



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOLEDADE
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 007/2016 – PMS/PB

**RETIFICAÇÃO PARA O CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS DO EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 – PMS/PB,
Cumprindo Ordem Judicial**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOLEDADE, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, no período de **10h do dia 25 de abril até as 23h:59min do dia 13 de maio de 2016**, as inscrições do **Concurso Público** destinado ao provimento dos cargos na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE**, proveniente de vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE** e das que forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo os mesmos regidos pelas **LEIS MUNICIPAIS** nº 482/2008, de 29 de dezembro de 2008; nº 538/2011, de 24 de janeiro de 2011; nº 679/2015, de 09 de abril de 2015 e demais legislações pertinentes, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré-requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário base inicial especificados neste Edital. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da Secretária de Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE**, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de **Soledade** em exercício.
2. A execução do referido Concurso será de responsabilidade da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS – CPCON, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE**.
3. O Concurso será realizado em três fases:
Primeira Fase:
 - Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
Segunda Fase:
 - Prova de Títulos de caráter classificatório, PARA TODOS OS CARGOS DO MAGISTÉRIO.
 - Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO e ELETRICISTA.**
Terceira Fase:
 - Curso Introdutório de Formação Continuada, para o cargo de Agente de Endemias, requisito este previsto na Lei Federal nº 11.350, art. 7º
4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento das vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE**, distribuídas conforme disposto no Capítulo II deste Edital.
5. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, nomeada pelo(a) Prefeito(a) do **MUNICÍPIO DE SOLEDADE**, através da **Portaria Nº 027/2016, de 27 de janeiro de 2016**, composta por membros pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura.
6. Compete à Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.
7. O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.
8. As atribuições dos cargos, constantes no Capítulo II, constam no **ANEXO II** deste Edital.

II – DOS CARGOS

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

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Auxiliar de Obras	01	-	Nível Fundamental Incompleto	44 horas semanais	880,00
02	Auxiliar de Serviços Gerais (Urbana)	17	02	Nível Fundamental Incompleto	44 horas semanais	880,00
03	Auxiliar de Serviços Gerais (Rural)	05	-	Nível Fundamental Incompleto	44 horas semanais	880,00
04	Coveiro	02	-	Nível Fundamental Incompleto	44 horas semanais	880,00
05	Gari	08	02	Nível Fundamental Incompleto	44 horas semanais	880,00
06	Merendeira (Rural)	01	-	Nível Fundamental Incompleto	44 horas semanais	880,00
07	Merendeira (Urbana)	01	-	Nível Fundamental Incompleto	44 horas semanais	880,00
08	Motorista Categoria D/E	01	-	Nível Fundamental Incompleto + CNH D ou CNH E	44 horas semanais	880,00 + gratificação
09	Operador de Máquinas Pesadas	04	-	Nível Fundamental Incompleto + Curso em Operação de Máquinas Pesadas + CNH D ou CNH E	44 horas semanais	880,00 + gratificação
10	Pedreiro	04	-	Nível Fundamental Incompleto	44 horas semanais	880,00 + gratificação

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Agente de Endemias	03	-	Nível Fundamental Completo + aprovação em curso de formação inicial para Agente de Endemias	40 horas semanais	1.014,00
02	Eletricista	01	-	Nível Fundamental Completo + Curso de Eletricista	44 horas semanais	880,00 + gratificação

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
----	--------	-----------------------------	-------------------------------------	-----------------------------	---------------------	-------------------

			ESPECIAIS			
01	Agente Comunitário de Saúde	01	-	Nível Médio Completo	40 horas semanais	1.014,00
02	Assistente Administrativo	08	02	Nível Médio Completo	40 horas semanais	880,00
03	Auxiliar de Consultório Dentário (PSF)	04	-	Nível Médio Completo + Habilitação (CRO)	40 horas semanais	880,00
04	Fiscal de Obras e Posturas Municipais	03	-	Nível Médio Completo	40 horas semanais	880,00
05	Fiscal de Tributos	02	-	Nível Médio Completo	40 horas semanais	880,00
06	Guarda Municipal (Feminino)	02	-	Nível Médio Completo	40 horas semanais	880,00
07	Guarda Municipal (Masculino)	03	-	Nível Médio Completo	40 horas semanais	880,00
08	Técnico em Prótese Dentária	01	-	Nível Médio Completo + Curso Técnico de Prótese Dentária com Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	1.000,00
09	Técnico em Segurança do Trabalho	01	-	Nível Médio Completo + Curso Técnico em Segurança do Trabalho com Registro no Conselho de Classe Específico.	20 horas semanais	1.000,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Assistente Social	01	-	Nível Superior em Serviço Social com Registro no Conselho de Classe Específico	30 horas semanais	2.266,00
02	Analista de Controle Interno	01	-	Nível Superior em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administrador, Direito ou Engenharia Civil, com Registro nos Respektivos Conselhos.	40 horas semanais	1.500,00
03	Enfermeiro Plantonista (Hospital)	04	-	Nível Superior em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe Específico	40 horas semanais	400,00 por plantão de 24horas
04	Enfermeiro Plantonista (SAMU)	02	-	Nível Superior em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe Específico	40 horas semanais	400,00 por plantão de 24horas
05	Enfermeiro (PSF)	02	-	Nível Superior em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe Específico	40 horas semanais	2.310,00
06	Farmacêutico	01	-	Nível Superior em Farmácia com Registro no Conselho de Classe Específico	20 horas semanais	1.019,00 + Gratificação
07	Fisioterapeuta	01	-	Nível Superior em Fisioterapia com Registro no Conselho de Classe Específico.	20 horas semanais	2.625,00
08	Médico Pediatra	01	-	Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho de Classe Específico + Especialização	20 horas semanais	3.000,00

				em Pediatria		
09	Médico Plantonista (Hospital)	02	-	Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho de Classe Específico	24 horas semanais	1. 400,00 por plantão de 24hs
10	Médico (PSF)	02	-	Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho de Classe Específico	40 horas semanais	7. 200,00
11	Médico Ginecologista	01	-	Nível Superior em Medicina com Registro no Conselho de Classe Específico + Especialização em Ginecologista	20 horas semanais	3.000,00
12	Nutricionista	01	-	Nível Superior em Nutrição com Registro no Conselho de Classe Específico	20 horas semanais	2.420,00
13	Odontólogo (PSF)	03	-	Nível Superior em Odontologia com Registro no Conselho de Classe Específico	40 horas semanais	2.310,00
14	Orientador Educacional	01	-	Nível Superior de graduação em Pedagogia + Pós-Graduação em Orientação Escolar	25 horas semanais	2.002,17
15	Pedagogo (Rural)	04	-	Nível Superior de graduação em Pedagogia	25 horas semanais	2.002,17
16	Pedagogo (Urbana)	08	02	Nível Superior de graduação em Pedagogia	25 horas semanais	2.002,17
17	Pedagogo Hab. Educação Infantil (Urbana)	01	-	Nível Superior de graduação em Pedagogia + Pós-Graduação em Educação Infantil	25 horas semanais	2.002,17
18	Pedagogo Hab. Educação Infantil (Rural)	01	-	Nível Superior de graduação em Pedagogia + Pós-Graduação em Educação Infantil	25 horas semanais	2.002,17
19	Pedagogo Hab. Sala de Recursos	01	-	Nível Superior de graduação em Pedagogia + Habilitação em Educação Especial	25 horas semanais	2.002,17
20	Professor de Artes	01	-	Nível Superior com Licenciatura em Artes + Curso na Área Específica	25 horas semanais	2.002,17
21	Professor de Matemática	01	-	Nível Superior com Licenciatura em Matemática	25 horas semanais	2.002,17
22	Professor de Português	01	-	Nível Superior com Licenciatura em Letras	25 horas semanais	2.002,17
23	Psicólogo	01	-	Nível Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe Específico	40 horas semanais	2.266,00
24	Psicólogo Educacional	01	-	Nível Superior em Psicologia com Especialização na Área de Educação + Registro no Conselho de Classe Específico	25 horas semanais	2.002,17
25	Supervisor Educacional	01	-	Nível Superior de graduação em Pedagogia + Pós-Graduação em Supervisão Escolar	25 horas semanais	2.002,17

3. No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de Pessoas com Necessidades Especiais.
4. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE**, fornecimento de transporte, ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Concurso Público.
5. A habilitação e 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 irreversível.
 - 5.1. Será condição indispensável à realização da Prova Prática, nos cargos de **Motorista, Operador de Máquinas Pesadas**, a apresentação da habilitação necessária, antes da realização da referida prova.

III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará a ciência e a 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.
3. As inscrições ficam abertas por meio da **internet** a partir das **10h do dia 25 de abril até as 23h:59min do dia 13 de maio de 2016 (horário local)**.
4. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.
5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
 - 5.1. Acessar o endereço eletrônico: **<http://cpcon.uepb.edu.br>**;
 - 5.2. Realizar a leitura do respectivo Edital;
 - 5.3. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - 5.4. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição;
 - 5.5. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
6. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
 - 6.1. Cargos de Nível Fundamental (Completo e Incompleto): **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**;
 - 6.2. Cargos de Nível Médio/Técnico: **R\$ 70,00 (setenta reais)**;
 - 6.3. Cargos de Nível Superior: **R\$ 90,00 (noventa reais)**.
7. O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.
8. O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **14 de maio de 2016**.
9. A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.
10. **O candidato poderá realizar mais de uma inscrição desde que sejam em cargos de níveis diferentes e horários distintos.**
11. 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.
12. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
13. As inscrições homologadas serão divulgadas na página da **CPCON**, **<http://cpcon.uepb.edu.br>** no dia **18 de maio de 2016**.
14. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
15. 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.
16. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.
17. 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.
18. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.
19. 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.
20. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE** e a **CPCON**, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Concurso.
21. O candidato que **não possui necessidades especiais**, que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la por meio de declaração informando os recursos especiais necessários, até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex à **CPCON** – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

UEPB – Universidade Estadual Da Paraíba
CPCON – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

- 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;
- 21.3. A candidata que tem necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

- 21.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de duração da prova da candidata.
22. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
23. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
24. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste edital.

IV – DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei Federal nº. 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Os candidatos com necessidades especiais 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.
4. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
5. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do **Capítulo II** para candidatos com necessidades especiais.
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 necessidades especiais.
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 o 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.
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 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 deverão ser requeridos por escrito, durante o período de inscrições, via SEDEX, à **CPCON** – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

UEPB – Universidade Estadual Da Paraíba
CPCON – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

14. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
15. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, possuir alguma deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
16. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX à **CPCON** – Comissão Permanente de Concursos, no endereço citado no item 13, 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 às Pessoas com Necessidades Especiais (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, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE**, 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 Necessidades Especiais (PNE) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso 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 Necessidades Especiais (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 SOLEDADE** todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina a Lei Estadual de número 7.716 de 28 de dezembro de 2004 e 8.483 de 09 de janeiro de 2008.
2. Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (Internet) no site: <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir das **10h do dia 25 de abril até as 23h:59min do dia 29 de abril de 2016**, 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, deverá encaminhar para a **CPCON** os seguintes documentos:
 - a. Cópia da Carteira de Identidade (RG);
 - b. Cópia do CPF;
 - c. Declaração do órgão competente com datas das doações.
4. Os documentos referidos no item anterior deverão ser encaminhados para a **CPCON**, exclusivamente pelos CORREIOS, via SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até o **dia 29 de abril de 2016**, devendo constar no envelope:

UEPB – Universidade Estadual Da Paraíba
CPCON – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

5. Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via Internet.
6. As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - a. deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
 - b. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.
8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro 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 **04 de maio de 2016**.
13. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido**, terá sua inscrição validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. Em seguida, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição para efetivação da matrícula, 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 **06 de maio de 2016**.
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 **09 de maio de 2016**.
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 **14 de maio de 2016**.
17. O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

VI – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

1. Prazo para o candidato solicitar isenção da taxa de inscrição: **10h do dia 25 de abril até as 23h:59min do dia 29 de abril de 2016 (horário local)**.
2. Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição: **29 de abril de 2016**.
3. Período das Inscrições: a partir das **10h do dia 25 de abril até as 23h:59min do dia 13 de maio de 2016 (horário local)**.
4. Período de solicitação para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova: das **10h do dia 25 de abril até as 23h:59min do dia 13 de maio de 2016 (horário local)**.
5. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais: **25 de abril até o dia 13 de maio de 2016**.
6. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **25 de abril até o dia 13 de maio de 2016**.
7. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: **04 de maio de 2016**.
8. Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: do dia **05 de maio até o dia 06 de maio de 2016**.
9. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**: **09 de maio de 2016**.
10. Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **14 de maio de 2016**.
11. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos Requerimentos para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais; e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva: **18 de maio de 2016**.
12. Divulgação da Relação dos Candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **18 de maio de 2016**.
13. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **18 de maio de 2016**.
14. Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos dos requerimentos para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de necessidades especiais; e aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva: **do dia 19 de maio até o dia 20 de maio de 2016**.
15. Prazo para recebimento dos recursos quanto a divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **do dia 19 de maio até o dia 20 de maio de 2016**.
16. Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **do dia 19 de maio até o dia 20 de maio de 2016**.
17. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos Requerimentos para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais; e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva, **APÓS RECURSOS**: **23 de maio de 2016**.
18. Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado, **APÓS RECURSO**: **23 de maio de 2016**.
19. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas, **APÓS RECURSOS**: **23 de maio de 2016**.
20. 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 **30 de maio de 2016**.
21. Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA**: **05 de junho de 2016**.
22. Divulgação do Gabarito Provisório: **05 de junho de 2016**, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.

23. Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **06 de junho até o dia 07 de junho de 2016.**
24. Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito definitivo: **17 de junho de 2016.**
25. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Motoristas, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Eletricista: **17 de junho de 2016.**
26. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA DE TÍTULOS: 17 de junho de 2016.**
27. Período de recebimento dos Títulos para os cargos de Magistério: **20 de junho a 21 de junho de 2016.**
28. Realização da **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Eletricista: **26 de junho de 2016.**
29. Divulgação do Resultado Preliminar da **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Eletricista: **28 de junho de 2016.**
30. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da **PROVA PRÁTICA** para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Eletricista: **29 e 30 de junho de 2016.**
31. Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos: **04 de julho de 2016.**
32. Prazo de recebimento de recursos quanto Resultado Preliminar da Prova de Títulos: **05 de julho a 06 de julho de 2016.**
33. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova de Títulos: **08 de julho de 2016.**
34. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da **PROVA PRÁTICA** para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Eletricista, **APÓS RECURSOS: 08 de julho de 2016.**
35. Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público: **11 de julho de 2016.**
36. **Divulgação e publicação do Resultado Final do cargo de Agente de Endemias : 07 de novembro de 2016**

VII – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Obras • Auxiliar de Serviços Gerais (Urbana) • Auxiliar de Serviços Gerais (Rural) • Coveiro • Gari • Merendeira (Rural) • Merendeira (Urbana) • Motorista categoria D/E • Operador de Máquinas Pesadas • Pedreiro 	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Agente de Endemias • Eletricista 	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Agente Comunitário de Saúde • Assistente Administrativo • Auxiliar de Consultório Dentário (PSF) 	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório

<ul style="list-style-type: none"> Fiscal de Obras e Posturas Municipais Fiscal de Tributos Guarda Municipal (Feminino) Guarda Municipal (Masculino) Técnico em Prótese Dentária Técnico em Segurança do Trabalho 		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 Analista de Controle Interno Enfermeiro Plantonista (Hospital) Enfermeiro Plantonista (SAMU) Enfermeiro (PSF) Farmacêutico Fisioterapeuta Médico Pediatra Médico Plantonista (Hospital) Médico PSF Médico Ginecologista Nutricionista Odontólogo (PSF) Orientador Educacional Pedagogo (Rural) Pedagogo (Urbana) Pedagogo Hab. Educação Infantil (Urbana) Pedagogo Hab. Educação Infantil (Rural) Pedagogo Hab. Sala de Recursos Professor de Artes Professor de Matemática Professor de Português Psicólogo Psicólogo Educacional Supervisor Educacional 	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

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

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

n = número de provas realizadas.

λ = pontuação obtida.

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

- 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 de Assistente Administrativo, a prova de informática tem 10 questões, logo $\frac{1020}{10} = 102$ que é o valor de cada questão.
- 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.
- 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://cpccon.uepb.edu.br>.
- A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **05 de junho de 2016**, na cidade de Soledade – 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, no período da TARDE para candidatos de nível médio, **no horário das 14h00min às 18h00min** (horário local).
- No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas.
- O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 2 (duas) horas, será eliminado do Concurso Público.
- A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a CPCON reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo,**

entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde dependendo da quantidade de inscritos.

11. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.
12. 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 **30 de maio de 2016**.
13. 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.
14. A **CPCON** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
15. 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.
16. 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 setembro de 1997.
 - 16.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 16.2 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.
 - 16.3 Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.
17. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
18. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 18.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 18.2 O não comparecimento à prova, qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
19. 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.
20. 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.
21. 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.**
22. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
23. 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 Folha Resposta reserva e comunicar ao fiscal de sala onde realiza a prova, para anotação em Ata de Sala, sendo excluído do concurso o candidato que caso assim não proceda. Não se aceitando recursos posteriormente sobre os casos citados acima.
24. 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.
 - 24.1 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.
 - 24.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 24.3 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.
25. 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.
26. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
27. 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.
28. Será **excluído do Concurso Público** o candidato que:
 - 28.1 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - 28.2 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 28.3 não apresentar documento que bem o identifique;
 - 28.4 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - 28.5 ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
 - 28.6 for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
 - 28.7 estiver portando no local de prova 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;

- 28.8 O candidato que se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, óculos escuros e bolsas no interior da sala a qual está sendo aplicada a prova;
- 28.9 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, **exceto** no comprovante de inscrição ou na etiqueta onde se encontram anotados os seus dados pessoais;
- 28.10 estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 28.11 lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 28.12 não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;
- 28.13 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
29. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer equipamento eletrônico como os indicados na alínea “**28.7**”, nem relógio de qualquer tipo.
30. Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:
- 30.1 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;
- 30.2 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;
- 30.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
- 30.4 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
- 30.5 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a **CPCON** não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da **CPCON** <http://cpcon.uepb.edu.br>;
- 30.6 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;
- 30.7 A **CPCON** divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;
- 30.8 O Gabarito Oficial será divulgado no **dia 17 de junho de 2016** pela **CPCON** no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
31. Será eliminado do concurso, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **500,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas**.
32. 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.
33. 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.
34. Aos portadores de necessidades especiais serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

- Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos aos cargos de Professor, habilitados nas Provas Objetivas, que forem classificados e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos.
- 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 500,00 (Quinhentos) 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 Soledade julgue necessário.
- Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à **CPCON**, por SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até **21 de junho de 2016**, devendo constar no envelope:

UEPB – Universidade Estadual Da Paraíba
CPCON – Comissão Permanente de Concursos
 Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
 CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

- 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.
- Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
- 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.
- As certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
- A nota máxima do Prova de Títulos é de 200,0 pontos.
- A nota do Prova de Títulos será somada com o Resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 1.220,00 pontos.
- 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 500,00 (quinhentos) pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela **CPCON**.
- A Prova de Títulos será avaliada, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTOS
Doutorado (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	100,0
Mestrado (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	50,0
Especialização (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	25,0
Efetivo exercício profissional na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo (05 pontos por ano de exercício).	-	05	25,0

IX – DA PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática será realizada na cidade de Soledade - PB, ou em algum Município vizinho. Os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas, Motorista, Pedreiro e Eletricista** deverão ficar atentos ao Edital de Convocação a ser publicado no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br> e no Diário Oficial do Município de Soledade.
 - 1.1. **A CPCON reserva-se o direito de realizar em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, no dia 26 de junho de 2016, 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.
 - 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 17 de junho de 2016**, 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 500,00 (quinhentos) 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 SOLEDADE**, observando o prazo de validade do Concurso.
3. Os candidatos inscritos como Pessoas com Necessidades Especiais e aprovados no Concurso, serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.12, 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 Operador de Máquinas Pesadas e Motorista.
4. O Candidato à vaga de **Operador de Máquinas Pesadas, Motorista**, deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original e 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. O Candidato à vaga de **Pedreiro e Eletricista** deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.
6. A Prova Prática de Direção Veicular, **Operador de Máquinas Pesadas e Motorista**, será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 1.000,00 (mil) pontos, onde o ponto de corte será de 250 pontos por veículo ou máquina, se utilizados dois veículos ou duas máquinas; caso seja utilizado apenas um (01) veículo ou máquina o ponto de corte será de 500 pontos. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de **Operador de Máquinas Pesadas e Motorista**, serão considerados a identificação geral, itens de segurança obrigatório, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, operação e segurança das máquinas. 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.
7. A Prova Prática para os cargos de **Pedreiro e Eletricista**, será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 1.000,00 (mil) pontos, onde o ponto de corte será de 500 pontos. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de **Pedreiro e Eletricista**, serão considerados conhecimentos técnicos na utilização das ferramentas, destreza, e agilidade na execução das tarefas e acabamento e qualidade do trabalho realizado, a fim de averiguar, se está o candidato **apto** ou **inapto** a exercer satisfatoriamente a sua função.
8. 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.
9. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso.
10. Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.
11. A quantidade de máquinas e veículos a ser utilizados na prova prática será de prerrogativa da **CPCON** (um ou dois), podendo ser utilizados Motoniveladoras, Retroescavadeiras, Pás Carregadeiras, Ônibus, Caminhões, Caçambas, Tratores, Vans e carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros; de acordo com o cargo exigido.
12. 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.
13. Será de prerrogativa da **CPCON**, no edital de convocação estabelecer ou não o desmembramento dos critérios citados nos itens 6 e 7.

X – DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA AGENTE DE ENDEMIAS

1. O Curso de Qualificação Básica para os cargos de agente comunitário de saúde e agente de combate às endemias será realizado apenas pelos candidatos que, aprovados na Fase I - Prova Objetiva, estiverem listados, considerando a pontuação nesta Fase, em ordem decrescente de pontos, até três vezes o número de vagas.
2. A Terceira Fase – **Curso Introdutório de Formação Continuada**, tem caráter eliminatório.
3. O **Curso Introdutório de Formação Continuada**, terá a duração de 200 (duzentas) horas/aula e será desenvolvida de acordo com o que prevê a Lei Federal nº 11.350/06, Portaria do Ministério da Saúde e legislação municipal aplicável, sendo ministrada por Técnicos da Secretaria de Saúde do Município ou por empresa que vier a ser contratada para tal finalidade.
4. O **Curso Introdutório de Formação Continuada**, se realizará no período que vier a ser definido em Edital específico Publicado pela Prefeitura Municipal de Soledade, no Município de Soledade ou em outra cidade da federação, em local a ser definido.
5. O objetivo geral do **Curso Introdutório de Formação Continuada**, é capacitar cidadãos para desempenhar adequadamente a função de Agente de Combate às Endemias, através de métodos de ensino-aprendizagem inovadores, reflexivos e críticos, baseados na aquisição de competências.
6. O **Curso Introdutório de Formação Continuada**, constará de aulas expositivas, trabalhos teóricos e trabalhos práticos, com coordenação pedagógica a cargo do Município.
7. Durante o período de realização do **Curso Introdutório de Formação Continuada**, os candidatos não farão jus à bolsa auxílio ou equivalente, não possuindo direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.
8. Da frequência no **Curso Introdutório de Formação Continuada**:
 - 8.1 A frequência às atividades do **Curso Introdutório de Formação Continuada**, será aferida, diariamente, em cada turno, pela Coordenação do Curso de Qualificação Básica.
 - 8.2 - Será eliminado do **Curso Introdutório de Formação Continuada**, e, conseqüentemente, do Concurso Público, o candidato que não freqüentar, no mínimo, 75% das horas das atividades e/ou não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais.
9. Dos critérios de avaliação do **Curso Introdutório de Formação Continuada**:
 - 9.1 As avaliações do **Curso Introdutório de Formação Continuada**, constarão de provas teóricas, trabalhos teóricos e trabalhos práticos, visando o plano pedagógico baseado no ensino por competências e avaliações permanentes e constantes dos discentes.
 - 9.2 A aplicação dos mecanismos de avaliação estará sob responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Soledade.
 - 9.3 As competências, habilidades, conhecimentos, bem como, os componentes curriculares a serem desenvolvidos durante o **Curso Introdutório de Formação Continuada**, serão estabelecidos no edital específico de convocação.
10. O candidato será considerado APTO no **Curso Introdutório de Formação Continuada**, se atender simultaneamente aos seguintes critérios:
 - 10.1 - tiver frequência mínima, conforme item 8.2 deste capítulo;
 - 10.2 - atingir com aproveitamento todas as competências propostas.
 - 10.3 - A eliminação do candidato, durante a Terceira Fase – **Curso Introdutório de Formação Continuada**, implicará sua conseqüente eliminação do Concurso, independentemente dos resultados obtidos na Fase I.
11. - O candidato que não formalizar a matrícula no **Curso Introdutório de Formação Continuada**, dentro do prazo fixado, será eliminado do Concurso, devendo ser convocados candidatos em número igual ao de desistências, obedecida a ordem de classificação.
12. - Será também considerado reprovado e, portanto, eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer ao **Curso Introdutório de Formação Continuada**, desde o seu início, ou dele se afastar antes do seu final.
13. - No encerramento do curso, será fornecido um certificado de conclusão do **Curso Introdutório de Formação Continuada**, com a frequência, a carga horária e o período de realização, a todos os candidatos que tenham atingido os requisitos constantes nos itens acima deste Edital.
14. - O certificado mencionado neste Edital deverá ser guardado pelo candidato, pois é comprovante legal para a contagem desse período como tempo de serviço, conforme especificado em lei.
15. - Não será expedido certificado de curso para quaisquer outras finalidades.
16. A Prefeitura Municipal de Soledade será a responsável pela realização do **Curso Introdutório de Formação Continuada**, de caráter eliminatório, para o cargo de Agente de Combate às Endemias, conforme exigência prevista na Lei Federal 11.350/06.
17. As datas de início do curso introdutório, local, período de matrículas e procedimentos para sua formalização, serão oportunamente divulgados pela Prefeitura Municipal de Soledade, pelo site www.Soledade.pb.gov.br

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 500,00 (quinhentos) pontos na média geral.
2. Para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro e Eletricista** a classificação será definida mediante a soma aritmética entre as notas da Prova Objetiva Escrita e a Prova Prática.
3. Os candidatos com nota inferior a 500,00 (quinhentos) pontos estarão automaticamente eliminados.
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/incompleto, aquele que:
 - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei Nº 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 nº. 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 Nº 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 nº. 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 Nº 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 nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
 - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
5. Quanto a prioridade das pessoas surdas para as vagas destinadas ao cargo de Professor de Libras, conforme expresso no Decreto Nº 5.626/2005, Art, 7º, inciso 1º diz “Nos casos previstos nos incisos I e II, as pessoas surdas terão prioridade para ministrar a disciplina de LIBRAS.

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 necessidades especiais;
 - d. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
 - e. às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - f. ao resultado preliminar da **PROVA PRÁTICA** para os cargos de **Operador de Máquinas Pesadas, Motorista, Pedreiro e Eletricista**;
 - g. ao resultado das provas.
2. O prazo para interposição de recursos será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (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 necessidades especiais; 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; ao resultado das provas), 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 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 nº 70.436, de 18 de abril 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, 70 (setenta) 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 nº 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. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE** e de acordo com as necessidades do Município.
4. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final **obtida por opção do Cargo** feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
6. O candidato nomeado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados 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 nº. 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).
7. 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 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE**, sob pena de perda do direito à vaga.
8. O candidato que for, nomeado e deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.
9. É facultado à **Secretaria de Administração - da PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE**, exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
10. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
11. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela **Secretaria de Administração - da PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE**.
12. O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência para efeito de sua lotação.
13. 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 SOLEDADE**, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
14. **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 Soledade e/ou do Diário Oficial do Estado da Paraíba.**

XIV – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Concurso Público, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que porventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público ao Prefeito(a) do Município de Soledade, 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**, serão publicados do Diário Oficial do Município de **Soledade** 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, 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 que é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOLEDADE**, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direto.
4. A inexistência 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 Soledade** a homologação dos resultados finais 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.
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. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE** 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.
10. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva, mediante requerimento endereçado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE** até o dia útil anterior à data da posse.
11. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE** e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
12. 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.
13. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE** 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.
15. Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do concurso serão incinerados.
16. 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 Previsto, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
17. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE**, pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público e pela **CPCON** no que a cada um couber.
18. A situação do candidato dentro do concurso. Deve ser uma das seguintes hipóteses:
 - a. AUSENTE: candidato que faltou alguma prova e foi eliminado do concurso;
 - 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.

Soledade (PB), em 28 de outubro de 2016.

Maria Aparecida de Couto Araújo
Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público

ANEXO I

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Auxiliar de Obras; Auxiliar de Serviços Gerais (Urbana); Auxiliar de Serviços Gerais (Rural); Coveiro; Gari; Merendeira (Rural); Merendeira (Urbana); Motorista Categoria D/E; Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro.

PORTUGUÊS: Interpretação de textos; Morfologia: Noções básicas sobre as classes de palavras; Ortografia: Emprego de h, e, i, o, u, j, g, c, ch, ç, z, s, x, dentre outros usos diversos de consoantes e vogais em diferentes vocábulos; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição destas na palavra; Divisão silábica; Dígrafo; Sintaxe: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

MATEMÁTICA: 1.0- Sistema de numeração decimal; 2.0- Sistema romano de numeração; 3.0- Números naturais: 3.1- Quatro operações, 3.2- Expressões numéricas, 3.3- Problemas; 4.0- Números pares e Números ímpares; 5.0- Múltiplos e Divisores: 5.1- Critérios de divisibilidade, 5.2- MMC, 5.3- MDC; 6.0- Números primos e decomposição em fatores primos; 7.0- Números fracionários: 7.1- Representação e leitura, 7.2- Tipos, 7.3- Equivalência, 7.4-Simplificação, 7.5- Redução, 7.6- Expressão numérica, 7.7- Comparação, 7.8- Quatro Operações, 7.9- Problemas; 8.0- Números decimais: 8.1- Representação e leitura, 8.2- Transformações (escrita de fração e número decimal), 8.3- Expressão numérica, 8.4- Comparação, 8.5- Quatro operações, 8.6- Problemas; 9.0- Sistema monetário; 10.0- Sistema de medidas: 10.1- Comprimento, 10.2- Superfície, 10.3- Capacidade, 10.4- Massa, 10.5- Tempo; 11.0- Resolução de problemas. Porcentagens; 12.0- Sucessor e Antecessor (até 1000); 13.0- Equações de primeiro grau e problemas; 14.0-Sistema de equação de 1º grau; 15.0-Figuras geométricas; 16.0-Perímetro e área.

CONHECIMENTOS GERAIS: O Brasil e as questões ambientais; os principais desafios das cidades brasileiras na atualidade; os Poderes Executivos e Legislativos a nível federal, estadual e municipal; principais acontecimentos que marcam o Brasil e o mundo nos últimos cinquenta anos.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Agente de Endemias e Eletricista.

PORTUGUÊS: Interpretação de textos; Morfologia: Noções básicas sobre as classes de palavras; Ortografia: Emprego de h, e, i, o, u, j, g, c, ch, ç, z, s, x, dentre outros usos diversos de consoantes e vogais em diferentes vocábulos; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição destas na palavra; Divisão silábica; Dígrafo; Sintaxe: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

MATEMÁTICA: 1.0- Sistema de numeração decimal; 2.0- Sistema romano de numeração; 3.0- Números naturais: 3.1- Quatro operações, 3.2- Expressões numéricas, 3.3- Problemas; 4.0- Números pares e Números ímpares; 5.0- Múltiplos e Divisores: 5.1- Critérios de divisibilidade, 5.2- MMC, 5.3- MDC; 6.0- Números primos e decomposição em fatores primos; 7.0- Números fracionários: 7.1- Representação e leitura, 7.2- Tipos, 7.3- Equivalência, 7.4-Simplificação, 7.5- Redução, 7.6- Expressão numérica, 7.7- Comparação, 7.8- Quatro Operações, 7.9- Problemas; 8.0- Números decimais: 8.1- Representação e leitura, 8.2- Transformações (escrita de fração e número decimal), 8.3- Expressão numérica, 8.4- Comparação, 8.5- Quatro operações, 8.6- Problemas; 9.0- Sistema monetário; 10.0- Sistema de medidas: 10.1- Comprimento, 10.2- Superfície, 10.3- Capacidade, 10.4- Massa, 10.5- Tempo; 11.0- Resolução de problemas. Porcentagens; 12.0- Sucessor e Antecessor (até 1000); 13.0- Equações de primeiro grau e problemas; 14.0-Sistema de equação de 1º grau; 15.0-Figuras geométricas; 16.0-Perímetro e área.

CONHECIMENTOS GERAIS: O Brasil e as questões ambientais; os principais desafios das cidades brasileiras na atualidade; os Poderes Executivos e Legislativos a nível federal, estadual e municipal; principais acontecimentos que marcam o Brasil e o mundo nos últimos cinquenta anos.

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Agente Comunitário de Saúde; Assistente Administrativo; Auxiliar de Consultório Dentário (PSF); Fiscal de Obras e Postura Municipais; Fiscal de Tributos; Guarda Municipal (Feminino); Guarda Municipal (Masculino); Técnico em Prótese Dentária e Técnico em Segurança do Trabalho.

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Significação das palavras. Variações Linguísticas. Linguagem figurada. Aspectos morfosintáticos das classes de palavras. Sintaxe de regência e concordância verbal e nominal. Ocorrência da crase. Coesão e coerência textuais. Pontuação. Funções da Linguagem.

INFORMÁTICA: Noções de organização e arquitetura de computadores; Sistema operacional e programas utilitários (Windows 7); Programas aplicativos (MS-Office 2010 – Word, Excel e PowerPoint); Organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Navegação e Internet; Noções sobre segurança da informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: 1- Processo Saúde e Doença. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção Primária à Saúde. APS/Saúde da Família. O papel do Agente Comunitário de Saúde como um agente de mudanças. Ações do Agente Comunitário de Saúde. O processo de trabalho do ACS e o desafio de trabalhar em equipe; 2- 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; 3- Ferramentas de trabalho: Cadastro do E-SUS individual, Cadastro do E-SUS domiciliar, Ficha do E-SUS

de Visita domiciliar e Ficha do E-SUS de Atividades Coletivas; 4- Saúde nos Ciclos de Vida: Saúde da Criança: triagem neonatal, teste do pezinho, orelhinha, olhinho, crescimento e desenvolvimento, caderneta da criança, orientações alimentares. Saúde do Adolescente. 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; 5-Vigilância em Saúde. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Vigilância Ambiental.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Aspectos Gerais da Redação Oficial: 1- O que é Redação Oficial (A impessoalidade. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais. Formalidade e padronização. Concisão, coerência e clareza); 2- Pronomes de Tratamento (Emprego dos pronomes de tratamento, fechos para comunicações oficiais, identificação do signatário); 3- Documentos oficiais (definição, finalidade, linguagem...): Ofício, memorando, correio eletrônico, mensagem, telegrama, fax, portaria, ata, requerimento, aviso, Edital); 4- Gramática: Problemas de Construção de Frases: Frases Fragmentadas, erros de Paralelismo, ambiguidade, concordância Verbal e nominal.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (PSF): Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Educação e promoção da saúde em odontologia. Atribuições da função de ASB. Anatomia dentária. Noções de Radiologia Odontológica. Proteção radiológica. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na Clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde. Biossegurança em odontologia.

FISCAL DE OBRAS E POSTURA MUNICIPAIS: 1- Código de obras: licenciamento e fiscalização de obras; 2- Parcelamento de uso do solo urbano: Lei Federal nº 6.766/1979; 3- Norma NBR 9050/2004; 4- Normas gerais de segurança e higiene do trabalho; 5- Noções sobre tecnologia das construções: Implantação da obra; Obras de infraestrutura; Obras de superestruturas; Obras de acabamento, Obras de Demolição; 6- Técnicas de inspeção e manutenção predial; 7- Elementos de infraestrutura urbana: drenagem, saneamento básico e pavimentação; 8- Conceitos fundamentais de topografia: Planimetria; Altimetria; Planialtimetria; Locação; Projeto de terraplenagem.

FISCAL DE TRIBUTOS: Direito Tributário: conceito, autonomia, natureza, objeto de estudo; Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas(preços públicos); O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; Espécies de tributos: Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Empréstimos compulsórios e contribuições sociais; Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária; Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação; Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória; Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, responsabilidade por infrações; Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário; Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões negativas; Impostos federais, estaduais e Municipais (Perfil constitucional, fatos geradores, base de cálculo, alíquotas, contribuintes e responsáveis); o Simples Nacional (Lei complementar nº 123/2006).

GUARDA MUNICIPAL (FEMININO) e GUARDA MUNICIPAL (MASCULINO): 1. Organização do Estado (Municípios); 2. Poder Legislativo (Estrutura do Poder Legislativo Municipal); 3. Poder Executivo (Âmbito Municipal); 4. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; 5. Da Organização Político-Administrativa; 6. Dos Municípios; 7. Da Administração Pública; 8. Dos Servidores Públicos; 9. Da Segurança Pública; 10. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; 11. Poderes da Administração Pública; 12. Serviços Públicos; 13. Bens Públicos; 14. Processo Administrativo Disciplinar; 15. Da Aplicação da Lei Penal; 16. Do Crime; 17. Da Imputabilidade Penal; 18. Dos Crimes contra a Pessoa, contra o Patrimônio, contra a Incolumidade Pública, contra a Administração Pública; 19. Crimes de Responsabilidade dos Funcionários Públicos; 20. Abuso de Autoridade (Lei nº 4.898/65 e alterações); 21. Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/90 e alterações); 22. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90 e alterações); 23. Tortura (Lei nº 9.455/97 e alterações); 24. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97 e alterações); 25. Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/03 e alterações); 26. Tóxicos (Lei nº 11.343/06 e alterações); 27. Ética e Cidadania na Administração Pública.

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA: 1. Biossegurança no laboratório de Prótese Dentária. 2. Materiais para troquel, fundição e modelos. 3. Aplicações protéticas da resina acrílica. 4. Confecção de coroas provisórias. 5. Anatomia dental e oclusão. 6. Montagem de modelos em Articuladores Semiajustáveis. 7. Técnica da Montagem de dentes artificiais. 8. Aparelhos ortodônticos. 9. Consertos e Reembasamentos protéticos. 10. Atribuições do TPD. 11. Confecção das Bases das próteses totais. 12. Confecção dos planos de orientação uma Prótese Total Removível. 13. Fatores determinantes da oclusão em Prótese Total. 14. Técnica de confecção das Placas oclusais. 15. Preparos protéticos.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Introdução à segurança e saúde do trabalhador. Acidente de Trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Riscos Ambientais. Mapeamento dos riscos ambientais. Equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Noções de ergonomia. Noções de primeiros socorros. Segurança e Saúde em serviços de saúde. Segurança e Saúde na Indústria da Construção Civil. A segurança e saúde no trabalho na legislação: Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho (artigos 154 a 201). Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº 3.214, de 08/06/1978): NR 01; NR 04; NR 05; NR 06; NR 07; NR 09; NR 10, NR12; NR 15; NR 16; NR 17; NR 18; NR 23; NR 26; NR 32, NR 33 e NR 35). Lei Federal nº 8.080/90 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências): art. 5º a art.13;

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Assistente Social; Analista de Controle Interno; Enfermeiro Plantonista (Hospital); Enfermeiro Plantonista (SAMU); Enfermeiro (PSF); Farmacêutico; Fisioterapeuta; Médico Pediatra; Médico Plantonista (Hospital); Médico (PSF); Médico ginecologista; Nutricionista; Odontólogo (PSF); Orientador Educacional; Pedagogo (Rural); Pedagogo (Urbana); Pedagogo Hab. Educação Infantil (Urbana); Pedagogo Hab. Educação Infantil (Rural); Pedagogo Hab. Sala Recursos; Professor de Artes; Professor de Matemática; Professor de Português; Psicólogo; Psicólogo Educacional e Supervisor Educacional.

PORTUGUÊS: Compreensão e interpretação de textos. Linguagem verbal e não verbal. Aspectos morfo-sintáticos das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Emprego de pronomes. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Conotação e denotação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Pontuação. Semântica. Coesão e coerência textuais. Gêneros e tipos textuais.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Sentenças. Proposições simples e compostas. Conectivos lógicos. Tabelas verdade. Operações lógicas. Tautologia, contradição e contingência. Lógica da argumentação. Negação de proposições. Equivalência de proposições. Raciocínio lógico em sucessões de palavras e em sucessões numéricas.

CONTEÚDO ESPECÍFICO:

ASSISTENTE SOCIAL: 1- Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social; 2- As transformações na produção capitalista na contemporaneidade; 3- Serviço social e processo de trabalho; 4- O neoliberalismo e seus rebatimentos nas políticas sociais 5- Políticas sociais e serviço social; 6- Questão social e serviço social; 7- O projeto ético político do serviço social brasileiro; 8- A política de seguridade social no Brasil; 9- A dimensão investigativa na formação e no exercício profissional do assistente social; 10- O processo de formulação, administração e operacionalização de políticas públicas 11- A condição contemporânea do trabalho no setor público de saúde; 12- A participação popular na gestão das políticas públicas; 13- A instrumentalidade no serviço social; 14- Estágio supervisionado curricular em serviço social; 15- A lei de regulamentação da profissão e o código de ética dos assistentes sociais/1993; 16- A lei orgânica da assistência social - loas/1993; 17- Estatuto da criança e o adolescente/1990; 18- O sistema único de saúde/1990; 19- Política nacional de assistência social – norma operacional básica/pnas/suas; 20- Resolução cress 493. De 21/08/2006- dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO: Entidades públicas e o planejamento. Orçamento público. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. A importância da contabilidade no ciclo orçamentário. Créditos orçamentários e adicionais. Descentralização orçamentária. Programação financeira. Controle e avaliação da execução orçamentária. Receita Pública. Despesa pública. Restos a Pagar. Transferências voluntárias e destinação de recursos públicos para o setor privado. Contabilidade pública: Conceitos. Objeto. Regimes orçamentário e contábil. Exercício financeiro. Campo de aplicação. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis. Transparência da gestão fiscal. Gestão Pública: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à administração pública. Governabilidade, governança e accountability. Gestão de Processos. Gestão de Projetos. Gestão de Contratos. Gestão por Resultados e Gestão Pública Empreendedora. Avaliação e mensuração do desempenho governamental. Desenvolvimento institucional. Gestão tributária, orçamentária e financeira. Prestação de contas. Responsabilidades dos gestores. Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil. Planejamento e Controle Governamentais. Gerenciamento e avaliação de políticas públicas. Licitações. Conceito e finalidades. Princípios e objetivos. Obrigatoriedade da licitação. Dispensas, inexigibilidades e vedação. Modalidades, procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Controle interno. Princípios do controle interno. Gestão pública e controle. Objetivos do controle interno. Importância do controle interno. Legislação aplicada ao controle interno municipal. Limitações do controle interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Auditoria governamental. Introdução à auditoria governamental. Conceito e finalidades da auditoria. Modalidades, tipos e formas de auditoria governamental. Execução da auditoria. Maneira de se tornar um auditor.

ENFERMEIRO PLANTONISTA (HOSPITAL): Anatomia e Fisiologia. Lei do exercício profissional. Semiologia e semiotécnica de Enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem. Centro Cirúrgico e Central de Material. Assistência de Enfermagem nas doenças infecciosas, parasitárias, sexualmente transmissíveis-AIDS e crônico-degenerativas. Assistência de Enfermagem aos clientes com afecções endócrinas, reumatológicas, neurológicas, renais, hematológicas, respiratórias, gastrointestinais e musculoesqueléticas. Assistência de Enfermagem à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Assistência de enfermagem nas urgências e emergências.

ENFERMEIRO PLANTONISTA (SAMU): Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas). Assistência de enfermagem frente a distúrbios cardiovasculares, neurológicos, metabólicos, respiratórios, musculoesqueléticos, hematológicos, renais, gineco-obstétricos, pediátricos. Emergências psiquiátricas: transtornos do humor, transtornos psicóticos, agitação psicomotora, tentativa de suicídio, Abuso de álcool. Atendimento pré-hospitalar do politraumatizado. Emergências relacionadas ao trauma, cinemática do trauma, traumatismo cranioencefálico, raquimedular, partes moles, abdominal, torácico, genitourinário, vascular, fraturas expostas, fraturas de coluna, de membros, trauma na gravidez e no idoso; acidentes com múltiplas vítimas. Materiais e equipamentos para urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas injúrias ambientais: queimaduras, acidentes ofídicos, picadas de insetos, acidentes provocados por animais peçonhentos e mordeduras de animais. Intoxicações exógenas. Agentes físico-químicos e trauma. Suportes básico e avançado de vida a idosos, adultos, crianças e gestantes. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Abordagem inicial a clientes/pacientes pediátricos e adultos em estado grave. Assistência de enfermagem no transporte de pacientes críticos. Assistência de enfermagem em situações de: síncope, vertigem e tontura; crise convulsiva; hipoglicemia e hiperglicemia; hipertensão; hemoptise; crises de asma. Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas. Assistência de enfermagem na administração de medicamentos, punção venosa periférica, oxigenoterapia, instalação de sondas vesical de demora e nasogástrica, nas urgências e emergências. Acidentes de trabalho com material biológico. Emprego de precauções por via de transmissão de doenças e medidas de biossegurança. Boas práticas para o processamento de produtos para saúde. Competências do Enfermeiro segundo a Lei do Exercício Profissional. Princípios éticos e legais da prática profissional. Política nacional de atenção às urgências.

ENFERMEIRO PLANTONISTA (PSF): 1- Lei do Exercício Profissional. Código de Ética de Enfermagem; 2- Sistema Único de Saúde. Estratégia de Saúde da Família (ESF): diretrizes operacionais e trabalho em equipe. Processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe. Processo saúde-doença das Famílias e do coletivo. Visita domiciliária no contexto da Saúde da Família. A Educação em Saúde na prática da ESF. Vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Vigilância Ambiental. Indicadores de Saúde. Sistema de informação em saúde. Pacto pela Saúde, Redes de atenção à Saúde; 3- E-SUS Atenção Básica: Cadastro individual, Cadastro domiciliar, Atendimento individual, Visita domiciliar, Atividades Coletivas, Procedimentos; 4- Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Política Nacional de Atenção à Saúde da Mulher (PNASM); Política Nacional de Atenção à Saúde do Homem (PNASH); Política Nacional de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente; Política Nacional de atenção à saúde do idoso (PNASI); Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador e Trabalhadora (PNSSTT) e Biossegurança; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC); Política Nacional de Atenção à Saúde Mental (PNASM); Política Nacional de Promoção à Saúde (PNPS); Política Nacional de Educação Permanente (PNEP); Política Nacional de Atenção à Pessoa com Deficiência; Política Nacional de Atenção ao público LGBTQTS; Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB); Programa Nacional de Imunização (PNI); Programa de Controle do Tabagismo, Alcoolismo e outras Drogas; Programa Saúde na Escola (PSE); Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD); Programa Nacional de Controle da Tuberculose (PNCT); Programa Nacional de Controle da Hanseníase (PNCH). 5- Atribuições do Enfermeiro nos protocolos de atenção aos agravos de hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, Doenças Sexualmente Transmissíveis e Aids, e Atenção à Mulher (Planejamento Familiar, Pré-Natal, Câncer de Colo do Útero e Mama, Climatério e Menopausa), Saúde da Criança e do Adolescente (Atenção Integral à primeira Semana do RN, Puericultura, Crescimento e Desenvolvimento, Nutrição Infantil). Atenção de Enfermagem de urgência e emergência clínicas e primeiros socorros. Administração de medicamentos.

FARMACÊUTICO: FARMACOTÉCNICA E CONTROLE DE QUALIDADE: pré-formulação de formas farmacêuticas; formas farmacêuticas líquidas, semissólidas e sólidas; novas formas farmacêuticas; sistemas transdérmicos; sistemas de liberação controlada de fármacos; cosméticos; validação de métodos analíticos e bioanalíticos. BIOFARMÁCIA: etapas biofarmacêuticas (fase biofarmacêutica, fase farmacocinética e fase farmacodinâmica); parâmetros farmacocinéticos. FARMACOLOGIA: farmacologia geral; interações e incompatibilidades de medicamentos, alimentos e exames laboratoriais. FARMÁCIA HOSPITALAR E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA: seleção, programação, aquisição, armazenamento e estocagem de medicamentos e correlatos; princípios de farmacoepidemiologia e farmacovigilância; atenção farmacêutica; política nacional de assistência farmacêutica; uso racional de medicamentos; boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; controle e planejamento de estoque de medicamentos e materiais de consumo; sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos; medicamentos controlados; e medicamentos de referência, similares e genéricos. LEIS RELACIONADAS A 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 em Farmácia (Conselho Federal de Farmácia, 2001) e Resolução nº 308, de 02 de maio de 1997 (Conselho Federal de Farmácia, 1997).

FISIOTERAPEUTA: 1- Ética Profissional em Fisioterapia. 2- Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). 3- Recursos fisioterapêuticos: técnicas, indicações e contra indicações. 4- Avaliação, planejamento e prescrição do tratamento fisioterápico. 5- Fisioterapia na Saúde da Mulher. 6- Fisioterapia em Pediatria. 7- Fisioterapia em Traumatologia e Reumatologia. 8- Fisioterapia em Neurologia. 9- Fisioterapia Cardiovascular e respiratória. 10- Fisioterapia em Gerontologia. 11- Fisioterapia em Saúde Coletiva. 12) Humanização na assistência em fisioterapia.

MÉDICO PEDIATRA: 1-Alimentação na criança; 2-Vacinação na criança; 3-Distúrbios hidroeletrólítico; 4-Diarreia aguda e persistente; 5-Diarreia crônica; 6-Pneumonia na criança e adolescente; 7-Asma brônquica; 8-Doença reumática; 10-Doenças exantemáticas na criança; 11-Infecções de vias aéreas superiores; 12-Parasitose intestinal; 13-Infecção urinária; 14-Síndrome necrótica / Glomerulonefrite aguda difusa; 15-Anemias carências; 16-Constipação intestinal; 17-Crescimento e desenvolvimento; 18-Convulsões na criança; 19-Obesidade na infância; 20-Políticas de saúde da criança.

MÉDICO PLANTONISTA (HOSPITAL): 1 O SUS: Diretrizes e Princípios; 2 Ética Médica e Responsabilidades Médicas; 3 Medidas Assistenciais em Urgências e Emergência Médicas; 4 Doenças de Notificação Compulsórias; 5 Enfermidades Cardiocirculatórias; 6 Enfermidades Neurológicas; 7 Enfermidades do Aparelho Geniturinário; 8 Enfermidades do Aparelho Respiratório; 9 Enfermidades do Aparelho Digestório; 10 Enfermidades Dermatológicas e Parasitárias; 11 Transtornos Mentais em Assistência Hospitalares; 12 Enfermidades Sexualmente Transmissíveis; 13 Violência Doméstica: Assistência Hospitalar; 14 Diagnóstico de Morte, Preenchimento e Declaração de Óbito.

MÉDICO (PSF): 1 Diretrizes e Princípios do SUS; 2 Ética Médica e Responsabilidade do Médico; 3 Assistência Integral à Saúde da Criança e do Adolescente; 4 Assistência Integral à Saúde da Mulher; 5 Assistência Integral à Saúde do Homem; 6 Assistência Integral à Saúde do Idoso; 7 Doenças de Notificação Compulsória; 8 Doenças Dermatológicas; 9 Doenças Respiratórias; 10 Doenças Cardiocirculatórias; 11 Doenças do Aparelho Geniturinário; 12 Doenças do Aparelho Digestivo; 14 Doenças Parasitárias; 15 Assistência Básica em Saúde Mental.

MÉDICO GINECOLOGISTA: 1-Amenorreias; 2-Atendimento à mulher vítima de violência sexual; 3-Avaliação do casal infértil; 4-diagnóstico do Climatério; 5-Anticoncepção com Métodos Hormonais; 6-Terapia Hormonal no Climatério; 7-Anticoncepção com Métodos não Hormonais; 8-Endometriose; 9-Infecções Sexualmente Transmissíveis; 10-Ovários policísticos; 11-Rastreamento e Diagnóstico de Lesões Precursoras do Câncer do Colo do Útero; 12-Sangramento Uterino Anormal; 13-Rastreamento e Diagnóstico do Câncer de Ovário; 14-Rastreamento e Diagnóstico do Câncer de Mama; 15-Vulvovaginites.

NUTRICIONISTA: 1- Nutrição básica: funções, propriedades, biodisponibilidade, digestão, absorção, metabolismo, requerimentos e fontes alimentares dos macro e micronutrientes. 2- Nutrição nas fases da vida: gravidez e lactação; estágio inicial da infância; infância; adolescência; idade adulta e envelhecimento. Aleitamento materno. Dez passos para a alimentação saudável de crianças menores de dois anos. 3- Cuidado nutricional: atenção alimentar e nutricional para indivíduos saudáveis e enfermos nas diferentes fases da vida. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. 4- Técnica dietética: conceito, classificação, características físico-químicas e organolépticas de alimentos; seleção, conservação e higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário; pré-preparo e preparo dos

alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. 5- Contaminação de alimentos: veículos de contaminação; micro-organismos contaminantes de alimentos e produtores de toxi-infecções. Prevenção e controle das principais doenças veiculadas por alimentos. Fatores importantes que contribuem para surtos de doenças de origem alimentar. 6- Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição - Planejamento, organização e execução de cardápios. Recepção, estocagem e distribuição de gêneros alimentícios. Produção e métodos de conservação de alimentos. Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. 7- Nutrição em Saúde Pública: transição nutricional; perfil nutricional e consumo alimentar da população brasileira; fatores determinantes do estado nutricional da população; carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; avaliação nutricional. Vigilância alimentar e nutricional. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção a saúde. Ações de alimentação e nutrição na atenção básica em saúde. Guia Alimentar para a População Brasileira. 8- Legislação atualizada: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar. Código de Ética Profissional do Nutricionista. Sistema Único de Saúde - SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde.

ODONTÓLOGO (PSF): Leis nº 8.080/90 e 8.142/90; Sistema Único de Saúde: histórico, princípios doutrinários e filosófico; Cárie dentária: etiologia, diagnóstico e métodos preventivos; Biofilme dental; Doença periodontal: etiologia, diagnóstico e métodos preventivos; Traumatismo dentário; AIDS; Doenças da polpa e do periapice; Cistos e tumores odontogênicos; Infecções virais e bacterianas; Tumores de tecidos moles da cavidade bucal; Tumores de tecidos duros da cavidade bucal; Instrumentais utilizados em Cirurgia, Dentística, Endodontia e Periodontia; Técnicas de cirurgia, anestesiologia e complicações locais e sistêmicas; Princípios gerais do preparo cavitário; Isolamento do campo operatório; Técnicas radiográficas e interpretação radiográfica; Leis que regulamentam o exercício das profissões em odontologia; Lei 5081, Lei 4324 e Lei 11.889 e código de ética odontológica.

ORIENTADOR EDUCACIONAL: A educação no século XXI. Diretrizes curriculares para a educação infantil e para o ensino fundamental. Educação e inclusão social. Educação e Orientação educacional. A organização do trabalho pedagógico na escola. O orientador educacional na articulação com os diferentes atores na escola. O Orientador educacional e sua formação.

PEDAGOGO (RURAL) e PEDAGOGO (URBANA): A organização do trabalho na escola. O Projeto Político Pedagógico. Planejamento Educacional. Interdisciplinaridade e contextualização. O trabalho com projetos didáticos. Avaliação da aprendizagem. Conhecimentos sobre legislação: Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB 9394/96, Lei 10.436/2002 (LIBRAS), Lei 10.639/03.

PEDAGOGO HAB. EDUCAÇÃO INFANTIL (URBANA) e PEDAGOGO HAB. EDUCAÇÃO INFANTIL (RURAL): Constituição Federal 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Nº 9394 - LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Aspectos históricos da Educação Infantil; As políticas educacionais no Brasil para Educação Infantil; A formação inicial e continuada dos educadores infantis; Objetivos e função da Educação Infantil; As teorias do desenvolvimento da criança Piaget, Wallon, Vygotsky; Referencial Curricular Nacional para a educação infantil - RCNEI; Propostas pedagógicas dos eixos curriculares: Movimento, Música, Artes visuais; Linguagem oral e escrita, Natureza e sociedade e Matemática; O lúdico; Base Nacional Comum Curricular - Educação Infantil.

PEDAGOGO HAB. SALA RECURSOS: Marcos históricos, políticos e jurídicos da Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Identidade e diferença na escola. O Atendimento Educacional Especializado (AEE). Articulação entre escola comum e educação especial. Salas de Recursos Multifuncionais.

PROFESSOR DE ARTES: 1 - Fundamentos históricos e filosóficos do Ensino de Arte; 2 - Conteúdos e Metodologias do Ensino de Arte do 5º ao 8º anos do Ensino Fundamental; 3 - As Artes Visuais, a Dança, a Música e o Teatro nos Parâmetros Curriculares Nacionais (5º ao 8º anos do Ensino Fundamental). 4 - As Artes e suas linguagens na história da humanidade, até a contemporaneidade. 5 - A arte na educação, como Cultura; Expressão e Comunicação.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA: 1- Conjuntos; 2- Conjuntos numéricos; 3- Relações e funções; 4- Função de primeiro grau; 5- Função de segundo grau; 6- Função modular; 7- Função exponencial; 8- Função logarítmica; 9- Trigonometria; 10- Progressões; 11- Matrizes e determinantes; 12- Sistemas lineares; 13- Binômio de Newton; 14- Contagens; 15- Probabilidades; 16- Geometria espacial; 17- Geometria analítica; 18- Números complexos; 19- Polinômios e equações polinomiais.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS: Função Social do Ensino de Língua Portuguesa; Novas perspectivas no ensino de língua/linguagem, a partir dos Parâmetros Curriculares Nacionais; Concepções do ensino de língua/linguagem e suas implicações na prática pedagógica; A interação verbal como lugar de produção da linguagem (oral e escrita); Gêneros Textuais e sua importância no ensino de língua; As funções sociais da escrita; As funções sociais da leitura; A variação linguística e sua inserção no ensino de língua.

PSICÓLOGO: Aspectos da atuação do psicólogo em espaços de saúde em suas perspectivas inter e multidisciplinar. Humanização dos serviços de saúde mental: promoção da saúde e a clínica ampliada. Escuta psicológica e psicoterapia em suas diversas abordagens. Possibilidade de atuação do psicólogo nos programas federais: NASF, CRAS e CAPS. A Estratégia Saúde da Família (ESF), Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e as intervenções do psicólogo. O Código de Ética do Psicólogo.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL: A Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). O Código de Ética do Psicólogo. História da psicologia escolar e educacional no Brasil. Contextos de atuação do psicólogo escolar e educacional. Principais teorias sobre desenvolvimento e aprendizagem, aspectos da teoria de PIAGET, VYGOTSKY e WALLON. Processos de inclusão e educação especial. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

SUPERVISOR EDUCACIONAL: 1- A supervisão e a proposta pedagógica escolar. 2- O supervisor e a LDB. 3- O supervisor e o setor ensino-aprendizagem. 4- O Supervisor e as políticas públicas da educação brasileira. 5- O Supervisor e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial e Continuada dos Profissionais do Magistério da Educação Básica. 6- Supervisão e Currículo no interior da Escola Pública. 7- O Supervisor escolar e o desafio das novas tecnologias. 8- A Supervisão e o Conselho de Classe. 9- A Gestão Escolar e a interação do Supervisor no ambiente escolar. 10- O Planejamento de Ensino e a Ação Supervisora. 11- O Supervisor e o Projeto Político Pedagógico. 12- O Supervisor e a organização do trabalho coletivo. 13- O Supervisor e a coordenação das atividades didáticas e curriculares no contexto escolar. 14- O supervisor e a prática pedagógica nos Anos Iniciais. 15- A unidade escolar como Local de Trabalho na Perspectiva da Supervisão.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO DE SOLEDADE/PB

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE OBRAS**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desempenhar atribuições que lhe forem conferidas, como auxiliar em todas atividades da construção civil; acompanhar e desenvolver atribuições dos oficiais da construção civil na qualidade de auxiliar; efetuar cargas e descargas de matérias prima usada na construção civil; controlar a entrada e saída de materiais de construção no canteiro de obras; não permitir que pessoas alheias à obra permaneçam no local; trabalhar com dedicação, esmero e submissão ao chefe; não permitir que materiais de construção sejam usados indevidamente ou deteriorados por qualquer meios; auxiliar na execução de reboco; auxiliar no trabalho com instrumentos de nivelamentos e prumo; preparar argamassa; auxiliar no serviço de caiação; auxiliar na confecção de blocos de cimento; auxiliar na construção de formas e armações de ferro para concreto; auxiliar na construção de alicerces, paredes, muros, pisos e similares; auxiliar na colocação de telhas, azulejos e ladrilhos; auxiliar na armação de andaimes; Auxiliar no assentamento de aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; cortar pedras; remover restos de materiais e entulhos; manter, conservar limpos, materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços; auxiliar na preparação e assentamento de assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; auxiliar na montagem de esquadrias, portas e janelas; auxiliar em reparos de alvenaria e carpintaria; auxiliar na construção de coretos e palanques; auxiliar na construção e enchimentos de formas de madeira; colocar cabos e afiar ferramentas; usar equipamentos de proteção individual; executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (URBANA) e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (RURAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo refeições, café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; preparar e servir merenda escolar; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc; remover lixo e detritos e encarregar-se da reciclagem; lavar, encerrar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e matérias em geral; fazer a limpeza de pátios; zelar para que os utensílios utilizados estejam sempre em boas condições de higiene e uso; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção do objeto; Efetuar serviços próprios de lavanderia, tais como: limpar e desinfetar as dependências da lavanderia; separar, na lavanderia, as roupas de uso nas creches, unidades de saúde e outras quando necessárias; efetuar a lavagem das roupas; recolher, dobrar, passar e guardar as roupas; efetuar pequenos reparos em roupas; executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO: COVEIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Abrir sepulturas e jazidos para enterramentos, bem como realizar sepultamentos e exumações devidamente autorizados pela autoridade competente; controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas, fazer reparos em túmulos e dependências; providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar as sepulturas; zelar pelos equipamentos que lhe são confiados; abrir e fechar os portões do cemitério, fazer transferências de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); preparar o cemitério para o dia de finados; informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO: GARI

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar serviços de higiene e limpeza em geral em bens e lugares públicos do Município. Realizar trabalhos de limpeza e higiene dos locais de trabalho, em sanitários, escolas, ruas, praças, logradouros públicos em geral, e em outros lugares indicados pela chefia, como efetuar serviços de capina em geral, mover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; proceder a limpeza de oficinas, ginásios de esportes, pátios, dependências de prédios municipais e outros indicados; cuidar de sanitários públicos e praticar outras tarefas afins.

DENOMINAÇÃO: MERENDEIRA (RURAL) e MERENDEIRA (URBANA)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar trabalhos de preparação de alimentos em geral e efetuar limpeza de utensílios utilizados e outros afins. Realizar todos os serviços relacionados à cozinha, como: preparar e cozinhar alimentos geralmente servidos no café, no almoço, na janta e na merenda. Saber racionalizar o cardápio das refeições, de maneira de obter-se uma alimentação integral e apropriada à idade e às estações climáticas do ano. Saber diversificar o preparo dos alimentos. Lavar a louça, panelas e utensílios, manter ordem em móveis e equipamentos e do seu setor de trabalho; manter limpeza e higiene perfeitas: zelar pela conservação dos equipamentos relacionados ao seu trabalho; executar serviços de higienização e limpeza nas dependências do estabelecimento e exercer outras tarefas afins.

DENOMINAÇÃO: MOTORISTA CATEGORIA D/E

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas conforme CNH e cursos específicos; verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc.; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de

passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência no veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em perfeitas condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado junto a garagem municipal ou em outro local conforme designado pelo superior hierárquico; executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Operar de máquinas pesadas, operar trator agrícola, zelando por seu asseio, conservação e bom funcionamento; lavar e discar terras e demais tarefas pertinentes, operar máquinas rodoviárias para fim de executar terraplanagem, nivelamentos de ruas e estradas, execução de abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavações, transportes de terra, aterros e trabalhos semelhantes; efetuar compactações, varreduras mecânicas; comprimir, com rolo compressor, cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas; cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; manter e desmontar pneus: auxiliar o mecânico nos consertos; comunicar ao superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento das máquinas, e executar tarefas afins.

DENOMINAÇÃO: PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar trabalhos em alvenaria em geral. Realizar trabalhos em alvenaria para construção e reconstrução de obras de edifícios públicos; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo. Construir e fazer reparos em alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar argamassa; fazer rebocos; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e cerâmicas; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção: cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; calcular orçamentos: responsabilizar-se pelo material utilizado; executar tarefas correlatas.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

DENOMINAÇÃO: AGENTE DE ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc.; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas.

DENOMINAÇÃO: ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som. : instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relês, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

DENOMINAÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar mapeamento de sua área de atuação; utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; cadastrar e atualizar as famílias de sua área; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidade e necessidades; participação no processo de programação e planejamento da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados; outras atividades inerente à função.

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar trabalhos administrativos e digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais. Redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfílm, registradora de contabilidade e reproduzidoras; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação; separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (PSF)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar de análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar acolhimento do paciente em serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção; executar outras tarefas afins.

DENOMINAÇÃO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS MUNICIPAIS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Verificar, e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e 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 providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncias e reclamações- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediata.

DENOMINAÇÃO: FISCAL DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes, inclusive de natureza assessor e demais formalidades legais exigíveis e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; executar vistorias iniciais e informar processos administrativos referentes a localização e ao funcionamento, bem como as alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orientar sobre a aplicação de leis, e demais atos administrativos de natureza tributária; promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais; examinar ou apreender notas, faturas, guias, livros, arquivos, papéis e demais documentos fiscais do contribuinte; pesquisar e coletar dados nas repartições referentes ao recolhimento de tributos; apreender aparelhos e máquinas autenticadoras em situação irregular ou que apresentem sinais de fraude; autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular; propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixam de cumprir a legislação tributária; embargar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço sem situação irregular perante o fisco municipal; prestar informações em processos e efetuar consultas administrativas de natureza tributária; fixar e revisar lançamentos por estimativa; efetuar estudos, pesquisa para aperfeiçoamento de métodos e processos de arrecadação e fiscalização; autenticar livros, documentos fiscais e vistos em alvará de localização e funcionamento; assessorar e assistir autoridades superiores, para o desenvolvimento econômico do Município; interpretar e aplicar a legislação tributária municipal, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais; executar junto aos contribuintes do ICMS, revisão das declarações (DIPAM's), levantamento de dados destinados ao preenchimento das declarações substitutivas, elaboração de relatórios e pedido de retificação e inclusão de dados, bem como a entrega destes, das declarações que contiverem erros ou omissões e das declarações dos contribuintes omissos junto à Secretaria da Fazenda do Estado de Soledade; fiscalizar farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando, os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar outras tarefas, determinadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO: GUARDA MUNICIPAL (Feminino) e GUARDA MUNICIPAL (Masculino)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município. Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais. Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais. Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social. Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas. Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal. Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas. Cooperar

com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades. Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades. Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas. Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município. Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal. Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas. Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário. Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte. Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal. Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários. Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar a parte mecânica dos trabalhos odontológicos; ser responsável pelo treinamento de auxiliares e serventes do Laboratório de Prótese Odontológica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Elaborar, implementar e avaliar políticas de Assistência Social no Município. Realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social e programas de trabalho referente ao serviço social; supervisionar trabalhos de serviços sociais; fazer triagens e reintegração de casos detectados: organizar e administrar cursos de treinamento social; promover a assistência de pessoas abandonadas; orientar e incentivar entidades para implantação de creches; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; encaminhar clientes ao Centro de Saúde; orientar investigações sobre a situação moral e econômica das pessoas que desejam adotar crianças; fazer levantamento sócio-econômico de família com vistas no planejamento habitacional nas comunidades; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; orientar seleção sócio- econômica de candidatos ao amparo dos serviços de amparo e assistência a velhice, ao menor abandonado e ao excepcional; realizar e interpretar pesquisas sociais; elaborar planos de ação social para os bairros e comunidades do interior do Município;

participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais do doente e de sua família; cooperar na aplicação dos recursos disponíveis; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; identificar e mobilizar recursos comunitários.

DENOMINAÇÃO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Coordenar e executar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as atividades de: fiscalização de pessoa jurídica, de direito público, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie; verificação do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos; avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos estaduais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes; análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Estadual; exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebam transferência à conta do orçamento e órgãos autônomos; acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas estaduais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases; exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Estado participe como gestor ou mutuário, quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem; apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Município; fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do Poder Executivo Município; acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos; promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública; produção de cenários relativos à despesa e receita pública municipal, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo; padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno; realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.

DENOMINAÇÃO: ENFERMEIRO PLANTONISTA (Hospital)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar assistência ao paciente nos estabelecimentos assistenciais de saúde e domicílios, realizando consultas e procedimentos complexos e prescrevendo ações; coordenar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisas; coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; acompanhar e assistir o paciente; supervisionar atividades da equipe de auxiliares de enfermagem; elaborar escalas de serviços e distribuir atividades da equipe nas 24 horas; observar a evolução do quadro clínico; levantar dados epidemiológicos; fazer notificação de doenças infectocontagiosas e acompanhar o tratamento; orientar sobre questões de primeiros socorros e emergências médicas; elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem; conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; participar na previsão, provisão e controle de material específico, opinando na sua aquisição; realizar supervisão e avaliação do pessoal de enfermagem; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população; sistematizar a assistência de enfermagem; assistir à gestante, parturiente e puérpera; realizar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO: ENFERMEIRO PLANTONISTA (SAMU)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar assistência ao paciente nos estabelecimentos assistenciais de saúde e domicílios, realizando consultas e procedimentos complexos e prescrevendo ações; coordenar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisas; coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; acompanhar e assistir o paciente; supervisionar atividades da equipe de auxiliares de enfermagem; elaborar escalas de serviços e distribuir atividades da equipe nas 24 horas; observar a evolução do quadro clínico; levantar dados epidemiológicos; fazer notificação de doenças infectocontagiosas e acompanhar o tratamento; orientar sobre questões de primeiros socorros e emergências médicas; elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem; conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; participar na previsão, provisão e controle de material específico, opinando na sua aquisição; realizar supervisão e avaliação do pessoal de enfermagem; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população; sistematizar a assistência de enfermagem; assistir à gestante, parturiente e puérpera; realizar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO: ENFERMEIRO (PSF)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar assistência ao paciente nos estabelecimentos assistenciais de saúde e domicílios, realizando consultas e procedimentos complexos e prescrevendo ações; coordenar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisas; coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; acompanhar e assistir o paciente; supervisionar atividades da equipe de auxiliares de enfermagem; elaborar escalas de serviços e distribuir atividades da equipe nas 24 horas; observar a evolução do quadro clínico; levantar dados epidemiológicos; fazer notificação de doenças infectocontagiosas e acompanhar o tratamento; orientar sobre questões de primeiros socorros e emergências médicas; elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem; conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; participar na previsão, provisão e controle de material específico, opinando na sua aquisição; realizar supervisão e avaliação do pessoal de enfermagem; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população; sistematizar a assistência de enfermagem; assistir à gestante, parturiente e puérpera; realizar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar testes e exames hematológicos sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados, controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório, participar da programação execução do aperfeiçoamento de pessoal, requisitar material, o equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos, substituir o farmacêutico quando designado, zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada elaborar escala de férias do pessoal, manter atualizados os registros de ações de sua competência, cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência. Exercer as atribuições relacionadas a Vigilância Sanitária do Município: à Vigilância Epidemiológica e Controle das Doenças e outras afins

DENOMINAÇÃO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados realizando testes musculares e funcionais; Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebral e outros; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Prestar atendimento à pessoas com membros amputados fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisionar e avaliar atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO: MÉDICO PEDIATRA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar consultas médicas, correspondendo a anamnese, exame físico, solicitação de exames complementares e prescrição adequada às diversas patologias clínicas e/ou infecciosas; acompanhar pacientes hospitalizados; realizar, quando indicado, procedimentos de outubror complexidade; prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico- científicos relacionados a aspectos médicos; participar do planejamento, execução, avaliação de planos e projetos, participar de reuniões gerenciais e de outras ações institucionais; participar de investigações epidemiológicas; desenvolver atividades de educação em saúde. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: MÉDICO PLANTONISTA (HOSPITAL)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: MÉDICO PSF

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Examinar, diagnosticar, tratar de pacientes, organizar e participar de programas comunitários de saúde. Diagnóstico e tratamento de doenças e traumatismos em geral; registro de atendimentos; encaminhamento de doentes ou acidentados a tratamentos especializados: análise e interpretação de exames; participação em programas comunitários de saúde; orientação de equipe de saúde: declaração de óbitos, e demais tarefas afins a qualquer médico.

DENOMINAÇÃO: MÉDICO GINECOLOGISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano dentro da sua especialidade; Efetuar exames médicos, a aliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicação necessária a cura do paciente; Coordenar programas e serviços de saúde; Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde; Participar de Juntas Médicas quando convocado; Exercer demais atribuições inerentes a sua especialidade.

DENOMINAÇÃO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Atuar na área de nutrição, orientando a população quanto a hábitos corretos e apropriados de alimentação. Orientar de maneira científica e prática a alimentação para diferentes faixas etárias de grupos populacionais; organizar cursos específicos de capacitação para

profissionais que atuam na área de alimentação (merendeiras e cozinheiras); orientar quanto a higiene e conservação dos alimentos: elaborar cardápios e assessorar na preparação dos mesmos nas Secretarias Municipais de Educação e Saúde do Município; acompanhar e avaliar a execução dos cardápios elaborados; estabelecer programas de educação nutricional e saúde; orientar cardápios para obter-se uma alimentação integral e apropriada à idade e às estações climáticas; fazer pesquisas de hábitos alimentares da população; orientar para os aspectos nutricionais relacionados à população materno infantil compreendida por gestantes, nutrizes, crianças de 0 a 6 anos; supervisionar o preparo da merenda escolar e da alimentação fornecida nas escolas e creches, e executar atividades inerentes ao cargo de nutricionista.

DENOMINAÇÃO: ODONTÓLOGO (PSF)

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

DENOMINAÇÃO: ORIENTADOR EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Elaborar o Plano de Ação de Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola: assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas, promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

DENOMINAÇÃO: PEDAGOGO (Urbana) PEDAGOGO (Rural)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Descrição Sintética: executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito de Rede Municipal de Ensino. Assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola e na sala de aula, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, na elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das tiradas Curriculares, participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino- aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar na preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres, participar de reuniões técnico- administrativo- pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões: coordenar reuniões específicas: planejar, junto com a direção e professores, a recuperação de alunos: participar no processo de integração família-escola- comunidade: participar da avaliação global da escola exercera função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

DENOMINAÇÃO: PEDAGOGO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL (Urbana) e PEDAGOGO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL (Rural)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Descrição Sintética: executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito de Rede Municipal de Ensino. Assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola e na sala de aula, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, na elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das tiradas Curriculares, participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino- aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar na preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres, participar de reuniões técnico- administrativo- pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões: coordenar reuniões específicas: planejar, junto com a direção e professores, a recuperação de alunos: participar no processo de integração família-escola- comunidade: participar da avaliação global da escola exercera função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

DENOMINAÇÃO: PEDAGOGO COM HABILITAÇÃO EM SALA DE RECURSOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Descrição Sintética: executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito de Rede Municipal de Ensino. Assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola e na sala de aula, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, na elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das tiradas Curriculares, participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino- aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar na preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres, participar de reuniões técnico- administrativo- pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões:

coordenar reuniões específicas: planejar, junto com a direção e professores, a recuperação de alunos: participar no processo de integração família-escola- comunidade: participar da avaliação global da escola exercera função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

DENOMINAÇÃO: PROFESSOR DE ARTES

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da Escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe: executar tarefas afins.

DENOMINAÇÃO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da Escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe: executar tarefas afins.

DENOMINAÇÃO: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da Escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe: executar tarefas afins.

DENOMINAÇÃO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se estas ocorram; Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; Contribuir para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico; Promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade; Participar da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, nas instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas; Realizar divulgação e troca de experiência nos eventos da profissão e comunidade científica e, à população em geral; Realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas; Desempenhar suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, em hospitais, ambulatórios, centros e postos de saúde e consultórios; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

DENOMINAÇÃO: PSICÓLOGO EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: É o ramo da psicologia que estuda o processo de ensino/aprendizagem em diversas vertentes: os mecanismos de aprendizagem nas crianças e adultos (o que está estreitamente relacionado com a psicologia do desenvolvimento); a eficiência e eficácia das táticas e estratégias educacionais; bem como o estudo do funcionamento da própria instituição escolar enquanto organização (onde se cruza com a psicologia social). Os psicólogos educacionais desenvolvem o seu trabalho em conjunto com os educadores de forma a tornar o processo de aprendizagem mais efetivo e significativo para o educado, principalmente no que diz respeito à motivação e às dificuldades de aprendizagem.

DENOMINAÇÃO: SUPERVISOR EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Global da escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola; elaborar com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas; estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.