



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ/PB

RETIFICAÇÃO 002- DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019.

1. Retifica-se o Anexo II – CRONOGRAMA, com as seguintes datas e prazos:

ANEXO II	
CRONOGRAMA – CONCURSO PÚBLICO 001/2019 - BREJO DO CRUZ/PB	
DESCRIÇÃO DAS FASES	PERÍODOS/DATAS/PRAZOS
Período das inscrições.	12 de Agosto a 01 de Setembro de 2019
Reabertura das inscrições	03 a 15 de Setembro de 2019
Período de solicitação dos candidatos que necessitem de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva. E-mail: <a href="mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com">concursobrejo2019@apiceconsultoria.com</a>	03 a 15 de Setembro de 2019
Período de solicitação dos candidatos para a isenção da taxa de inscrição. E-mail: <a href="mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com">concursobrejo2019@apiceconsultoria.com</a>	12 a 23 de Agosto de 2019
Divulgação dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição	26 de Agosto de 2019
Data limite para o pagamento da inscrição por meio de boleto bancário.	16 de Setembro de 2019
Divulgação das inscrições deferidas – Ampla Concorrência	19 de Setembro de 2019
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas – Ampla Concorrência - apenas para candidatos que comprovem inscrição mediante comprovante de pagamento. E-mail: <a href="mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com">concursobrejo2019@apiceconsultoria.com</a>	19 a 20 de Setembro de 2019
Julgamento dos Recursos referente as inscrições indeferidas	23 de Setembro de 2019
Divulgação das inscrições deferidas – Após prazo de recursos.	23 de Setembro de 2019
Lista de concorrência.	23 de Setembro de 2019
PROVA ESCRITA – TODOS OS CARGOS	
Divulgação dos cartões de inscrições com locais de prova.	21 de Outubro de 2019
Aplicação das provas escritas objetivas.	27 de Outubro de 2019.
Divulgação do Gabarito Preliminar.	28 de Outubro de 2019.
Interposição de eventuais recursos referentes às questões formuladas e/ou gabarito E-mail: <a href="mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com">concursobrejo2019@apiceconsultoria.com</a>	28 a 29 de Outubro de 2019
Julgamento dos recursos referentes às questões formuladas e/ou gabarito divulgado	08 de Novembro de 2019
Divulgação do Gabarito oficial.	08 de Novembro de 2019
Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva.	11 de Novembro de 2019
Interposição de eventuais recursos referentes à nota da prova escrita objetiva. E-mail: <a href="mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com">concursobrejo2019@apiceconsultoria.com</a>	11 a 12 de Novembro de 2019

Julgamento dos recursos referentes à nota da prova escrita objetiva.	18 de Novembro de 2019
Divulgação do resultado definitivo da Prova Objetiva.	18 de Novembro de 2019
<b>PROVA PRÁTICA</b>	
Publicação do Edital de convocação de candidatos para realização da prova prática.	19 de Novembro de 2019
Realização da prova prática.	24 de Novembro de 2019
Divulgação do resultado preliminar da prova prática.	25 de Novembro de 2019
Prazo de envio dos recursos quanto ao resultado da prova prática. E-mail: <a href="mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com">concursobrejo2019@apiceconsultoria.com</a>	25 a 26 de Novembro de 2019
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da prova prática.	29 de Novembro de 2019
Resultado oficial da prova prática.	02 de Dezembro de 2019
<b>PROVA DE TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR</b>	
Publicação do Edital de convocação de candidatos para envio dos títulos.	19 de Novembro de 2019
Data máxima para envio dos Títulos. (Via Sedex)	25 de Novembro de 2019
Divulgação do resultado preliminar da nota da prova de títulos.	09 de Dezembro de 2019
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos. E-mail: <a href="mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com">concursobrejo2019@apiceconsultoria.com</a>	09 a 10 de Dezembro de 2019
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos.	16 de Dezembro de 2019
Resultado oficial da prova de títulos.	17 de Dezembro de 2019
<b>RESULTADO FINAL DE TODOS OS CARGOS</b>	
	17 de Dezembro de 2019

**Os demais itens permanecem inalterados.**

**ÁPICE CONSULTORIA**  
**Prefeitura Municipal de Brejo do Cruz/PB**  
**02 de Setembro de 2019.**



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ/PB

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2019

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BREJO DO CRUZ/PB, no uso de suas atribuições legais, por meio do presente edital, torna público a todos os interessados que será realizado Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas de cargos efetivos deste município. Além disso, tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, Leis Municipais nº 1066 e nº 1067 de 19 de Fevereiro de 2019, bem como demais legislações pertinentes, resolve tornar o presente Edital (com seus anexos) único regulamento do Concurso Público destinado ao provimento dos cargos, que possuem vagas atualmente ou que venham a possuir durante o prazo de validade deste Concurso Público, na Prefeitura Municipal de Brejo do Cruz/PB.

## CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas no Quadro Efetivo de Pessoal da Prefeitura Municipal de Brejo do Cruz/PB, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ/PB.
2. O concurso público será regido por este edital sob a responsabilidade técnica e operacional da **Ápice Consultoria**, conforme processo licitatório e Contrato Estabelecido, e consistirá nas seguintes etapas:

### NÍVEL FUNDAMENTAL

- **1ª ETAPA:** Aplicação de PROVA ESCRITA, em forma objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO - PARA TODOS OS CARGOS.
- **2ª ETAPA:** Prova Prática de CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO – PARA OS CARGOS DE ELETRICISTA, MOTORISTA “D” E OPERADOR DE MÁQUINAS.

### NÍVEL MÉDIO

- **1ª ETAPA:** Aplicação de PROVA ESCRITA, em forma objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO - PARA TODOS OS CARGOS.
- **2ª ETAPA: MAESTRO** - Prova Prática de CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
- **2ª ETAPA: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** – Curso introdutório de CARÁTER ELIMINATÓRIO
- **2ª ETAPA: AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS** - Curso preparatório de CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.

## NÍVEL SUPERIOR

- **1º ETAPA:** Aplicação de PROVA ESCRITA, em forma objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO - PARA **TODOS OS CARGOS**.
  - **2ª ETAPA:** Avaliação de Títulos, mediante PROVA DE TÍTULOS de caráter CLASSIFICATÓRIO - PARA **TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**.
3. O Acompanhamento, avaliação e fiscalização das atividades desempenhadas na realização do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ/PB, caberá à comissão composta por membros do quadro de servidores efetivos conforme Portaria nº 0096/2019 de 02 de Julho de 2019.
  4. Os cargos ofertados constam no capítulo II deste edital.
  5. O Conteúdo Programático consta no **ANEXO I** deste edital.
  6. O Cronograma com as datas previstas consta no **ANEXO II** deste edital.
  7. Modelo de formulário para interposição de recursos consta no **ANEXO III**
  8. Modelo de formulário para envio dos títulos consta no **ANEXO IV**
  9. As Microáreas correspondentes ao cargo Agente Comunitário de Saúde constam no **ANEXO V**.
  10. Modelo de formulário para envio de documentação consta no **ANEXO VI**.
  11. As Atribuições dos cargos constam no **ANEXO VII**.
  12. O referido Edital nº 001/2019 será afixado no quadro de avisos do rol da Prefeitura Municipal de BREJO DO CRUZ/PB a partir do dia **12 de Agosto de 2019**.

## **CAPÍTULO II – DOS CARGOS E REQUISITOS**

1. Todos os cargos serão regidos sob o Regime Jurídico de Trabalho Estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos, carga horária e salário base inicial especificados neste Edital, e de acordo com a Legislação Específica vigente.
2. O quadro abaixo contém a relação de cargos ofertados, a quantidade de vagas por cargo e os requisitos.

CARGOS	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
				AC	RPD	TOTAL
AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$998,00	40h	2	-	2
AGENTE DE SAÚDE MICROÁREAS*	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO INTRODUTÓRIO.	R\$1.250,00	40h	1	-	1
AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + TÉCNICO EM CONTABILIDADE OU NÍVEL SUPERIOR EM CONTABILIDADE	R\$998,00	40h	1	-	1
ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$1.500,00	30h	1	-	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$998,00	40h	4	-	4
ELETRICISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO DE ELETRICISTA	R\$998,00	40h	1	-	1

<b>ENFERMEIRO</b>	NÍVEL SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	R\$1.500,00	40h	1	-	1
<b>ENFERMEIRO OBSTETRA</b>	NÍVEL SUPERIOR EM ENFERMAGEM, ESPECIALIZAÇÃO EM OBSTETRÍCIA E REGISTRO NO COREN	R\$1.500,00	40h	1	-	1
<b>ENTREVISTADOR DE CADASTRO ÚNICO</b>	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$998,00	40h	1	-	1
<b>FONOAUDIOLOGO</b>	CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$1.500,00	30h	1	-	1
<b>MAESTRO</b>	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$998,00	40h	1	-	1
<b>MAQUEIRO</b>	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$998,00	40h	2	-	2
<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CRM	R\$2.000,00 + GRAT. GOVERNO FEDERAL	40h	1	-	1
<b>MOTORISTA D</b>	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO + CNH CATEGORIA "D"	R\$998,00	40h	3	-	3
<b>NUTRICIONISTA EDUCACIONAL</b>	NÍVEL SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$1.500,00	30h	1	-	1
<b>ODONTÓLOGO CIRURGIÃO GERAL</b>	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CRO	R\$1.500,00	40h	1	-	1
<b>ODONTÓLOGO BUCOMAXILOFACIAL</b>	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA EM BUCO MAXILO FACIAL E REGISTRO NO CRO	R\$1.500,00	40h	1	-	1
<b>OPERADOR DE MAQUINAS</b>	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO + CNH CATEGORIA D	R\$1.200,00	40h	2	-	2
<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$998,00	40h	1	-	1
<b>PROFESSOR B - ARTES</b>	NÍVEL SUPERIOR DE LICENCIATURA EM ARTES	R\$2.206,05	30h	1	-	1
<b>PROFESSOR B - GEOGRAFIA</b>	NÍVEL SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	R\$2.206,05	30h	1	-	1
<b>PROFESSOR B – INGLÊS</b>	NÍVEL SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA INGLESA OU DE LICENCIATURA PLENA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA.	R\$2.206,05	30h	1	-	1

<b>PROFESSOR B – MATEMÁTICA</b>	NÍVEL SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	R\$2.206,05	30h	1	-	1
<b>PROFESSOR B - PORTUGUÊS</b>	NÍVEL SUPERIOR DE LICENCIATURA EM LETRAS	R\$2.206,05	30h	1	-	1
<b>PROFESSOR A – EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA	R\$2.206,05	30h	2	-	2
<b>PROFESSOR A – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS</b>	NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA	R\$2.206,05	30h	2	-	2
<b>PSICÓLOGO EDUCACIONAL</b>	BACHARELADO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP	R\$1.500,00	30h	1	-	1
<b>PSICÓLOGO</b>	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP.	R\$1.500,00	30h	1	-	1
<b>TÉC. DE ENFERMAGEM</b>	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO DE TEC. EM ENFERMAGEM	R\$998,00	40h	2	-	2
<b>VIGILANTE</b>	NÍVEL FUNDAMETAL INCOMPLETO	R\$998,00	40h	1	-	1
<b>TOTAL DE VAGAS</b>						<b>41</b>

**Legenda:**

**AC** - Ampla Concorrência

**RPD** - Reservada às pessoas com deficiência

**\*MICROÁREAS** – Agente Comunitário de Saúde - ANEXO V

3. As vagas aos cargos previstos no quadro do item anterior serão distribuídas e oferecidas para a área urbana e a área rural. São consideradas da área urbana todas as repartições públicas municipais: escolas, unidades de saúde, autarquias e outros órgãos da Prefeitura Municipal, localizadas em toda a Cidade de BREJO DO CRUZ/PB e são consideradas da área rural as localizadas fora do perímetro urbano.

3.1 O Agente Comunitário de Saúde deverá:

**I- Residir na área da comunidade em que atuar, anterior a data de publicação do edital;**

**II-** Haver concluído o ensino médio;

3.2 Após a divulgação da homologação do resultado do Concurso Público os candidatos classificados para o **cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão participar de curso introdutório**, sendo de caráter obrigatório com frequência mínima de 80% (oitenta por cento) do total da carga horária, que é de 40 horas.

**3.3** O candidato classificado no cargo de **Agente Comunitário de Saúde que não comparecer ao curso introdutório será eliminado.**

3.4 Para a realização do curso introdutório para o cargo de Agente Comunitário de Saúde serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou

superior a 50 pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Concurso Público

3.5 O curso introdutório para o cargo de agente comunitário de saúde não influenciará na posição dos candidatos quanto à Prova Escrita Objetiva, exceto em caso de desistência ou eliminação do candidato.

**4. O Agente fiscal de Tributos deverá:**

4.1 Haver concluído o ensino médio;

**4.2** Após a divulgação da homologação do resultado do Concurso Público os candidatos classificados para o **cargo de Agente Fiscal de Tributos deverão participar do curso preparatório** sendo de caráter obrigatório com frequência mínima de 80% (oitenta por cento) do total da carga horária, que é de **40 horas**.

**4.3** O candidato classificado no cargo de **Agente Fiscal de Tributos que não comparecer ao curso preparatório será eliminado**.

4.4 Para a realização do curso preparatório para o cargo de Agente fiscal de Tributos, serão convocados os primeiros 15 (quinze) candidatos classificados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos obedecendo à ordem de classificação.

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 irrecorrível.
6. Para a prova prática, referente aos cargos de **ELETRICISTA, MAESTRO, MOTORISTA “D” E OPERADOR DE MÁQUINAS**, serão convocados os candidatos classificados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 3(três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Concurso Público.
7. Para a prova de títulos e experiência profissional referente a **TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**, serão convocados os candidatos classificados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Concurso Público.
8. A comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo será exigida no ato da posse do candidato.
9. A jornada de trabalho dos servidores públicos municipais será de acordo com a tabela do item 2 do capítulo II do presente Edital.
10. A comprovação da habilitação e das exigências para o provimento do cargo deverá ser apresentada quando da posse do candidato aprovado e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas no presente Edital, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

### CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. São condições para a investidura em cargo público: ter nacionalidade brasileira ou portuguesa ou ser naturalizado, no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deve estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, da Constituição Federal e o pagamento dos valores que consta no item 3.2 do capítulo IV.
2. Para todos os cargos os requisitos mínimos e a idade mínima de 18 anos deverão ser comprovados na data da posse.
3. Ter aptidão física e mental para o exercício e atribuição do cargo, comprovada por meio de exames solicitados.
4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
6. Estar registrado no devido Conselho de Classe, para as vagas destinadas às profissões regulamentadas, de acordo com a legislação específica;
7. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.
9. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da empresa Ápice Consultoria, responsável pela organização do presente Concurso.

### CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

1. As inscrições **só poderão ser realizadas**, pela internet no site da empresa organizadora.
2. Período de inscrições: **Das 10h do dia 12 de Agosto de 2019 até as 23:59 min do dia 01 de Setembro de 2019 PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO.**
3. **O candidato poderá realizar mais de uma inscrição desde que sejam de cargos de níveis diferentes e horários de provas distintos.**
  - 3.1 O candidato para realizar sua inscrição via Internet deverá acessar o endereço eletrônico [www.apiceconsultoria.com](http://www.apiceconsultoria.com) e após o preenchimento da ficha de inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário disponível também no site, podendo efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco conveniado ou correspondentes bancários.
  - 3.2 O valor da taxa de inscrição correspondente ao nível do cargo será de:

NÍVEIS DOS CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Fundamental	R\$65,00
Nível Médio	R\$80,00
Nível Superior	R\$95,00



- 3.3 **As inscrições efetuadas somente via internet** serão aceitas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, que será feita através do contrato com o Banco conveniado.
- 3.4 A relação nominal dos candidatos que optaram por concorrer às vagas de ampla concorrência, com inscrição deferida para o Concurso estará disponível, a partir de **05 de Setembro de 2019** no endereço eletrônico [www.apiceconsultoria.com](http://www.apiceconsultoria.com). É de **RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO** verificar a confirmação de sua inscrição.
- 3.5 A divulgação da relação nominal dos candidatos inscritos também estará disponível na sede da Prefeitura Municipal de BREJO DO CRUZ/PB a partir da mesma data.
- 3.6** Após confirmação de sua inscrição o candidato deverá imprimir o seu cartão de inscrição que também estará disponível a partir do dia **30 de Setembro de 2019**.
- 3.7 O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.8 Informações complementares acerca das inscrições via internet estarão disponíveis no endereço eletrônico supracitado.
- 3.9 A Ápice Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.10 Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.
- 3.11 Os candidatos inscritos no Concurso passam a estar cientes do conhecimento e aceitação das normas através do Edital do concurso e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo edital.

## **CAPÍTULO V - INSCRIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 1.1 Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ/PB todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina a Lei Municipal de nº 1056 de 14 de Agosto de 2018.
- 1.2 Lei Municipal nº 1056 de 14 de agosto de 2018:  
Art. 1º. O doador de sangue fica isento da taxa de inscrição para concurso público promovido pelo município de Brejo do Cruz/PB, bem como promovido pela Administração Direta, de qualquer de seus poderes, como pela indireta, autárquica ou fundacional.  
Parágrafo único: Considera-se doador de sangue aquele que tenha realizado, no mínimo, 2 doações no período de 1 ano antes da inscrição do referido concurso, atestados por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público.

Art. 2°. Os órgãos e as entidades que integram a administração pública ficam obrigados a incluir a isenção prevista nesta Lei nos editais de concursos públicos, porém caso haja omissão o benefício não será perdido.

Parágrafo único: O doador para exercer o direito previsto nesta Lei fica obrigado a apresentar o comprovante de sua condição no ato da inscrição no concurso público.

Art. 3°. Terá a inscrição automaticamente cancelada o candidato que tenha obtido a possível comprovação com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé.

Art. 4°. O cancelamento da inscrição de que trata o artigo anterior:

I — Deverá ser precedida de procedimento administrativo por parte do órgão julgador e garantida ao candidato ampla defesa e contraditório, em tempos e durações razoáveis;

II — Importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelos candidatos, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

Art. 5°. Ficando caracterizada alguma das hipóteses previstas no art. 3° desta Lei, o candidato ficará impedido de se inscrever em concurso público promovido no município de Brejo do Cruz/PB pelo prazo de 18 (dezoito) meses.

Art.6 °. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

- 1.3 Os candidatos que queiram solicitar a isenção da taxa de inscrição, deverão encaminhar para o E-mail: [concursobrejo2019@apiceconsultoria.com](mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com) os seguintes documentos: Cópia da Carteira de Identidade (RG), Cópia do CPF e Declaração do órgão competente com datas das doações de sangue.
- 1.4** Os documentos referidos no item 1.3 deverão ser enviados até o dia **23 de Agosto de 2019**.
- 1.5 A documentação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se ainda o disposto no Parágrafo Único do art. 10 do Decreto Federal de N° 83.936, de 6 de novembro de 1979.
- 1.6 Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 1.7** A divulgação da listagem dos candidatos contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site dia **26 de Agosto de 2019**.
- 1.8 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.
- 1.9 O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá efetuar o pagamento de sua inscrição.
- 1.10 No ato da posse o candidato deverá levar os documentos originais citados no item 1.3 sob pena de eliminação.

## 2. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA.

- 2.1 É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, no presente concurso, de acordo como 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 regulamenta a lei 7.853/89. Os candidatos portadores de deficiência concorreram às vagas da ampla concorrência, pois a margem de 5% a 20 % garantidas por Lei não são suficientes para a oferta de vagas nos cargos ofertados neste Concurso.
- 2.2 Os candidatos, com problemas de saúde ou candidatas com necessidade de amamentar durante as provas, poderão solicitar condição especial para a realização da prova objetiva, devendo durante o período de inscrição solicitar atendimento especial através do preenchimento do formulário conforme **ANEXO VI**, devendo enviar a solicitação através do e-mail [concursobrejo2019@apiceconsultoria.com](mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com)
- 2.3 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição de atendimento especial atendida;
- 2.4 O atendimento as condições solicitadas ficarão sujeito a análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;
- 2.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar condição especial para tal fim, conforme o item 2.2, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, somente podendo ausentar-se do local ao término da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova com acompanhamento especial para este fim, tendo em vista que a ÁPICE CONSULTORIA não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.
- 2.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de duração da prova da candidata.

## CAPÍTULO VI - DAS PROVAS E DA DATA DE REALIZAÇÃO

### 1. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E DATA DE REALIZAÇÃO:

- 1.1 No quadro a seguir constam as informações da **PROVA ESCRITA OBJETIVA** com descrições das áreas temáticas, número de questões e o peso correspondente ao nível do cargo escolhido.

NÍVEL FUNDAMENTAL			
CARGOS	ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
<ul style="list-style-type: none"><li>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</li><li>ELETRICISTA</li><li>MAQUEIRO</li><li>MOTORISTA D</li><li>OPERADOR DE MÁQUINAS</li><li>VIGILANTE</li></ul>	Língua Portuguesa	15	45
	Matemática	15	45
	Conhecimentos Gerais	10	10
	<b>TOTAL:</b>		<b>40</b>

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO			
CARGOS	ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
<ul style="list-style-type: none"><li>AGENTE ADMINISTRATIVO</li><li>AGENTE DE SAÚDE</li><li>AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS</li><li>ENTREVISTADOR DE CADASTRO ÚNICO</li></ul>	Língua Portuguesa	15	45
	Conhecimentos Específicos	15	45
	Raciocínio Lógico	05	05

<ul style="list-style-type: none"> <li>• MAESTRO</li> <li>• ORIENTADOR SOCIAL</li> <li>• TECNICO DE ENFERMAGEM</li> </ul>	Informática	05	05
	<b>TOTAL:</b>	<b>40</b>	<b>100,00</b>

NÍVEL SUPERIOR			
CARGOS	ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ASSISTENTE SOCIAL</li> <li>• ENFERMEIRO OBSTETRA</li> <li>• ENFERMEIRO</li> <li>• FONOAUDIOLOGO</li> <li>• MÉDICO CLÍNICO GERAL</li> <li>• NUTRICIONISTA EDUCACIONAL</li> <li>• ODONTÓLOGO CIRURGIÃO GERAL</li> <li>• ODONTÓLOGO BUCOMAXILOFACIAL</li> <li>• PSICÓLOGO EDUCACIONAL</li> <li>• PSICÓLOGO</li> </ul>	Língua Portuguesa	15	45
	Conhecimentos Específicos e/ou didática	15	45
	Raciocínio Lógico	05	05
	Informática	05	05
	<b>TOTAL:</b>	<b>40</b>	<b>100,00</b>

NÍVEL SUPERIOR -MAGISTÉRIO			
CARGOS	ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROFESSOR A- EDUCAÇÃO INFANTIL</li> <li>• PROFESSOR A- ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS</li> <li>• PROFESSOR B- ARTES</li> <li>• PROFESSOR B- GEOGRAFIA</li> <li>• PROFESSOR B- INGLÊS</li> <li>• PROFESSOR B- MATEMÁTICA</li> <li>• PROFESSOR B- PORTUGUÊS</li> </ul>	Língua Portuguesa	15	45
	Conhecimentos Específicos e/ou didática	15	45
	Raciocínio Lógico	05	05
	Informática	05	05
	<b>TOTAL:</b>	<b>40</b>	<b>100,00</b>

- 1.2 A prova escrita objetiva tem pontuação máxima de **100,00 (Cem) pontos**, para todos os cargos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada área temática, dividimos o peso da prova (área temática) pelo número de questões.
- 1.3 Exemplo: A área temática de conhecimentos específicos e didática para o cargo de Professor tem 15 questões, assim teremos  $60/15= 4$  (Valor de cada questão da prova/área temática de conhecimentos específicos e didática).
- 1.4 As provas constarão de 40 (Quarenta) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- 1.5 A Prova escrita terá **duração mínima de 2h (duas horas) e máxima de 3h (três horas)**.
- 1.6 No prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas escritas, a Empresa Organizadora do Concurso divulgará os respectivos gabaritos preliminares de respostas no site [www.apiceconsultoria.com](http://www.apiceconsultoria.com)
- 1.7 A prova escrita está prevista para ser **realizada na data provável de 06 de Outubro de 2019**.
- Horário: Divulgado nos Cartões de Inscrição.**
- Local: Divulgado nos Cartões de Inscrição.**

- 1.8 Caso ocorra alteração da data prevista para aplicação das provas, será comunicado nova data e cronograma no site da Ápice Consultoria [www.apiceconsultoria.com](http://www.apiceconsultoria.com)
2. Os candidatos serão cientificados dos locais e horário de realização das provas, através dos cartões de inscrição que serão disponibilizados no site da empresa nas datas previstas no **cronograma que consta no ANEXO II deste edital**.
  - 2.1 Não serão dadas informações, por telefone, a respeito de datas, locais ou horário de realização das provas, devendo o candidato observar rigorosamente os aditivos ao presente edital e os comunicados a serem publicados.
  - 2.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nas escolas ou espaços físicos designados para realização das provas localizados na cidade, a Ápice Consultoria 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.
  - 2.3 A Ápice Consultoria e a Prefeitura Municipal de BREJO DO CRUZ/PB não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
  - 2.4 Havendo alteração na data prevista para realização das provas, a nova data poderá ser remarcada e a prova ser aplicada em domingos ou feriados, exceto aos sábados.
  - 2.5 Havendo a anulação de alguma prova os candidatos que não compareceram para sua realização serão considerados faltosos e eliminados e não poderão comparecer para a reaplicação da prova.
  - 2.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações acerca do certame no site da Ápice Consultoria, principalmente sobre horário, local, sala e carteira de realização das Provas do Concurso.
  - 2.7 Se o candidato optar por inscrever-se em cargo de níveis distintos terá que realizar outra inscrição.
3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de trinta minutos (30min) do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica azul ou preta, cartão de inscrição e de documento oficial de identificação original com foto.
4. Sendo considerado documento válido para sua identificação a cédula de identidade (RG), documentos oficiais fornecidos por conselhos de classe, válidos em território nacional, carteira de trabalho, carteira de reservista, passaporte ou carteira nacional de habilitação válidos na data de realização das provas.
  - 4.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo ainda, neste caso, submetido à identificação especial, através de coleta de assinatura, impressão digital e se necessário foto para identificação.
  - 4.2 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, documentos em modo digital ou documentos digitalizados, nem documentos ilegíveis e/ou não-identificáveis,

## 5. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO O CANDIDATO QUE:

- a) Não comparecer para realizar a prova escrita.
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido.
- c) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido 30 (trinta) minutos do início das provas.
- d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Celular, palmtop, tablet, agenda eletrônica, gravador, reproduutor de vídeo ou de voz ou qualquer outro equipamento eletrônico similar).
- f) Fizer anotações informativas concernentes às suas respostas em locais não autorizados, em comprovante ou cartão de inscrição ou em qualquer outro meio não autorizado neste edital.
- g) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, como também dos candidatos participantes.
- h) Lançar meios ilícitos para a realização das provas.
- i) Não devolver a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.
- j) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- l) Não assinar a lista de presença.

5.1 Durante a aplicação e realização das provas objetivas, não será permitido ao candidato portar boné, telefone celular, relógio (digital e analógico) ou qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como qualquer material impresso.

5.2 O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para a folha de respostas de leitura óptica, que será o único documento válido para a correção das provas.

5.3 O preenchimento e assinatura da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato e em hipótese alguma será substituído por erro de transcrição do mesmo.

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

5.5 O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, ausência de páginas ou folha de respostas com erros ou ausência de identificação, deverá comunicar ao fiscal de sala e requerer nova prova ou folha de resposta reserva para substituição, não sendo este motivo o suficiente para sua exclusão do concurso, devendo ainda o ocorrido ser registrado em anotação em Ata de Sala.

5.6 O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.

5.7 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.8 Em nenhuma hipótese serão realizadas provas fora do local, data e horários determinados.

5.9 Por questões de segurança e integridade do Concurso o candidato só poderá ausentar-se da sala após decorridas **2h (Duas horas) do início da aplicação das provas**. Após esse período o candidato deverá

entregar ao fiscal de sala a sua Folha de resposta devidamente preenchida e assinada juntamente com seu caderno de questões.

5.9.1 O candidato que desejar levar o caderno de questões, deverá aguardar em sala o término da aplicação das provas, ou seja, **somente após decorridas as 3 horas**, duração máxima para realização da prova.

5.10 As provas objetivas, o gabarito provisório e o gabarito oficial serão divulgados no site da Ápice Consultoria [www.apiceconsultoria.com](http://www.apiceconsultoria.com).

**5.11 O Candidato que na prova escrita objetiva acertar menos de 50% do peso total de questões válidas ou obtiver nota 0,0 (Zero) em qualquer uma das áreas temáticas, será eliminado do Concurso.**

## CAPÍTULO VII – PROVA PRÁTICA

1. A ÁPICE CONSULTORIA reserva-se ao direito de realizar as provas práticas na cidade de BREJO DO CRUZ/PB ou em cidades próximas à determinada não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos convocados para sua realização.
  - 1.1 Os candidatos aos cargos de **ELETRICISTA, MAESTRO, MOTORISTA “D” E OPERADOR DE MÁQUINAS**, devem ficar atento ao edital de convocação que será publicado no dia **04 de Novembro de 2019**, para realização da prova prática.
  - 1.2 A data, local e horário de apresentação dos candidatos convocados para realização das provas práticas serão divulgados no edital de convocação que será publicado no Endereço Eletrônico [www.apiceconsultoria.com](http://www.apiceconsultoria.com)
  - 1.3 A ordem de chamada para realização da prova prática se dará pela ordem de classificação do candidato que se iniciará do primeiro candidato melhor classificado na prova escrita objetiva até o último classificado.
  - 1.4 A avaliação terá início no horário previsto no edital de convocação e se estenderá até o momento em que todos os candidatos presentes realizarem a prova prática.
  - 1.5 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
  - 1.6 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 **50 pontos** obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 3 (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 Prova Prática, poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Brejo do Cruz/PB, observando o prazo de validade do Concurso.

3. Os candidatos às vagas de [Motorista “D” e Operador de Máquinas](#), deverão comparecer ao local designado para a prova com **antecedência mínima de 30 minutos**, munido de Carteira Nacional de [Habilitação \(CNH\)](#) 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).
4. Não serão aceitos protocolos fornecidos pelo DETRAN em substituição à CNH válida para realização da Prova Prática.
5. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de **Motorista D e Operador de Máquinas** serão considerados a identificação geral, os itens de segurança obrigatórios, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, a operação e a segurança dos veículos. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em operação veicular atentando para as normas do Código de Trânsito Brasileiro a fim de averiguar se está o candidato apto ou inapto a exercer satisfatoriamente a sua função.
6. Os candidatos à vaga de [Motorista D](#) serão avaliados na prova prática numa escala de 0,00 (zero) a 100,00 (Cem) pontos. De acordo com o cargo poderão ser utilizados: Ônibus, Micro-Ônibus, Caminhões, Caçambas, Carro-Pipa, Ambulância ou qualquer veículo automotor compatível com a habilitação exigida ao cargo.
  - 6.1 A nota de corte será 50 (Cinquenta) pontos que corresponde a 50% do valor da prova aplicada que terá peso 100,00 (Cem) sendo considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (Cinquenta) pontos e inapto o candidato que obtiver nota inferior a 50,00 (Cinquenta) pontos.
7. Os candidatos à vaga de [Operador de Máquinas](#) serão avaliados na prova prática numa escala de 0,00 (zero) a 100,00 (Cem) pontos. Para a realização da prova prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas poderá ser utilizada para avaliação 01 (uma) ou (Duas) máquinas.
  - 7.1 Caso seja utilizada apenas 01(Uma) máquina a nota de corte será 50 (Cinquenta) pontos que corresponde a 50% do valor da prova aplicada que terá peso 100,00 (Cem) sendo considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (Cinquenta) pontos e inapto o candidato que obtiver nota inferior a 50,00 (Cinquenta) pontos.
  - 7.2 Caso sejam utilizadas 02 (Duas) máquinas a nota de corte será 25 (Vinte e cinco) pontos que corresponde a 50% do valor da prova aplicada que terá peso 50,00 (Cinquenta) pontos por cada máquina, sendo considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25,00 (vinte e cinco) pontos em cada máquina e inapto o candidato que obtiver nota inferior a 25,00 (vinte e cinco) pontos em cada máquina.
  - 7.3 Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de Operador de máquinas Pesadas, serão considerados a identificação geral, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, operação e segurança das máquinas a fim de averiguar, se está o candidato apto ou inapto a exercer satisfatoriamente a sua função.
8. Candidatos às vagas de Eletricista e Maestro deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 minutos**, munido de documento oficial de identidade original.



- 8.1 A Prova Prática para o cargo de **Eletricista**, será avaliada numa escala de 0,00 (zero) a 100 (cem) pontos, onde o ponto de corte será de 50 pontos. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de Eletricista, serão considerados conhecimentos técnicos, destreza, e agilidade na execução das tarefas e qualidade do trabalho realizado, a fim de averiguar, se está o candidato apto ou inapto a exercer satisfatoriamente a sua função.
- 8.2 A Prova Prática para o cargo de **Maestro** será avaliada numa escala de 0,00 (zero) a 100 (cem) pontos, onde o ponto de corte será de 50 pontos. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de Maestro, serão considerados conhecimentos técnicos para ensaiar e reger grupos vocais e/ou instrumentais e aplicar técnicas de regência adequadas aos diferentes grupos vocais, instrumentais a fim de averiguar, se está o candidato apto ou inapto a exercer satisfatoriamente a sua função.
9. Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no dia **11 de Novembro de 2019**.
10. Prazo para envio dos recursos quanto ao resultado da prova prática será no período de **11 a 12 de Novembro de 2019**.
11. Resposta ao julgamento dos recursos da prova prática no dia **18 de Novembro de 2019**
12. Resultado oficial da prova prática no dia **19 de Novembro de 2019**
13. A Prova Prática terá caráter, eliminatório e classificatório.
14. A nota da Prova Prática será somada como resultado da Prova Escrita Objetiva, podendo a soma das notas chegar até **200,00 (duzentos) pontos**.
15. Em caso de empate após o resultado da prova prática somado com prova escrita, prevalecerá o resultado da prova escrita objetiva.
16. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso.
17. Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.

## CAPÍTULO VIII - DAS PROVAS DE TÍTULOS

1. Somente os candidatos aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, que obtiverem acerto superior a 50% do peso total da prova escrita objetiva, terão seus títulos avaliados para efeito de resultado final, obedecendo à ordem classificatória do resultado parcial (1ª Etapa) e que estiverem na margem de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo.
2. Esses Candidatos serão convocados após o resultado da prova escrita para enviar os documentos comprobatórios.
3. A prova de títulos terá apenas caráter **CLASSIFICATÓRIO**.
4. No edital de convocação dos títulos constará informações necessárias, inclusive formulário de preenchimento obrigatório e local para entrega.
5. O edital de convocação para envio dos títulos estará disponível, somente após o resultado definitivo da prova escrita objetiva, em **28 de Outubro de 2019**.

6. Os candidatos aprovados que não estiverem dentro da margem de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas e que não tiverem seus títulos computados, poderão, a critério da Prefeitura, ser convocados posteriormente caso as vagas não sejam preenchidas.
7. O resultado parcial das provas escritas para os cargos da área de educação, não garantirá posição definitiva para efeito de classificação, somente após a apuração das provas de títulos é que será dado o resultado final.
8. Os Títulos deverão ser enviados em **cópia autenticada**, juntamente com o formulário de títulos devidamente preenchido e assinado que também será disponibilizado no edital de convocação no site da empresa organizadora, **não sendo permitido o envio dos documentos posterior ao prazo estipulado**.
9. O candidato que não autenticar os documentos, preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, não terá seus títulos computados.
10. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
11. 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 tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional, especificando o vínculo empregatício em área objeto ao cargo pretendido ou contrato de prestação de serviço com as mesmas especificações.
12. Serão aceitos os títulos de pós-graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo [MEC](#), cabendo à banca examinadora fazer diligências ou solicitar informações mais detalhadas para auferir a autenticidade e validade do título.
13. Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em [Estágio, Bolsa de Iniciação Científica e Monitoria durante o período de graduação do candidato](#).
14. Os Cursos de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento serão considerados e contabilizados desde que sejam comprovados através de certificados emitidos por instituição devidamente regulamentada, devendo o certificado constar a identificação da instituição formadora, CNPJ, site ou endereço eletrônico para que a banca examinadora possa auferir a autenticidade e validade dos documentos enviados.
15. As Certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
16. A nota máxima do Exame de Títulos é de 100,00 pontos.
17. A nota da Prova de Título será somada com o resultado da Prova Escrita Objetiva, podendo a soma das notas chegar até 200,00 (Duzentos) pontos.
18. Em caso de empate após o resultado da prova de Títulos somado com prova escrita, prevalecerá o resultado da **prova escrita objetiva**.

19. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso Público, o candidato, mesmo que não obtenha nota do exame de Títulos e/ou apresente documentos que favoreçam ao Exame de Títulos poderá ser aprovado, desde que, a sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 50(cinquenta) pontos.

20. O Exame de Títulos será avaliado de acordo com a pontuação e tabela a seguir:

#### TABELA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – PARA OS CARGOS DO MAGISTÉRIO

1. TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO		
Discriminação do Título	Máx. de Títulos	Pontuação
▪ Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	30
▪ Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	20
▪ Especialização lato sensu (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	10
▪ Especialização lato sensu (Em área correlata)	01	5
2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS		
Discriminação e Requisitos	Máx. de anos	Pontuação
▪ Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá (por ano de efetivo exercício).	05	3 pontos para cada ano de efetivo exercício 15 (pontuação máxima)
3. OUTRAS ATIVIDADES		
Discriminação e Requisitos	Máx. de Cursos	Pontuação
▪ Curso de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos e com carga horária mínima de 40 horas.	05	2 pontos para cada curso 10 (pontuação máxima)
▪ Curso de Formação do Programa Nacional de formação continuada a distância nas Ações do FNDE, realizado dentro dos últimos cinco anos e com carga horária mínima de 80 horas.	05	2 pontos para cada curso 10 (pontuação máxima)

**Pontuação Máxima de Títulos e Experiência Profissional: 100,00 (Cem) Pontos.**

**TABELA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR**

<b>2. TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>		
<b>Discriminação do Título</b>	<b>Máx. de Títulos</b>	<b>Pontuação</b>
▪ Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	30
▪ Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	20
▪ Especialização <i>lato sensu</i> (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	10
▪ Especialização <i>lato sensu</i> (Em área correlata)	01	5
▪ Curso Técnico em área objeto	01	5
<b>2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS</b>		
<b>Discriminação e Requisitos</b>	<b>Máx. de anos</b>	<b>Pontuação</b>
▪ Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá (por ano de efetivo exercício).	05	3 pontos para cada ano de efetivo exercício  15 (pontuação máxima)
<b>3. OUTRAS ATIVIDADES</b>		
<b>Discriminação e Requisitos</b>	<b>Máx. de Cursos</b>	<b>Pontuação</b>
▪ Curso de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos e com carga horária mínima de 40 horas.	05	3 pontos para cada curso  15 (pontuação máxima)

**Pontuação Máxima de Títulos e Experiência Profissional: 100,00 (Cem) Pontos.**

21. O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado em **18 de Novembro de 2019**, tendo o candidato o prazo para envio de eventuais recursos de **18 a 19 de Novembro de 2019**.
22. As respostas ao julgamento dos recursos referentes à prova de títulos em **25 de Novembro de 2019**.
23. O resultado oficial da Prova de títulos estará disponível a partir do dia **25 de Novembro de 2019**.
24. O resultado final do Concurso Público será divulgado dia **25 de Novembro de 2019**.

## CAPÍTULO IX - CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. Será considerado classificado o candidato aprovado cujo número representativo de sua classificação for menor ou igual ao número de vagas oferecidas, para o respectivo cargo e com nota igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva.
  - 1.1. Os candidatos aprovados e classificados nos cargos de Nível Superior deverão comprovar no ato da posse a conclusão do curso e demais requisitos exigidos para a ocupação do cargo.
  - 1.2. O candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação será tornada sem efeito.
2. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, calculada na forma estabelecida neste Edital.
3. Os candidatos com nota inferior a 50,00 (Cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva estarão automaticamente eliminados.
4. Para os candidatos de nível fundamental, nível médio/técnico e nível superior, exceto os candidatos aos cargos que realizaram prova de título e prova prática, a nota final será a nota obtida na prova escrita objetiva, podendo chegar a até 100,00 (Cem) pontos.
5. Para os candidatos de nível superior que realizarem a prova de título, a nota final será dada pelo somatório da prova escrita objetiva com a nota da Prova de títulos, podendo chegar a 200,00 (Duzentos) pontos.
6. Para os candidatos de nível fundamental que realizarem a prova prática, a nota final será dada pelo somatório da prova escrita objetiva com a nota da Prova prática, podendo chegar a 200,00 (Duzentos) pontos.
7. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota na **prova escrita**, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

CARGO	ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</li><li>2. obtiver maior nota na prova de português;</li><li>3. obtiver maior nota na prova de matemática;</li><li>4. persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.</li></ol>
<b>NÍVEL MÉDIO /NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;</li><li>2. obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;</li><li>3. obtiver maior nota na prova de português;</li><li>4. persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.</li></ol>

## NÍVEL SUPERIOR

1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
2. obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
3. obtiver maior nota na prova de português;
4. persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.

## CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se achar prejudicado em qualquer etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado. Conforme datas em **cronograma no anexo II** deste edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato deverá utilizar o modelo que consta no ANEXO V.
  - 1.1 Os recursos deverão ser enviados para o E-mail: [concursobrejo2019@apiceconsultoria.com](mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com)
  - 1.2 O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo II) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data do envio.
  - 1.3 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
  - 1.4 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
  - 1.5 Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Concurso Público julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.
  - 1.6 O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo, divulgado após o prazo recursal.
  - 1.7 Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos. Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou item(ns) de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

## CAPÍTULO XI – DA HOMOLOGAÇÃO

1. Apreciada a regularidade do Concurso, mediante relatório sucinto, a Ápice Consultoria encaminhará à Prefeitura Municipal que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município e Diário Oficial de grande circulação o seu resultado.

1. A nomeação dos candidatos classificados far-se-á por ordem decrescente das notas obtidas, mediante a quantidade das vagas oferecidas, devendo o candidato apresentar no ato da posse, os seguintes documentos autenticados ou cópias simples acompanhados dos originais:
  - a) Cópia do Diploma ou Certificado Escolar;
  - b) Cópia da Carteira de inscrição no respectivo Conselho Regional;
  - c) Cópia da Cédula de Identidade;
  - d) Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação e contratos assinados);
  - e) Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
  - f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - g) Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
  - h) Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
  - i) Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 21 anos, caso existam;
  - j) Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
  - k) Declaração de bens e outros cargos públicos (obter na Prefeitura);
  - l) Uma foto recente tamanho 3x4;
  - m) Apresentação do CNIS e CTC (Certidão de tempo de contribuição) de períodos contribuídos anterior ao ingresso, emitido pelo INSS e/ou RPPS (Regime de Previdência Própria Social), nos termos da portaria 154/2008, para fins de cálculo atuarial; O tempo de contribuição apresentado pelo candidato, somente será averbado para fins de benefício previdenciário, se for de interesse do mesmo, devendo tal solicitação ser feita e protocolada junto à Prefeitura Municipal de Brejo do Cruz/PB, no setor competente.
  - n) Comprovante de endereço atualizado;
  - o) Número da conta bancária
  - p) Certidão de antecedentes criminais (Estadual e Federal);
  - q) Os candidatos convocados para tomar posse, deverão realizar os exames admissionais:
    - Eletrocardiograma com laudo;
    - Hemograma completa com contagem de plaquetas;
    - Glicemia em jejum;
    - Lipidograma total (colesterol fracionado e triglicérides);
    - Sorologia para Chagas;
    - Grupo sanguíneo e Fator RH;
    - Urina rotina (EAS);
    - Parasitológico de fezes;
    - Raio X de tórax em PA com laudo;
    - Parecer oftalmológico com acuidade visual;
    - Parecer cardiológico (idade acima de 45 anos);

- P.S.A (somente para homens- idade acima de 45 anos
  - Exame de laringoscopia com laudo descritivo e conclusivo; **(apenas para os cargos de professores);**
  - Exames infecto lógicos (sorologia para sífilis e AIDS/HIV); **(apenas para os cargos da área de saúde);**
  - Laudo descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por médico especialista (otorrinolaringologista), que deve adicional e obrigatoriamente citar o seguinte exame laboratorial: audiometria tonal, com laudo;
  - Laudo descritivo e conclusivo de consulta médica psiquiátrica realizada por médico especialista (psiquiatra), que deve obrigatoriamente citar: consciência, orientação, atenção, pensamento (curso, forma e conteúdo), memória, sensopercepção, humor/afeto, cognição/inteligência, capacidade de tirocínio e juízo crítico, linguagem, uso (ou não) de medicamentos psicotrópicos (psicofármacos);
  - Radiografia das colunas lombar e sacral (lombo-sacra), em projeções antêro-posterior (AP) e perfil com laudo e medida dos ângulos de Cobb e(ou) de Ferguson, se e quando houver qualquer desvio nesses segmentos da coluna vertebral; **(apenas para os cargos de Motorista D e Auxiliar de Serviços Gerais).**
- r) Não serão aceitos atestados e certidões com prazo superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data de convocação para nomeação/posse.

## CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será admitida concessão de vista ou revisão de provas, desde que tenha como finalidade o exercício do direito de recurso.
2. A comissão organizadora, bem como **ÁPICE CONSULTORIA**, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
3. A inexistência das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
4. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
5. O Concurso Público terá validade pelo prazo de **dois anos**, a contar da data da publicação de sua homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.
6. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Concurso, valendo para esse fim o resultado publicado.
7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este concurso público no Diário do Município e no Diário Oficial do Estado e quadros de avisos na sede da Prefeitura.



8. A classificação no Concurso Público assegurará aos candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas, o direito de ser nomeado, seguindo a ordem classificatória do certame.
9. O candidato aprovado deve manter sempre o seu endereço atualizado junto a Secretaria da Administração do Município, a fim de que possa convocá-lo para tratar de assunto relacionado à sua nomeação.
10. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no concurso público integram lista de classificados que poderá ser utilizada conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Brejo do Cruz/PB, no período de validade do presente certame.
11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, juntamente com a empresa Ápice Consultoria.

**FRANCISCO DUTRA SOBRINHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Brejo do Cruz/PB, 12 de Agosto de 2019.



## • ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONCURSO BREJO DO CRUZ/PB

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b> <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MAQUEIRO E VIGILANTE</b>
<p align="center"><b>PORTUGUÊS</b></p> <p>Compreensão e interpretação de textos; Uso de letras minúsculas e maiúsculas; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e divisão silábica; Ortografia oficial; Reconhecimento das classes gramaticais: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Tempos verbais; Gênero: feminino e masculino; Número: singular e plural.</p>
<p align="center"><b>MATEMÁTICA</b></p> <p>Sistema de Numeração Decimal-SND; Operação com números naturais; Formas geométricas; Grandezas e suas medidas; Sistema Monetário Brasileiro; Representação dos Números Racionais; Números Ordinais; Números pares e ímpares; gráficos e Tabelas; Porcentagem.</p>
<p align="center"><b>CONHECIMENTOS GERAIS</b></p> <p>Domínio de tópicos sobre acontecimentos relevantes de diversas áreas que marcaram o mundo e o Brasil nas últimas décadas, tais como: política, economia, religião, sociedade, educação, tecnologia, comunicação, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, arte, literatura e suas vinculações a nível regional, nacional internacional. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais e; Lei Orgânica do Município de Brejo do Cruz-PB.</p>

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b> <b>MOTORISTA – D, ELETRICISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS.</b>
<p align="center"><b>PORTUGUÊS</b></p> <p>1. Interpretação de textos; 2. Morfologia: noções básicas sobre as classes de palavras; 3. Ortografia: dígrafos consonantais; dígrafos vocálicos; encontros vocálicos; e encontros consonantais; 4. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e divisão silábica; 5. Tonicidade: classificação da sílaba quanto à intensidade (tônica, átona, subtônica); e classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. 6. Sintaxe, Períodos compostos por coordenação e subordinação.</p>
<p align="center"><b>MATEMÁTICA</b></p> <p>Sistema de Numeração Decimal –SND. Operações com os Números Naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, múltiplos e divisores). O conjunto dos Números Inteiros e Operações. Os Números Racionais na representação fracionária, decimal e porcentagem e Operações. Grandezas e Medidas. Equações do 1º e 2º Graus. Razões e Proporções. Regra de Três Simples e Composta. Geometria Plana e Espacial. Educação Estatística. Campo Combinatório (combinação, arranjo, permutação e plano cartesiano). Campo Algébrico (expressão algébrica, monômio e polinômio).</p>
<p align="center"><b>CONHECIMENTOS GERAIS</b></p> <p>Domínio de tópicos sobre acontecimentos relevantes de diversas áreas que marcaram o mundo e o Brasil nas últimas décadas, tais como: política, economia, religião, sociedade, educação, tecnologia, comunicação, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, arte, literatura e suas vinculações a nível regional, nacional internacional. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais e; Lei Orgânica do Município de Brejo do Cruz-PB.</p>

## NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

### CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE:

**AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE SAÚDE, AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS, ENTREVISTADOR DE CADASTRO ÚNICO, MAESTRO, ORIENTADOR SOCIAL e TECNICO DE ENFERMAGEM.**

### PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica, homonímia e polissemia. Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, períodos simples e compostos, orações subordinadas e coordenadas, concordância verbal e nominal, ocorrência da crase. Semântica: sinônimos e antônimos, homônimos, parônimos, hipônimos e hiperônimos.

### INFORMÁTICA

Conceitos básicos de organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (*hardware, software e peopleware*); dispositivos de entrada e saída; dispositivos de armazenamento de dados; conceitos básicos de sistemas operacionais; princípios de utilização dos ambientes Windows e Linux; conceitos de organização e gerência de arquivos e pastas, instalação de programas e periféricos em microcomputadores; Noções básicos de redes de computadores; internet e intranet; utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e intranet; ferramentas e aplicativos de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); utilização de sites de busca e pesquisa na Internet; envio de mensagens através de correio eletrônico; compactação e descompactação de arquivos; noções de segurança (vírus, worms, trojans e demais ameaças virtuais); aplicativos para segurança (antivírus, *firewalls, anti spyware*); noções de utilização de redes sociais(Facebook, Twitter, Google+, LinkedIn); noções básicas de utilização de *software* e aplicativos hospedados em plataformas de computação em nuvem (*cloud computing*); Noções básicas de utilização de aplicativos de escritório (Microsoft Office, Libre Office e Apache Open Office); aplicativos para edição de textos; aplicativos para o desenvolvimento de planilhas eletrônicas; aplicativos para elaboração de apresentações multimídia; aplicativos para manipulação de bancos de dados; intercâmbio, integração, importação e vinculação de dados entre aplicativos.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

PROPOSIÇÕES SIMPLES: Sentenças: declarativas fechadas, interrogativas, exclamativas, imperativas e as sentenças abertas. PROPOSIÇÕES COMPOSTAS: Sentenças: interrogativas, exclamativas, imperativas e as sentenças abertas. CONECTIVOS LÓGICOS: Estruturas fundamentais. Conjuntos e suas Operação. Sequências e reconhecimento de padrões. Sentenças, simbologia e significado. TABELA VERDADE; EQUIVALENCIA; TAUTOLOGIA; CONTRADIÇÃO; CONTINGENCIA. Argumentos. Problemas de raciocínio.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: Organização e Estrutura organizacional. Noções básicas de departamento pessoal. Rotinas administrativas: circulação de documentos oficiais, protocolo, técnicas de arquivo, e procedimentos administrativos. Ofícios e memorandos, emissão de relatórios. Noções básicas de administração patrimonial. Noções básicas de Administração Pública: Administração Direta e Indireta. Ato administrativo: conceito. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes. Noções de atendimento ao público. Redação Oficial: comunicações internas e requerimentos. Planejamento estratégico: conceito, ciclo PDCA e análise de SWOT. Responsabilidade socio-ambiental das organizações.

#### AGENTE DE SAÚDE

Conhecimentos Básicos de Saúde Pública: Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS); Organização e princípios do SUS; Atenção Básica à Saúde; Estratégia do PSF, Situações de Risco, cadastramento de famílias, Diagnóstico comunitário, Dinâmica e Participação da Comunidade; A profissão do Agente Comunitário de Saúde; Competências Profissionais; Habilidades e conhecimentos inerentes ao cargo; Normas e Diretrizes Gerais do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); Educação em Saúde; Diagnóstico sócio econômico; Diagnóstico sócio ambiental; Diagnóstico sociocultural. AIDS e DST - Transmissão e Prevenção; Importância da Amamentação; Controle e Prevenção das Doenças mais Comuns; Cólera, Doença de Chagas, Dengue, Febre Amarela; Doenças Transmissíveis Evitáveis por vacinação; Higiene Pessoal e do Ambiente; Vigilância Epidemiológica das Doenças Transmissíveis; Pré-Natal: objetivos, cuidados com a gestante, parto e puerpério, cuidados com recém-nascido; Primeiros Socorros; Educação em Saúde; Verminoses: Transmissão e Prevenção.

### **AGENTE 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).

### **ENTREVISTADOR DE CADASTRO ÚNICO**

Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. Lei nº 13.146/2015 - Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 11.340/2006 - Maria da Penha. Lei n.º 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS)/2004. Lei n.º 10.836/2004 - Programa Bolsa Família. Decreto n.º 5.209/2004. Decreto n.º 6.214/2007 - Benefício de Prestação Continuada. Decreto n.º 6.564/2008. Decreto n.º 6.135/2007 - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Manual do Entrevistador – Cadastro Único para Programas Sociais/2011.

### **MAESTRO**

História da Música da Idade Média ao século XXI; História da Música Brasileira do período colonial ao século XXI; História da Música na Paraíba; Literatura e repertório coral, orquestral e de bandas; Contraponto, harmonia e forma aplicados à análise musical; Instrumentação e orquestração; Técnica vocal: anatomia e fisiologia do aparelho fonador e classificação vocal; Técnicas e métodos de ensaio com enfoque na prática coral, de banda e orquestral; Técnica gestual aplicada à regência de grupos vocais e instrumentais; A prática coral, orquestral e de bandas como práticas sociais, culturais e educativas.

### **ORIENTADOR SOCIAL**

1. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. 2. O trabalho social com famílias na Política Nacional de Assistência Social. 3. A importância da rede socioassistencial da assistência social. 4. A busca ativa no trabalho social com famílias. 5. Os conselhos de direito da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. 6. Conselho tutelar. 7. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990. 8. A Constituição Federal de 1988. 9. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993. 10. Programa Bolsa Família. 11. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146, de 6/07/2015). 12. Estatuto do Idoso. 13. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 14. Resolução Nº 9, de 15 de abril de 2014 (Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS). 15. CRAS e CREAS.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Legislação de Enfermagem, Ética e Bioética. Biossegurança nas Ações de Enfermagem. Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde e Políticas Públicas no Brasil- SUS: Princípios, Diretrizes, Controle Social, Planejamento. Indicadores de Saúde, Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Imunização. Técnicas de Enfermagem. Noções de Controle de Infecção Hospitalar. Enfermagem no Centro Cirúrgico. Assistência de Enfermagem ao Cliente no Pré, Trans e Pós-Operatório. Assistência de Enfermagem na Saúde da Mulher. Assistência de Enfermagem na Saúde da Criança e Adolescente. Assistência de Enfermagem na Saúde do Homem. Assistência de Enfermagem na Saúde do Idoso. Central de Material e Esterilização. Doenças Infecciosas, Parasitárias e DST-AIDS. Primeiros Socorros. Acolhimento com Classificação de Risco em Urgência e Emergência. Saúde do Trabalhador dos Serviços de Saúde.

## NÍVEL SUPERIOR

### CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE:

**ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO OBSTETRA, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, NUTRICIONISTA EDUCACIONAL, ODONTÓLOGO CIRURGIÃO DENTISTA, ODONTÓLOGO BUCOMAXILOFACIAL, PROFESSOR B- ARTES, PROFESSOR B- GEOGRAFIA, PROFESSOR B- MATEMÁTICA, PROFESSOR B- INGLÊS, PROFESSOR B- PORTUGUÊS, PROFESSOR A- EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR A – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS, PSICÓLOGO EDUCACIONAL, PSICÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO.**

### PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Significação das palavras. Figuras de linguagem. Coesão e coerência textuais. Emprego de pronomes. Variações linguísticas. Multimodalidade em textos e suas relações semânticas. Ocorrência da crase. Funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Pontuação.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

PROPOSIÇÕES SIMPLES: Sentenças: declarativas fechadas, interrogativas, exclamativas, imperativas e as sentenças abertas. PROPOSIÇÕES COMPOSTAS: Sentenças: interrogativas, exclamativas, imperativas e as sentenças abertas. CONECTIVOS LÓGICOS: Estruturas fundamentais. Conjuntos e suas Operações. Sequências e reconhecimento de padrões. Sentenças, simbologia e significado. TABELA VERDADE; EQUIVALENCIA; TAUTOLOGIA; CONTRADIÇÃO; CONTINGENCIA. Argumentos. Problemas de raciocínio. Tratamento da informação.

### INFORMÁTICA

Conceitos básicos de organização e arquitetura de computadores; dispositivos de entrada e saída; conceitos básicos de sistemas operacionais; aplicativos de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); noções de segurança (vírus, worms, trojans e demais ameaças virtuais); aplicativos para segurança (antivírus, firewalls, antispymware); noções de utilização de redes sociais (Facebook, Twitter, Google+, LinkedIn); Noções básicas de utilização de aplicativos de escritório (Microsoft Office, LibreOffice e Apache OpenOffice); aplicativos para edição de textos; aplicativos para o desenvolvimento de planilhas eletrônicas; aplicativos para elaboração de apresentações multimídia.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. O processo de renovação do Serviço Social e o movimento de reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social. A questão social como base fundante do trabalho do assistente social. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo. O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro. A contrarreforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS. O projeto ético-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social no contexto da reestruturação do capital e da lógica neoliberal em defesa dos direitos sociais. O Código de Ética do Assistente Social e as dimensões éticas e políticas do projeto profissional. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais. Lei Orgânica de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Monitoramento e Avaliação em Serviço Social; Movimentos Sociais e Serviço Social; Trabalho e Constituição da Sociabilidade; Análise de Conjuntura no Serviço Social; Noções de Metodologias e Técnicas de Pesquisa; Funcionamento da Sociedade; Desafios e limitações atuais do estágio no Serviço Social.

## ENFERMEIRO OBSTETRA

Políticas Públicas de Saúde da Mulher; Indicadores epidemiológicos relacionados à mulher e a criança com ênfase na fase neonatal; Direitos sexuais e reprodutivos; Gênero, sexualidade e saúde; Violência contra mulher: doméstica, sexual e obstétrica; Aspectos legais e éticos na atuação do (a) enfermeiro (a) obstetra; Aspectos legais e direitos da mulher durante o ciclo gravídico puerperal; Anatomia e fisiologia dos órgãos reprodutores femininos; Modificações do organismo materno durante a gestação; Anticoncepção; Manejo das Infecções Sexualmente transmissíveis; Patologias e intercorrências obstétricas; Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal de risco habitual; Assistência de enfermagem à mulher no parto: Diagnóstico de trabalho de parto; Determinismo do parto, contratilidade uterina, períodos clínicos e mecânicos do parto; Distócias; Boas práticas de atenção ao parto e nascimento; Partograma; Assistência ao recém-nascido no pós-parto imediato e processo adaptativo neonatal; Assistência de enfermagem ao binômio mãe-filho no puerpério; Complicações puerperais; Aleitamento materno;

## ENFERMEIRO

SUS: Legislação e Políticas de Saúde. Estratégia Saúde da Família. Processo de trabalho da equipe da ESF. O cuidado integral na ESF: Projeto Terapêutico Singular. Diagnóstico de saúde da comunidade. Legislação em enfermagem; ética profissional (princípios básicos de ética e relações humanas). A consulta de enfermagem. Avaliação de saúde, intervenção de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade. Prevenção e controle de infecções relacionadas a assistência à saúde, aplicação de medida de biossegurança. Visita domiciliar no contexto da saúde da família. Processo saúde-doença. Atenção aos portadores de doenças infecciosas (tuberculose e hanseníase). Imunização. Infecções sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças crônicas não transmissíveis. Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Homem. Saúde do Idoso. Vigilância em saúde: atuação do enfermeiro na vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador.

## MÉDICO CLÍNICO GERAL

O SUS: Diretrizes e Princípios; Ética Médica e Responsabilidades Médicas; Medidas Assistenciais em Urgências e Emergência Médicas; Enfermidades Cardiocirculatórias; Enfermidades Neurológicas; Enfermidades do Aparelho Geniturinário; Enfermidades do Aparelho Respiratório; Enfermidades do Aparelho Digestório; Enfermidades Dermatológicas e Parasitárias; Enfermidades Sexualmente Transmissíveis; Assistência Integral à Saúde da Criança e do Adolescente; Assistência Integral à Saúde da Mulher; Assistência Integral à Saúde do Homem; Assistência Integral à Saúde do Idoso; Doenças de Notificação Compulsória; Assistência Básica em Saúde Mental. Transtornos Mentais em Assistência Hospitalares; Violência Doméstica: Assistência Hospitalar; Diagnóstico de Morte, Preenchimento e Declaração de Óbito.

## NUTRICIONISTA EDUCACIONAL

Macro e micronutrientes: funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, requerimentos e fontes alimentares. Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adultos e idosos). Guia alimentar para a População Brasileira. Guia alimentar para crianças menores de 2 anos. Alimentação da Gestante. Alimentação da Nutriz. Aleitamento Materno. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Técnica dietética: Conceito, classificação, características físico-químicas e organolépticas de alimentos. Seleção, conservação, 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. Contaminação de alimentos - Veículos de contaminação; microrganismos contaminantes de alimentos e produtores de toxinfecções. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição - Planejamento, organização e execução de cardápios. Política de compras. Recebimento, estocagem e distribuição de insumos. Produção e métodos de conservação de alimentos. Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. 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. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção a saúde. Vigilância Alimentar e Nutricional. Avaliação Nutricional. Legislação atualizada - Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Código de Ética Profissional do Nutricionista. Programa Nacional de Alimentação Escolar.

### **ODONTÓLOGO CIRURGIÃO DENTISTA**

Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90; Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Política Nacional de Promoção de Saúde; Prevenção e promoção da saúde em Odontologia. Flúor. Odontologia preventiva e social. Educação em saúde bucal. Biossegurança. Conhecimentos sobre materiais dentários. Técnicas de Anestesiologia. Exame Geral do Paciente, Plano de tratamento e diagnóstico bucal. Técnicas radiográficas e interpretações radiográficas. Patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da Cárie e doença periodontal. Conhecimentos básicos sobre Oclusão Dentária; Princípios Básicos do Atendimento em Estomatologia, Odontopediatria, Dentística, Periodontia, Endodontia, e Cirurgia (Exodontias). Princípio da abordagem e prevenção das Infecções odontogênicas e traumatismo dentário. Farmacologia, Terapêutica de Emergência e Urgência em Odontologia. Hepatites Virais, Aids, Imunizações. Atendimento ao Paciente de Risco (Cardiopata, Hipertenso, Diabético, Imunodeprimido). Abordagem do paciente sob tratamento de radioterapia e quimioterapia.

### **ODONTÓLOGO BUCOMAXILOFACIAL**

Noções de cirurgia oral menor. Cirurgia de dente incluso. Exodontia: técnica, acidentes, complicações e conduta. Noções de emergências médicas em odontologia. Anestesia local: técnica, indicação, contra-indicação, substância vasoconstrictora, complicações locais e gerais. Exames complementares em cirurgia: laboratoriais e de imagem. Biópsias: Incisional e Excisional. Urgências odontológicas: hemorragias, alveolites, drenagens, abscesso.

### **PROFESSOR B- ARTES**

A Arte na Educação Escolar; Fundamentos históricos, filosóficos e pedagógicos do ensino de Artes e suas linguagens; A área de Arte nos Parâmetros Curriculares Nacionais (5º ao 8º anos): Artes Visuais, Dança, Música e Teatro; A Arte na História Universal e Brasileira: as principais produções artísticas, as diferentes tendências e o(a)s artistas representantes; A Arte como Comunicação, Expressão e Cultura; As linguagens artísticas e suas manifestações na atualidade.

### **DIDÁTICA**

Educação e sociedade: Ação do professor no processo de socialização e construção do conhecimento na escola. Tendências pedagógicas e as abordagens que ancoram a prática cotidiana do professor. Educação e interdisciplinaridade. Análise dos elementos necessários à organização do ensino: objetivos-conteúdos-metodologia-materiais didáticos-avaliação. Planejamento pedagógico. Metodologia de projetos. Avaliação: concepções e repercussões na prática educativa. O professor e as novas tecnologias aplicadas ao ensino

### **PROFESSOR B – GEOGRAFIA**

Correntes do pensamento geográfico; Categorias e conceitos fundamentais na geografia; O ensino de geografia e a cartografia (mapas, sistemas de projeções e escalas); Domínios morfoclimáticos brasileiros; Regiões e regionalização nos espaços paraibano e brasileiro; Meio ambiente e desenvolvimento sustentável; Estruturas e dinâmicas da população; estrutura agrária e modernização da agricultura; Globalização e Revolução técnico-científica-informacional; ensino de geografia e novas tecnologias da informação; a geografia no ensino básico; diretrizes curriculares para o ensino de geografia

### **DIDÁTICA**

Educação e sociedade: Ação do professor no processo de socialização e construção do conhecimento na escola. Tendências pedagógicas e as abordagens que ancoram a prática cotidiana do professor. Educação e interdisciplinaridade. Análise dos elementos necessários à organização do ensino: objetivos-conteúdos-metodologia-materiais didáticos-avaliação. Planejamento pedagógico. Metodologia de projetos. Avaliação: concepções e repercussões na prática educativa. O professor e as novas tecnologias aplicadas ao ensino.

### **PROFESSOR B – INGLÊS**

Teaching the linguistic abilities (listening, speaking, reading, writing); Methodological approaches for the teaching of EFL; English pronunciation for Brazilian speakers of EFL; New Technologies and ELT; The teaching of verb tenses and

aspects in EFL; Contextual Reference; The concept of International English and its implications for ELT; Textual genres theory; English Reading and Interpretation; Reading Strategies.

#### **DIDÁTICA**

Educação e sociedade: Ação do professor no processo de socialização e construção do conhecimento na escola. Tendências pedagógicas e as abordagens que ancoram a prática cotidiana do professor. Educação e interdisciplinaridade. Análise dos elementos necessários à organização do ensino: objetivos-conteúdos-metodologia-materiais didáticos-avaliação. Planejamento pedagógico. Metodologia de projetos. Avaliação: concepções e repercussões na prática educativa. O professor e as novas tecnologias aplicadas ao ensino.

#### **PROFESSOR B – MATEMÁTICA**

Razão e proporção, Conjuntos Numéricos, Teoria de Conjuntos e Funções, Trigonometria, Funções trigonométricas, Sequências, Matrizes, Determinantes, Sistemas Lineares, Análise Combinatória, Probabilidade, Números Complexos, Polinômios, Equações Algébricas, Geometria Plana, Geometria Espacial, Geometria Analítica.

#### **DIDÁTICA**

Educação e sociedade: Ação do professor no processo de socialização e construção do conhecimento na escola. Tendências pedagógicas e as abordagens que ancoram a prática cotidiana do professor. Educação e interdisciplinaridade. Análise dos elementos necessários à organização do ensino: objetivos-conteúdos-metodologia-materiais didáticos-avaliação. Planejamento pedagógico. Metodologia de projetos. Avaliação: concepções e repercussões na prática educativa. O professor e as novas tecnologias aplicadas ao ensino.

#### **PROFESSOR B – PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de textos; Gêneros de texto e suas funcionalidades; Tipos de Texto e suas características; Variação Linguística; Concepções de Leitura; Concepções de Escrita; Coesão textual; Coerência Textual; Intertextualidade; Relações sintático-semântica na construção do sentido do texto; Pontuação; Figuras de Linguagem; Mecanismos linguísticos: coesão sequencial, coesão referencial e coerência na construção do texto. A pontuação como recurso estilístico; Tipos de intertextualidade.

#### **DIDÁTICA**

Educação e sociedade: Ação do professor no processo de socialização e construção do conhecimento na escola. Tendências pedagógicas e as abordagens que ancoram a prática cotidiana do professor. Educação e interdisciplinaridade. Análise dos elementos necessários à organização do ensino: objetivos-conteúdos-metodologia-materiais didáticos-avaliação. Planejamento pedagógico. Metodologia de projetos. Avaliação: concepções e repercussões na prática educativa. O professor e as novas tecnologias aplicadas ao ensino.

#### **PROFESSOR A – EDUCAÇÃO INFANTIL**

Constituição Federal de 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA; Políticas Públicas para a Educação Básica; Didática; Projeto Político Pedagógico; Base Nacional Comum Curricular – versão final; Avaliação na Educação Infantil. PIAGET, VIGOTSKI, WALLON:Teorias psicogenéticas; Currículo na Educação Infantil; Brincadeiras e interações na Educação Infantil.

#### **PROFESSOR A – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS**

Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Base Nacional Comum Curricular; Políticas Públicas para a Educação Básica; Alfabetização e Letramento; Didática; Projeto Político Pedagógico; Avaliação; e Teóricos da Educação: Piaget, Wallon e Vygotsky.

#### **PSICÓLOGO EDUCACIONAL**

A Psicologia e seu processo Histórico. A psicologia como ciência; Correntes da Psicologia, Psicologia Institucional: Gestão de pessoas, Psicologia do trabalho. Processos Psicológicos: 45 Cognição, Percepção, Aprendizagem, Memória, Inteligência, Pensamento e Raciocínio, Motivação, Linguagem e Emoção Psicologia da aprendizagem, problemas de aprendizagem. A Psicologia Social, encontro social, comportamento social, interação social, a interdependência entre os indivíduos. Psicologia clínica, psicopatologia. Documentos psicológicos, laudos, pareceres e relatórios psicológicos,



avaliação psicológica; Teorias da personalidade. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicologia da saúde: fundamentos e prática; Programas em saúde mental; Ética profissional.

### **PSICÓLOGO**

A Psicologia e seu processo histórico. A Psicologia como ciência e profissão. Psicologia Institucional. Processos psicológicos: cognição, percepção, aprendizagem, memória, inteligência, pensamento e raciocínio, motivação, linguagem e emoção. Psicologia Social e Comunitária. Interação Social. Relações Grupais e Representações Sociais. Psicologia e Família. Documentos psicológicos (laudos, pareceres e relatórios psicológicos, avaliação psicológica. Ética Profissional. Psicologia da Saúde (teoria e intervenção). SUAS- (atuação do psicólogo no SUAS). Psicologia em diálogo com o SUS (psicólogo na atenção primária e saúde mental).

### **FONOAUDIÓLOGO**

Anatomia, fisiologia e conhecimentos funcionais do sistema auditivo, sistema sensorio-motor-oral e trato vocal. Desenvolvimento da audição em crianças. Avaliação audiológica infantil. Presbiacusia. Patologias do sistema auditivo. Indicação, seleção e adaptação do aparelho de amplificação sonora individual e implante coclear. Audiologia Ocupacional. Desenvolvimento do sistema estomatognático. Disfagia Orofaríngea. Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar. Distúrbios fonoaudiológicos no envelhecimento. Terapia fonoaudiológica nas deformidades crânio-faciais. Avaliação e conduta fonoaudiológica com o recém-nascido de alto risco. Método Canguru. Avaliação, diagnóstico e tratamento nas disfonias orgânicas e funcionais. Aquisição e desenvolvimento das linguagens oral e escrita. Fonoaudiologia escolar. Distúrbios fonoaudiológicos associados à lesões neurológicas. Código de Ética da Fonoaudiologia. Lei nº6.965/1981

**ANEXO II****CRONOGRAMA – CONCURSO PÚBLICO 001/2019 - BREJO DO CRUZ/PB**

<b>DESCRIÇÃO DAS FASES</b>	<b>PERÍODOS/DATAS/PRAZOS</b>
Período das inscrições.	12 de Agosto a 01 de Setembro de 2019
Período de solicitação dos candidatos que necessitem de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva. <b>E-mail:</b> <a href="mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com">concursobrejo2019@apiceconsultoria.com</a>	12 de Agosto a 01 de Setembro de 2019
Período de solicitação dos candidatos para a isenção da taxa de inscrição. <b>E-mail:</b> <a href="mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com">concursobrejo2019@apiceconsultoria.com</a>	12 a 23 de Agosto de 2019
Divulgação dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição	26 de Agosto de 2019
Data limite para o pagamento da inscrição por meio de boleto bancário.	02 de Setembro de 2019
Divulgação das inscrições deferidas – Ampla Concorrência	05 de Setembro de 2019
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas – Ampla Concorrência - apenas para candidatos que comprovem inscrição mediante comprovante de pagamento. <b>E-mail:</b> <a href="mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com">concursobrejo2019@apiceconsultoria.com</a>	05 a 06 de Setembro de 2019
Julgamento dos Recursos referente as inscrições indeferidas	10 de Setembro de 2019
Divulgação das inscrições deferidas – Após prazo de recursos.	10 de Setembro de 2019
Lista de concorrência.	10 de Setembro de 2019
<b>PROVA ESCRITA – TODOS OS CARGOS</b>	
Divulgação dos cartões de inscrições com locais de prova.	30 de Setembro de 2019
Aplicação das provas escritas objetivas.	06 de Outubro de 2019.
Divulgação do Gabarito Preliminar.	07 de Outubro de 2019.
Interposição de eventuais recursos referentes às questões formuladas e/ou gabarito <b>E-mail:</b> <a href="mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com">concursobrejo2019@apiceconsultoria.com</a>	07 a 08 de Outubro de 2019
Julgamento dos recursos referentes às questões formuladas e/ou gabarito divulgado	18 de Outubro de 2019
Divulgação do Gabarito oficial.	18 de Outubro de 2019
Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva.	21 de Outubro de 2019
Interposição de eventuais recursos referentes à nota da prova escrita objetiva. <b>E-mail:</b> <a href="mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com">concursobrejo2019@apiceconsultoria.com</a>	21 a 22 de Outubro de 2019
Julgamento dos recursos referentes à nota da prova escrita objetiva.	25 de Outubro de 2019
Divulgação do resultado definitivo da Prova Objetiva.	25 de Outubro de 2019
<b>PROVA PRÁTICA</b>	
Publicação do Edital de convocação decandidatospara realização da prova prática.	04 de Novembro de 2019
Realização da prova prática.	10 de Novembro de 2019
Divulgação do resultado preliminar da prova prática.	11 de Novembro de 2019
Prazo de envio dos recursos quanto ao resultado da prova prática. <b>E-mail:</b> <a href="mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com">concursobrejo2019@apiceconsultoria.com</a>	11 a 12 de Novembro de 2019
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da prova prática.	18 de Novembro de 2019
Resultado oficial da prova prática.	19 de Novembro de 2019
<b>PROVA DE TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR</b>	
Publicação do Edital de convocação de candidatos para envio dos títulos.	28 de Outubro de 2019
Data máxima para envio dos Títulos. (Via Sedex)	01 de Novembro de 2019
Divulgação do resultado preliminar da nota da prova de títulos.	18 de Novembro de 2019
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos. <b>E-mail:</b> <a href="mailto:concursobrejo2019@apiceconsultoria.com">concursobrejo2019@apiceconsultoria.com</a>	18 a 19 de Novembro de 2019
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos.	25 de Novembro de 2019
Resultado oficial da prova de títulos.	25 de Novembro de 2019
<b>RESULTADO FINAL DE TODOS OS CARGOS</b>	<b>25 de Novembro de 2019</b>



**ANEXO III**  
**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE EVENTUAIS RECURSOS.**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO CRUZ/PB</b>
Nome completo do candidato:
Nº. Documento de Identidade:
Cargo:
E-mail:
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: __/__/__
Assinatura do candidato:



**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO PARA ENVIO DOS TÍTULOS - CARGOS NÍVEL SUPERIOR**

<b>1. TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	
Discriminação do Título	Marque os Títulos que serão enviados
▪ Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
▪ Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
▪ Especialização <i>lato sensu</i> (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
▪ Especialização <i>lato sensu</i> (Em área correlata)	
▪ Curso Técnico em área objeto	
<b>2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS</b>	
Discriminação	Quantidade de anos Total:
▪ Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá (por ano de efetivo exercício).	
<b>3. OUTRAS ATIVIDADES</b>	
Discriminação	Quantidade de cursos Total:
▪ Curso de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos e com carga horária mínima de 40 horas.	

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO PARA ENVIO DOS TÍTULOS - CARGOS DO MAGISTÉRIO**

<b>1. TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	
Discriminação do Título	Marque os Títulos que serão enviados
▪ Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
▪ Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
▪ Especialização <i>lato sensu</i> (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
▪ Especialização <i>lato sensu</i> (Em área correlata)	
<b>2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS</b>	
Discriminação	Quantidade de anos Total:
▪ Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá (por ano de efetivo exercício).	
<b>3. OUTRAS ATIVIDADES</b>	
Discriminação	Quantidade de cursos Total:
▪ Curso de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos e com carga horária mínima de 40 horas.	
▪ Curso de Formação do Programa Nacional de formação continuada a distância nas Ações do FNDE, realizado dentro dos últimos cinco anos e com carga horária mínima de 80 horas.	

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## ANEXO V

MICROÁREAS DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE		
VAGAS	MICROÁREAS	LOCALIDADES ABRANGENTES
1	Microárea 1 (Zona Rural)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Juremal</li><li>• Olho D'Água</li><li>• Riacho das Lajes</li><li>• Riacho do Jardim</li><li>• Barbosa</li><li>• Boa Vista</li><li>• Cachoerinha</li><li>• Fazenda Nova (Divisa com Jardim de Piranhas)</li><li>• Fechado</li><li>• Logradouro</li><li>• Poço da Onça (Cima e Baixo)</li><li>• Vaca Brava</li></ul>



## ANEXO VI

### FORMULÁRIO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL

Preencha corretamente e envie, JUNTAMENTE COM O LAUDO MÉDICO, conforme estabelece o respectivo edital, para que seja analisada a possibilidade de atender a sua necessidade da melhor forma possível.

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>
<b>CARGO:</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>QUAL A CONDIÇÃO ESPECIAL DE QUE NECESSITA NO DIA DA PROVA?</b>

---

**ASSINATURA DO CANDIDATO**



## ANEXO VII

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - CONCURSO BREJO DO CRUZ/PB.

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>
Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, terraços e demais dependências; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias. Executar, enfim, outras tarefas do cargo. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
<b>VIGILANTE</b>
É responsável por cuidar e zelar pelos bens móveis e imóveis das instituições ou estabelecimentos públicos. Recepcionam e orientam. Recebe e acolhe visitantes, funcionários, fornecedores e o público em geral. Recebem e acomodam volumes diversos, mercadorias e correspondências diversas. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho. Relatam os fatos ocorridos durante o período diurno ou noturno; Vistoria rotineiramente a parte interna e externa das instituições ou estabelecimentos públicos; Cumpre com a abertura e fechamento das instituições ou estabelecimentos públicos, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas. Executa outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
<b>MOTORISTA D</b>
Conduzir veículos automotores, caminhões, ônibus, micro-ônibus, carro-pipa, caçamba, ambulância, van ou qualquer outro tipo de veículo automotor compatível com a categoria de sua habilitação. Realiza transporte de passageiros, funcionários e pacientes ou transporte de cargas; transporte de passageiros, funcionários, pacientes em situação de Urgência e emergência, dentro e fora da cidade. É responsável por recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; É responsável por portar e manter atualizados os documentos do veículo, bem como portar e manter atualizados os documentos pessoais de habilitação e cursos de aperfeiçoamento de acordo com as normas exigidas para a categoria. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo e limpeza que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito; transportar, conduzir e aguardar passageiros ou pacientes em situação de consulta médica até o término dos procedimentos ou consultas; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.



### **ELETRICISTA**

Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas esquemas, especificações e informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; executar trabalhos inerentes a toda rede elétrica; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos máquinas e equipamentos utilizados; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **MAQUEIRO**

Responsável pelo transporte de pacientes em dependências internas e externas das unidades de saúde, bem como auxiliar na sua colocação e retirada de veículos que os transportem. Executar outras atividades correlatas à função pública, conforme determinação superior. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Operar e dirigir tratores, máquinas moto niveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeira e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário, dentro e fora da cidade. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferencia, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **AGENTE DE SAÚDE**

Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças; -Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças; Efetuar visitas e acompanhamento domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores; -Preparar o paciente, verificando os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura; -Prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações; -Fazer curativos quando necessário; -Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações; -Esterilizar os materiais; -Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas; -Auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer; -Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados

estatísticos e para comparação do trabalho; -Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; -Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

#### **AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS**

Orientar, supervisionar, fiscalizar e arrecadar tributos devidos por aqueles que exercem comércio em vias públicas; fiscalizar e arrecadas tributos dos que exercem comércio, mesmo em caráter transitório, ocupando solo urbano com mercadoria negociável; receber e dar quitação, quando autorizado, de tais tributos; proceder fiscalização, notificação e arrecadação em feiras livres e estabelecimentos comerciais de modo geral; proceder à verificação e fiscalização do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; Realizar e conferir cálculos relativos e lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; exercer demais atividades afins delegadas por seu superior; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

#### **ENTREVISTADOR DE CADASTRO ÚNICO**

Responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e, idealmente, digitar os dados coletados no sistema de cadastro único. O entrevistador deve ter, preferencialmente, além de possuir boa caligrafia, perfil de atendimento ao público, conhecimento de informática e capacidade de trabalhar em equipe. Responsável pela coleta de dados da família por meio de preenchimento dos formulários do Cadastro único; elaborar e encaminhar os dados coletados ao gestor municipal caso perceba durante a visita que as informações fornecidas pelo responsável familiar não são condizentes com a realidade da família; encaminhar as informações fornecidas para a avaliação do técnico responsável; garantir sigilo das informações obtidas na entrevista; garantir a privacidade da pessoa; ter conhecimento dos programas sociais para esclarecer as famílias. Executar tarefas próprias de recepção na unidade administrativa em que estiver lotada; atender o público em geral; tratar com zelo, delicadeza, tolerância e educação as pessoas que acorrem a seu ambiente de trabalho em busca de atendimento ou informações; atender com gentileza e paciência às ligações telefônicas, anotando recados, mensagens e encaminhando-os; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

#### **ORIENTADOR SOCIAL**

Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalhos e resultado; acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentos específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas aos CRAS e às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de sistemas de informação e registro das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Participação das atividades de

capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF e do BPC no Cadastro Único; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Realização da busca ativa e abordagem social; Realizar visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização do Cadastro Único; emitir parecer Social, relatórios e tratar de denúncias de irregularidades de benefícios. Desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco e articulação de rede. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

#### **ENFERMEIRO**

Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública e privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; conhecimento em sala de vacina e teste do pezinho; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; consultoria auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Como integrante da equipe de saúde: participação no planejamento; execução e avaliação da programação de saúde, participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e rotinas aprovadas pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidade de internação; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante; parturiente e puérpera; assistência ao parto normal, identificação das distorcias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; realização de episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessário. Execução do parto sem distorcias; educação visando à melhoria de saúde da população. Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

#### **ENFERMEIRO OBSTETRA**

Através da Resolução Cofen nº. 516/2016, o Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) veio normatizar a atuação e a responsabilidade do enfermeiro, enfermeiro obstetra e obstetrix na assistência às gestantes, parturientes, puérperas e recém-nascidos nos serviços de obstetrícia, centros de parto normal e/ou casas de parto e outros locais onde ocorra essa assistência, bem como estabeleceu critérios para registro de títulos de enfermeiro obstetra e obstetrix no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem. Registra-se que os mencionados profissionais deverão atuar nos estabelecimentos também mencionados, conforme regulamentações da profissão e normativas do Ministério da Saúde (MS). A citada Resolução também estabelece que é vedado ao obstetrix o exercício de atividades de enfermagem fora da área obstétrica, exceto em casos de urgência, na qual, efetivamente haja iminente e grave risco de morte, não podendo tal exceção aplicar-se às situações previsíveis e rotineiras. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

#### **MAESTRO**

Proceder a seleção de instrumentistas; Estabelecer o programa do grupo de acordo com a natureza dos eventos; Dirigir os ensaios e apresentações de forma a obter uma execução coerente com o estilo das obras musicais; Orientar arranjos e adaptar partituras; Instruir musicalmente os elementos sob sua responsabilidade; Lecionar disciplinas práticas e teóricas; Conhecer o funcionamento e a técnica dos instrumentos, bem como os seus recursos sonoros; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>
Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
<b>NUTRICIONISTA EDUCACIONAL</b>
Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos da saúde pública, na educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; receber e conferir os pedidos da merenda; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
<b>ODONTÓLOGO CIRURGIÃO DENTISTA</b>
Desenvolver ações de atendimento odontológico à população local, tanto de natureza restauradora como preventiva e curativa; efetuar perícia odontológica para concessão de laudos, licenças e outros; propor e coordenar a realização de campanhas de esclarecimento quanto aos cuidados e à higiene. Executar outras atividades correlatas à função pública, conforme determinação superior. Executar procedimentos cirúrgicos. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
<b>ODONTOLÓGO BUCOMAXIFACIAL</b>
Os cirurgiões dentistas atendem, orientam e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Executar procedimentos cirúrgicos especializados. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
<b>PROFESSOR B- ARTES</b>
Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona com o bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de

ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

#### **PROFESSOR B – GEOGRAFIA**

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministras aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona com o bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

#### **PROFESSOR B – MATEMÁTICA**

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministras aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona com o bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **PROFESSOR B- INGLÊS**

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona com o bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **PROFESSOR B – PORTUGUÊS**

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona com o bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **PROFESSOR A – EDUCAÇÃO INFANTIL**

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno;

Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona com o bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

#### **PROFESSOR A – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS**

Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento, além de: Ministrando aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, formações, seminários, fóruns ou outros eventos dessa natureza e ao planejamento coletivo conforme diretrizes municipais; Sugerir e participar da escolha dos livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona com o bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e/ou outros espaços em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Manter os diários escolares preenchidos e atualizados; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionada com a matéria que leciona ou interdisciplinaridade; Participar de outras atividades afins. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

#### **PSICÓLOGO EDUCACIONAL**

Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Participar das reuniões e dos planejamentos coletivos conforme diretrizes municipais. Atuar em cursos corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Ministrando cursos específicos, sobre a área objeto do cargo, para os diversos públicos escolares; Viabilizar e desenvolver trabalhos coletivos, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Desenvolver junto a comunidade escolar, trabalho profilático e interventivo de acordo com as funções que lhe são atribuídas; receber e realizar encaminhamentos e acompanhamentos necessários; executar outras tarefas e/ou outras funções compatíveis com a natureza do cargo ou quando forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **PSICÓLOGO**

Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, fornecer informações e promover encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos usuários do CRAS; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; realizar monitoramento e avaliação do serviço; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; prestar assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; promover o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; promover a alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; promover articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; executar outras atribuições conferidas pela chefia imediata. Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; Executar quaisquer outras atividades correlatas, bem ainda as atribuições dos técnicos de nível superior, previstas nas normativas e orientações técnicas relativas ao SUAS e nas leis complementares municipais.

### **FONOAUDIOLOGO**

Avaliação de deficiências dos pacientes, realizando exames fonoaudiológicos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico, realizar, programar, supervisionar e desenvolver treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### **TEC. DE ENFERMAGEM**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atuar na sala de vacina e teste do pezinho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.