do prédio, conforme determinação da chefia imediata; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes, Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

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 Concurso Públicos da Universidade Estadual da Paraíba

Nos termos do artigo 4º da Lei Estadual nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu, _____ (nome civil do interessado), enquanto pessoa transgênero/travesti/transexual, portadora da Cédula de Identidade nº _____ e inscrita no CPF sob o nº _____, solicito ser tratada através do meu nome social “ _____ ” (indicação do nome social), durante a realização das fases do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Gurinhém, conforme subitem 25.2, item 25, capítulo III, do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2019 – PMG/PB.

Campina Grande, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do interessado