A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÉ DO ROCHA**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, durante o período constante no **ANEXO I** deste Edital, as inscrições do Concurso Público destinado ao provimento de cargos na Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha-PB, conforme autorização dada pela **Lei Municipal Complementar Nº 004**, de 03 de novembro de 2021 e suas alterações, bem como as **Leis Complementares Municipais Nº 005/2022**, **007/2022, 009/2022**, **011/2022** e **012/2022**, sendo o presente certame regido pela legislação pertinente e pelas disposições constantes neste **Edital** e em seus **Anexos**.

I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas dos cargos constantes no **Capítulo II** deste Edital e será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Catolé de Rocha, representada pela **Comissão Especial de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha-PB**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Catolé do Rocha-PB.

2. A execução do referido Concurso será de responsabilidade da **Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba – CPCon/UEPB**, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha-PB.

3. O Concurso será realizado em duas fases:

3.1. Primeira Fase:
3.1.1. Prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

3.2. Segunda Fase:
3.2.1. Prova prática de direção veicular, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas, Operador de pá carregadeira, Operador de Trator de Pneus.
3.2.2. Prova prática de verificação de habilidades, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Pedreiro e Digitador;
3.2.3. Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Pedagogo, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Geografia, Professor de Matemática e Professor Polivalente.
3.2.4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento das vagas atualmente existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha-PB, distribuídas conforme disposto no **Capítulo II** deste Edital.
3.2.5. O Concurso Público será supervisionado pela **Comissão Especial de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha-PB**, nomeada pelo Prefeito do Município de Catolé do Rocha-PB, através da **Portaria Nº 006/2022**, de 12 de janeiro de 2022, à qual caberá o acompanhamento e fiscalização de todas as fases do certame.
3.2.6. O **Cronograma Provisório** consta no **ANEXO I** deste Edital.

4. O **Conteúdo Programático** está descrito no **ANEXO II** deste Edital.

5. As **Atribuições dos Cargos** previstos no Capítulo II constam no **ANEXO III** deste Edital.

6. **Medidas Sanitárias** de caráter geral para a aplicação das provas estão dispostas no **ANEXO IV**deste Edital.

7. Demais documentos estão dispostos no **ANEXO V** deste Edital.

II - DOS CARGOS

1. Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, vigente à época da homologação do presente certame, conforme a denominação, pré-requisitos e salário-base inicial, regidos pela legislação específica e especificados neste documento.

2. Os cargos oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico, jornada de trabalho semanal e escolaridade mínima exigida para o provimento de cada cargo estão discriminados nos quadros abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

N.º	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (IDOSO)	VAGAS(PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
1	Auxiliar de Serviços Gerais	04		01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R$ 1.212,00
2	Gari	05	01	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R$ 1.212,00
3	Operador de Máquinas Pesadas	02		-	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R$ 1.284,17
4	Operador de Pá Carregadeira	01		-	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R$ 1.284,17
5	Operador de Tratorde Pneus	01		-	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R$ 1.284,17
6	Pedreiro	01		-	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R$ 1.212,00
7	Sepultador	03		-	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R$ 1.212,00
8	Vigilante	02			Ensino Fundamental Incompleto	40h	R$ 1.212,00

NÍVEL MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO

Nº	CARGO	VAGAS(AC)	IDOSO	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADEMÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
9	Agente Administrativo	03	01	01	Ensino MédioCompleto	40h	R$ 1.212,00
10	Agente Comunitáriode Saúde	04		01	Ensino MédioCompleto	40h	R$ 2.424,00
11	Agente de Endemias	01		-	Ensino MédioCompleto	40h	R$ 2.424,00
12	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	01		-	Ensino MédioCompleto	40h	R$ 1.212,00
13	Digitador	01		-	Ensino MédioCompleto	40h	R$ 1.212,00
14	Eletricista	01		-	Nível Médio Completo com cursode Eletricista Predial	40h	R$ 1.212,00
15	Fiscal de Obras	01		-	Nível MédioCompleto	40h	R$ 1.212,00
16	Fiscal de Tributos	01		-	Nível MédioCompleto	40h	R$ 1.212,00
17	Recepcionista	01		-	Nível MédioCompleto	40h	R$ 1.212,00
18	Técnico de Enfermagem	02		-	Nível TécnicoCompleto	40h	R$ 1.212,00
19	Técnico de Radiologia	01		-	Nível Técnico na área	24h	R$ 1.212,00

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS IDOSO	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DETRABALHO	VENCIMENTOBÁSICO
20	Assistente Social CRAS	01		-	Nível Superior Completo	20h	R$ 1.750,00
21	Enfermeiro	01		-	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselhode Classe	40h	R$ 2.538,90
22	EnfermeiroPlantonista	01		-	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselhode Classe	12h/plantão	R$ 154,94 **Plantão Diurno** R$ 172,99 **Plantão Noturno**

23	Fisioterapeuta	02		01	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe	20h	R$ 1.750,00
24	Fonoaudiólogo	01			Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe	40h	R$ 2.538,90
25	Médico Plantonista	05	01	01	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe	12h/ plantão	**Segunda a sábado:** R$ 927,45 **Plantão Diurno**; R$ 1.172,55 **Plantão Noturno** **Domingos e feriados:** R$ 1031,27 **Plantão Diurno;** R$ 1.268,73 **Plantão Noturno**
26	Médico Intervencionista – SAMU	03		01	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe	12h/ plantão	**Segunda a sextafeira:** R$ 927,45 **Plantão Diurno**; R$ 1.172,55 **Plantão Noturno** **Sábados e domingos:** R$ 1017,41 **Plantão Diurno**; R$ 1.282,59 **Plantão Noturno**
27	Médico - ESF	01		-	Ensino Superior Completo Medicina e Registro no Conselho de Classe	40h	R$ 11.750,00
28	Nutricionista	01		-	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe	40h	R$ 2.538,90
29	Odontólogo-CEO	01		-	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe + especialização em Periodontia	40h	R$ 2.800,00
30	Odontólogo -ESF	02		-	Curso Superior em Odontologia + Registro no respectivo Conselho	40h	R$ 3.000,00
31	Psicólogo	02		-	Ensino Superior Completo Em Psicologia e Registro no Conselho de Classe	40h	R$ 2.538,90
32	Supervisor Escolar	01		-	Licenciatura em Pedagogia e/ou nível Superior com especialização em Supervisão Escolar	30h	R$ 3.873,18

33	Terapeuta Ocupacional	02		-	Nível Superior em Terapia e Registo no Conselho de Classe	40h	R$ 2.538,90

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGA PARA IDOSO	VAGAS(PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
34	Professor de Ciências	01		-	Licenciatura em Ciências Biológicas Agrárias ou da Natureza	30h	R$ 3.461,06
35	Professor de Educação Física	01		-	Licenciatura Plena em Educação Física ou Curso de Formação Pedagógica em Educação Física	30h	R$ 3.461,06
36	Professor deGeografia	01		-	Licenciatura em Geografia	30h	R$ 3.461,06
37	Professor de Matemática	01		-	Licenciatura em Matemática	30h	R$ 3.461,06
38	Professor Polivalente	06	01	01	Magistério ou Superior com Licenciatura em Pedagogia	30h	R$ 2.884,22

3. Ao valor referente ao vencimento básico poderão ser somadas gratificações, adicionais e outras vantagens legalmente atribuídas ao cargo.

4. Não será formado Cadastro de Reserva, reservando-se a Administração Municipal a nomear apenas os candidatos aprovados dentro das vagas durante o período de validade do concurso.

5. No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de Pessoas com Deficiência e idosos, conforme determinado pela legislação municipal.

6. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha e/ou da CPCon, fornecimento de transporte e/ou alimentação para os candidatos no(s) dia(s) de prova.

7. A escolaridade mínima exigida e as demais exigências do cargo deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato, e a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará a exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

8. Para os cargos que exigem prova prática de direção veicular, a carteira de habilitação deverá ser apresentada no momento da realização da prova, sendo eliminado o candidato que assim não o proceder, uma vez que não é permitido, de acordo com a legislação nacional de trânsito, permitir a direção veicular a pessoanão habilitada.

III - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidospara o Concurso Público.

3. As inscrições ficam abertas, por meio da internet, durante o período informado no **ANEXO I**. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet.

4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
4.1. Acessar o endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br;
4.2. Realizar a leitura do respectivo Edital;
4.3. Acessar a ÁREA DO CANDIDATO e selecionar o concurso para o qual irá se inscrever;
4.4. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
4.5. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente à taxa de inscrição.
4.6. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.

5. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
5.1. Cargos de **Nível Fundamental Incompleto**: R$ 75,00 (setenta e cinco reais);
5.2. Cargos de **Nível Médio/Técnico**: R$ 95,00 (noventa e cinco reais);
5.3. Cargos de **Nível Superior** e **Nível Superior/Magistério**: R$ 115,00 (cento e quinze reais).

6. A inscrição somente será considerada efetivada após a compensação bancária do pagamento do Boleto Bancário.

7. O Boleto Bancário poderá ser quitado até a data prevista no **ANEXO I**.

8. A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.
9. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas caso o faça para cargos de mesmo nível de escolaridade e/ou com horário de prova idêntico, deverá decidir, no dia da realização da prova objetiva, para qual cargo desejará realizar a prova, sendo vedada a devolução da taxa de inscrição paga referente ao cargo não escolhido.
9.1. No caso de o candidato inscrever-se para cargos de níveis diferentes e horário de provasdistintos, não será necessário escolher para qual cargo desejará realizar a prova, uma vez haver compatibilidade de horário.

10. Não será considerado válido, para efeito de homologação da inscrição, o pagamento do Boleto Bancário através de depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, TED, PIX, ordemde pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
10.1. Eventual ingresso financeiro em conta da Universidade Estadual da Paraíba diverso do pagamento de Boleto Bancário, emitido no ato da inscrição, será tratado como doação para ente público, implicando na não efetivação da inscrição e não será reembolsável.

11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

12. A listagem das inscrições homologadas e não homologadas será divulgada no site http://cpcon.uepb.edu.br no dia designado no ANEXO I.

13. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à CPCon e à Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele quenão preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição ou mesmo transferência de titularidade da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

15. A CPCon não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

16. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura, não sendo permitida a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para outra pessoa.

17. A Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha-PB e a CPCon eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos por ocasião da realização das provas do Concurso Público, sendo de responsabilidade dos mesmos verificar com antecedência o local de provas disponibilizado conforme ANEXO I.

18. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição, selecionando o tipo de atendimento desejado e encaminhando e-mail para cpcon@setor.uepb.edu.br com o assunto "**Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha - Atendimento Especial**" e anexando documento que comprove a necessidade desejada.

19. Caso o candidato, após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitá-lo até o término das inscrições, enviando e-mail para cpcon@setor.uepb.edu.br com o assunto "**Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha - Atendimento Especial**" e anexando documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada.

20. O candidato também poderá entregar a documentação a que alude o **item 18** e o **item 19** na

CPCon pessoalmente das 8h às 12h, em dias úteis, durante o período de inscrições ou enviá-la via SEDEX, devendo constar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha
CPCon – Comissão Permanente deConcursos
Rua Baraúnas, 351, Universitário - CEP: 58.429-500 - Campina Grande-PB

20.1. O candidato que não enviar a documentação por quaisquer dos meios informados neste Edital até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
20.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

21. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial nos termos deste Edital, informando a opção "**Atendimento Especial**" em campo próprio do sistema de inscrição, sendo a ela concedido o tempo adicional de até 01 (uma) hora.
21.1. A candidata a que se refere o **item 21** deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação das provas, que ficará, em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (o bebê) durante a realização das provas.
21.2. É vetado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.
21.3. O acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante no Concurso Público.
21.4. Qualquer contato entre a candidata lactante e o acompanhante responsável durante a realização das provas deverá ser presenciado por um fiscal.
21.5. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
21.6. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
21.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de prova sem a presença de um acompanhante adulto.
21.8. A ausência do lactente impossibilita a concessão de tempo adicional à lactante.
21.9. Aos deficientes visuais, (amblíopes) que solicitarem **Prova Especial Ampliada**, serão oferecidas provas impressas em folha de formato A3.

22. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

23. O candidato transgênero/travesti/transexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Concurso Público deverá, conforme prazos descritos no ANEXO I deste Edital:
23.1. Assinalar no sistema de inscrição a opção correspondente a utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome pelo qual deseja ser tratado; e
23.2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no ANEXO V deste Edital, enviando- a até o término das inscrições para o e-mail cpcon@setor.uepb.edu.br ou pessoalmente na CPCon das 8h às 12h em dias úteis ou, ainda, via SEDEX, devendo constar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha
CPCon – Comissão Permanente deConcursos
Rua Baraúnas, 351, Universitário - CEP: 58.429-500 - Campina Grande-PB

24. O candidato que tenha exercido a função de jurado entre a publicação da **Lei N.º 11.689/2008** e a data de término das inscrições e deseje ser reconhecido o exercício daquele mister para critério de desempate, deverá solicitar, até o término das inscrições, a participação no certame nessa condição, encaminhando documento que comprove a sua participação no pleito para o e-mail cpcon@setor.uepb.edu.br ou pessoalmente na CPCon das 8h às 12h em dias úteis ou, ainda, via SEDEX, devendo constar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha
CPCon – Comissão Permanente deConcursos
Rua Baraúnas, 351, Universitário - CEP: 58.429-500 - Campina Grande-PB

24.1. Não será considerado como documento que comprove a condição referida no caput a carta de intimação para comparecer à sessão do Tribunal do Júri, devendo ser enviado declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor atestando a participação do candidato na função de jurado.

25. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste Edital.

IV - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. As pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no **Inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal** é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2. Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições pela internet.

3. Em cumprimento a **Lei Complementar Municipal Nº 009/2022**, será reservado o percentualmínimo de **10% (dez por cento) das vagas aos portadores de deficiência** e o percentual mínimo de **5%(cinco por cento) das vagas a candidatos com mais de 60 anos**, incidindo tal percentual sobre o tal de vagas ofertadas no edital e desprezando-se as frações decimais.

4. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do Capítulo II para candidatos com deficiência.

5. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes em que possam ser aplicadas as normas citadas no **item 1** deste capítulo, não haverá reserva para candidatos com deficiência.

6. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.

7. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

8. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no **art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99 e alterações**.

9. Nos termos do **art. 4ª, do Decreto Nº 3.298/99 e alterações**, são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

a. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
b. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000 HZ;
c. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no mesmoolho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no mesmo olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
d. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
e. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

9.1. Também são consideradas pessoas com deficiência o portador de visão monocular, de acordo com a**Lei Estadual Nº 9.899**, de 05 de outubro de 2012, e o candidato com surdez unilateral, nos termos da **LeiEstadual Nº 10.971**, de 19 de setembro de 2017.

10. Será eliminado do Concurso Público o candidato portador de deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha-PB.

11. Os candidatos com deficiência de mesmo cargo concorrerão entre si e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

12. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial deverão requerê-lo nos termos descritos no capítulo anterior.

13. Ao efetuar sua inscrição, o candidato deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

14. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar para o e-mail cpcon@setor.uepb.edu.br

cópia autenticada de laudo médico expedido em, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, anexando ao laudo médico o nome completo do candidato, seu número do documento de identidade (RG), o número de sua inscrição no CPF, o número do telefone do candidato e sua opção de cargo, podendo a referida documentação ser entregue pessoalmente na CPCon ou enviada por SEDEX no endereço:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha
CPCon – Comissão Permanente deConcursos
Rua Baraúnas, 351, Universitário - CEP: 58.429-500 - Campina Grande-PB

15. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial, deverá solicitá-la expressamente, não sendo considerado válido o simples envio do laudo médico sem a indicação do atendimento desejado.

16. Caso o candidato necessite de tempo adicional e/ou leitura de prova, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

17. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições não encaminharem a documentação comprobatória de sua deficiência nos termos do **item 15** do presente capítulo perderão o direito de concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência.
17.1. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas a pessoa com deficiência, mas não enviarem solicitação expressa para atendimento especial, não o terão no dia da prova.

18. O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.

19. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista única contendo a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas da ampla concorrência e a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

20. O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha-PB, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliará a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas as seguintes disposições:

a. A avaliação de que trata este item tem caráter terminativo;
b. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o laudo médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 15 deste capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da

deficiência;
c. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência, à avaliação tratada neste item;
d. Nos termos do item 11 do presente capítulo, será eliminado do concurso o candidato portador de deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha;
e. A data e local da avaliação médica do candidato será divulgada pela Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha por ocasião da nomeação dos candidatos com deficiência.

21. As vagas definidas para os candidatos com deficiência no capítulo II deste Edital que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

22. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

23. A documentação enviada pelo candidato será válida apenas para o presente certame e não será devolvida.

24. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

V - DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
CARGO	**PROVA**	**ÁREA TEMÁTICA**	**ITENS**	**PESOS**	**CARÁTER AVALIATIVO**
• Auxiliar de Serviços Gerais • Gari • Operador de Máquinas Pesadas • Operador de Pá Carregadeira • Operador de Trator de Pneus • Pedreiro • Sepultador • Vigilante	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	
• Operador de Máquinas Pesadas • Operador de Pá Carregadeira • Operador de Trator de Pneus • Pedreiro	Prática de Direção Veicular/ Verificação de Habilidades				Eliminatório e Classificatório

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
CARGO	**PROVA**	**ÁREA TEMÁTICA**	**ITENS**	**PESOS**	**CARÁTER AVALIATIVO**

• Agente Administrativo • Agente Comunitário de Saúde – o • Agente de Endemias • Auxiliar de Desenvolvimento Infantil • Digitador • Eletricista • Fiscal de Obras • Fiscal de Tributos • Recepcionista • Técnico em Enfermagem • Técnico em Radiologia	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	
• Digitador	Prática de Verificação de Habilidades				Eliminatório e Classificatório

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO					
CARGO	**PROVA**	**ÁREA TEMÁTICA**	**ITENS**	**PESOS**	**CARÁTER AVALIATIVO**
• Assistente Social - CRAS • Enfermeiro • Enfermeiro Plantonista • Fisioterapeuta • Fonoaudiologia • Médico Plantonista • Médico Intervencionista – SAMU • Médico - ESF • Nutricionista • Odontólogo – CEO • Odontólogo – ESF • Psicólogo • Supervisor Escolar • Terapeuta Ocupacional	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO					
CARGO	**PROVA**	**ÁREA TEMÁTICA**	**ITENS**	**PESOS**	**CARÁTER AVALIATIVO**
• Professor de Ciências • Professor de Educação Física • Professor de Geografia • Professor de Matemática • Professor Polivalente	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Pedagógicos	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	
	Avaliação de Títulos				Classificatório

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

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

n = número de provas
realizadas.λ = pontuação obtida.
P = peso da prova de acordo com a função escolhida.

3. As provas objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões. Exemplo: para o cargo de Agente Administrativo, há 10 questões de informática, logo cada questão valerá $\frac{1020}{10}=102$

4. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões conforme o item 1 deste capítulo, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e somente 01 (uma) dentre as alternativas deverá ser assinalada como correta.

5. A data de realização da prova escrita objetiva consta no ANEXO I, devendo-se observar que **as provas para os cargos de Nível Fundamental Completo, Superior e Superior Magistério ocorrerão pela manhã**, enquanto que a**s provas para os cargos de Nível Médio/Técnico serão realizadas no período da tarde.**
5.1. Durante o **período da manhã**, **os portões serão abertos às 7h e fechados às 7h45min**, as provas iniciar-se-ão às 8h e serão concluídas às 12h, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 10h.
5.2. Durante o **período da tarde, os portões serão abertos às 13h30min e fechados às 14h15min**, as provas iniciar-se-ão às 14h30min e serão concluídas às 18h30min, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 16h30min.

6. O candidato que se ausentar antes de decorridas 2 (duas) horas do início da prova será eliminado do Concurso Público.

7. O candidato não poderá sair com seu caderno de provas antes de decorridas 3h30 (três horas e trinta minutos) do início da prova, devendo, neste caso, entregá-lo ao fiscal de sala ao término da prova.

8. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização da mesma.

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

10. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados na cidade, a CPCon reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda as provas serem aplicadas tanto no turno da manhã, quanto no turno da tarde, a depender da quantidade de inscritos.

11. A CPCon e a Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas com quaisquer outras atividades.

12. As informações sobre o horário, local, sala e carteira onde o candidato realizará sua prova serão

disponibilizadas na área do candidato conforme determinado no **Anexo I**.

13. É de inteira responsabilidade do candidato obter a informação sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Concurso Público, devendo acessar o Cartão de Inscrição com as referidas informações através da área do candidato.

14. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no Cartão de Inscrição.

15. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique e adotando as medidas previstas no **Anexo IV** desteEdital.

16. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores para estrangeiros; a identidade expedida por conselho de fiscalização profissional nos casos em que tenham validade como documento de identidade; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista ou o Certificado de Dispensa de Incorporação; a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

17. O Cartão de Inscrição não terá validade como documento de identidade.

18. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, não podendo o candidato justificar sua ausência pelo desconhecimento sobre a realização da prova.

19. O não comparecimento à prova caracterizará desistência do candidato e resulta em sua eliminação no Concurso Público.

20. A CPCon solicitará aos candidatos, durante a aplicação das provas, a identificação digital na folha de respostas, bem como a transcrição da frase que estará destacada na capa do caderno de prova para a folha de respostas.

21. Na realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o caderno de prova e a folha de respostas com os dados do candidato para aposição da assinatura em campo próprio e transcrição das respostas com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.**

22. Na prova escrita objetiva, o candidato deverá assinalar a folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, sendo seu preenchimento de inteira responsabilidade do mesmo, que deverá proceder conforme as instruções específicas contidas no caderno de prova e na folha de respostas, não havendo substituição da folha de respostas por erro do candidato, o qual se responsabilizará inteiramente por prejuízos advindos de marcações feitas de forma incorreta na folha de respostas.

23. O candidato que receber seu caderno de prova e/ou folha de respostas com quaisquer falhas de impressão, em branco, para cargo diferente do escolhido não será prejudicado, devendo comunicar ofato ao fiscal de sala para registro em ata e requerer caderno de prova e/ou folha de respostas reserva, não sendo aceitos recursos em momento posterior à aplicação das provas.

24. O candidato que, percebendo quaisquer das situações apontadas nesse item, não comunicar ofato ao fiscal de sala e requerer a substituição do caderno de prova e/ou folha de respostas assume parasi a responsabilidade e exime a CPCon e a Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha da responsabilidadesobre quaisquer prejuízos delas advindos.

25. O candidato deverá comparecer ao local de prova designado pela CPCon munido de **caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente**, não sendo permitida a utilizaçãode nenhum outro material.

26. O candidato deverá preencher os alvéolos na folha de respostas da prova escrita objetiva com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente**.

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

28. Durante a realização da prova, **não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações**.

29. Não deverá ser feita pelo candidato nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, à transcrição da frase ou à assinatura, sob pena de prejuízo do desempenho do mesmo.

30. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal e entregar a este a folha de respostase o caderno de provas; salvo se decorridas 3h30 (três horas e trinta minutos) do início da prova, caso emque deverá entregar ao mesmo apenas a folha de respostas.

31. Motivará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou na legislação que regule o certame, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou nas instruções constantes na prova, bem como o desacato a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

32. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
32.1. apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
32.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
32.3. não apresentar documento que bem o identifique;
32.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
32.5. apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme indicado no item 5 deste capítulo;
32.6. ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
32.7. for surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
32.8. se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares no interior da sala de aplicação da prova, sendo eliminado o candidato cujo aparelho celular ou equipamento eletrônico vibre e/ou soe alarme ou algum toque de chamada no interior da sala e/ou banheiro, não se considerando aparelho eletrônico para fins de eliminação o disposto no item 26 deste capítulo;
32.9. for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos

para tomar água durante o horário de realização das provas;
32.10. abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova;
32.11. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova;
32.12. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
32.13. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
32.14. não devolver a folha de respostas;
32.15. não devolver a folha de respostas quando informado sobre o fim do tempo para prova;
32.16. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamentoindevido;
32.17. não seguir as orientações sanitários contidas no Anexo IV.

33. Não será permita a entrada do candidato na sala de prova com quaisquer dos objetos indicados no subitem 26.8 do presente capítulo, devendo os mesmos serem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela CPCon. Apenas será permitido o uso de aparelho eletrônico caso seja comprovada por laudo médico a impossibilidade de sua retirada. O referido laudo deverá ser encaminhado nos termos do capítulo IV deste Edital.

34. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:
34.1. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas.
34.2. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término das provas, devendo assinarem a ata da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, e saírem da sala de uma só vez, sendo registrada em ata na presença destes candidatos o horário de término da prova.
34.3. Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio que seja, que algum candidato utilizou quaisquer meios ilícitos, este será eliminado do concurso público nos termos do sub-item 26.13 do presente capítulo.
34.4. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
34.5. Não se considera afastamento do candidato da sala de prova o deslocamento da candidata lactante para a sala de amamentação, bem como seu retorno da sala de amamentação para a sala de prova.
34.6. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
34.7. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no site http://cpcon.uepb.edu.br conforme previsto no Anexo I deste Edital.
34.8. Não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público a legislação promulgada após a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na vacatio legis.

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

36. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela CPCon, quaisquer objetos exceto o documento oficial de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, bebida não alcoólica em garrafa fabricada em material transparente, bem como lanche.
36.1. O candidato poderá manter a posse dos objetos permitidos no Anexo IV.

37. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela CPCon na sala de prova, sob pena de eliminação do mesmo no Concurso Público.
37.1. Ao candidato é igualmente proibido abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob possibilidade de eliminação do mesmo no Concurso Público.

38. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a folha de respostas, sendo este o único documento válido para avaliação do candidato.

39. Aos candidatos que tiverem seu pedido de atendimento especial deferido, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas.

VI - DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

1. A prova prática de direção veicular será realizada na cidade de Catolé do Rocha-PB ou em algum município vizinho, devendo os candidatos ficarem atentos ao Edital de convocação que será publicado conforme disposto no Anexo I.

1.1. A CPCon reserva-se ao direito de realizar a prova prática de direção veicular em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos, podendo a aplicação das provas ocorrer tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde ou, ainda, estender-se durante o dia designado no Anexo I até que todos os candidatos que comparecerem à convocação realizem a prova.

1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações publicadas no site http://cpcon.uepb.edu.br relacionadas a seu concurso.

1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em dia diverso do designado, devendo o candidato comparecer no local especificado no Edital de convocação no dia e horário nele informados.

2. Serão convocados à prova prática de direção veicular todos os candidatos dos cargos de Operador de Máquinas Pesadas, Operador de pá carregadeira, Operador de Trator de Pneus, habilitados na prova objetiva que forem classificados na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para o cargo.

2.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos serão convocados à prova prática de direção veicular. Exemplo: se houver cinco vagas para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 15ª e 16ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados à prova prática de direção veicular.

3. Os candidatos que haviam requerido atendimento especial para a prova escrita objetiva e tiverem sido convocados para realizar a prova prática de direção veicular, participarão desta fase em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido veículo adaptado para a realização da prova, nem garantida a existência de tal veículo para o exercício das atividades inerentes ao cargo.

3.1. Considerando o disposto nos artigos 162 e 163 do Código de Trânsito Brasileiro que proíbem a entrega da direção de veículo a pessoa não habilitada ou com habilitação vencida há mais de 30 dias ou habilitada em categoria diversa da exigida para o veículo, o candidato convocado à prova prática de direção veicular deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar válido de

acordo com a legislação em vigor.

3.2. A pontuação máxima da prova prática de direção veicular será de 1000 (mil) pontos.

3.3. Caso seja utilizado mais de um veículo, a pontuação máxima da prova em relação a cada veículo dar-se-á pela razão entre a pontuação máxima da prova prática de direção veicular e o total de veículos utilizados.

3.4. Em qualquer caso, o candidato que obtiver pontuação inferior à metade da pontuação máxima será eliminado do concurso público.

4. Serão considerados os seguintes critérios de análise na prova prática de direção veicular: identificação geral do veículo, itens de segurança obrigatório, verificação da manutenção, funcionamento, condução, operação e segurança dos veículos, devendo o candidato estar atento às normas do Código de Trânsito Brasileiro.

5. A prova prática de direção veicular tem caráter classificatório e eliminatório, considerando-se eliminado o candidato que não atingir pelo menos 50% da pontuação máxima da prova e/ou do veículo ou praticar alguma das faltas estabelecidas no item 12 do presente capítulo.

5.1. Também será considerado eliminado o candidato que não comparecer no local designado no Edital de convocação no dia e horário definidos e/ou não apresente Carteira Nacional de Habilitação classificada para a categoria exigida para dirigir veículos que comumente sejam utilizados na função.

6. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de direção veicular seja qual for o motivo alegado.

7. A quantidade de veículos utilizados na prova prática de direção veicular será de prerrogativa da CPCon, podendo ser utilizados ônibus, micro-ônibus, caminhões, caçambas, motos, vans, carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, ambulâncias, tratores, entre outros, de acordo com o cargo exigido.

7.1. O candidato que se recusar a realizar a prova em qualquer um dos veículos utilizados será automaticamente eliminado.

8. O candidato deverá observar as instruções contidas no Edital de convocação para a prova prática de direção veicular, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas.

8.1. O Edital de convocação para a prova prática de direção veicular poderá ou não desmembrar os critérios de análise da prova prática em sub-itens, bem como listar novos critérios de eliminação, desde que fundamentados.

9. A nota final será dada pela soma aritmética da pontuação obtida na prova prática de direção veicular e da prova objetiva.

10. Constituem falta eliminatória na prova prática de direção veicular:

a. desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

b. avançar sobre o meio-fio ou sinalização que o represente;

c. não colocar o veículo na área balizada em no máximo 3 (três) tentativas no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;

d. avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

e. transitar em contramão de direção;

f. não completar a realização de todas as etapas do exame no prazo máximo estipulado no Edital de convocação ou nas orientações gerais da prova prática de direção veicular;

g. avançar a via preferencial;
h. provocar acidente durante a realização do exame;
i. exceder a velocidade regulamentada para a via;
j. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
k. não retirar o veículo do local de início da prova no tempo estabelecido de 05 (cinco) minutos.

VII - DA PROVA PRÁTICA DE VERIFICAÇÃO DE HABILIDADES

1. A prova prática de verificação de habilidades será realizada na cidade de Catolé do Rocha/PB ou em algum município vizinho, devendo os candidatos ficarem atentos ao Edital de convocação que será publicado conforme disposto no Anexo I.

1.1. A CPCon reserva-se ao direito de realizar a prova prática de verificação de habilidades em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos, podendo a aplicação das provas ocorrer tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde ou, ainda, estender-se durante o dia designado no Anexo I até que todos os candidatos que comparecerem à convocação realizem a prova.

1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações publicadas no site http://cpcon.uepb.edu.br relacionadas a seu concurso.

1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em dia diverso do designado, devendo o candidato comparecer no local especificado no Edital de convocação no dia e horário nele informados.

2. Serão convocados à prova prática de verificação de habilidades todos os candidatos dos cargosde **Pedreiro** e **Digitador**, habilitados na prova objetiva que forem classificados na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para o cargo.

2.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos serão convocados à prova prática de verificação de habilidades. Exemplo: se houver cinco vagas para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 15ª e 16ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados à prova prática de verificação de habilidades.

3. Os candidatos que haviam requerido atendimento especial para a prova escrita objetiva e tiverem sido convocados para realizar a prova prática de verificação de habilidades, participarão desta fase e igualdade de condições com os demais candidatos.

4. O candidato convocado à prova prática de verificação de habilidades deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identificação com foto, devendo o documento em questão estar válido de acordo com a legislação em vigor.

4.1. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores para estrangeiros; a identidade expedida por conselho de fiscalização profissional nos casos em que tenham validade como documento de identidade; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista ou o

Certificado de Dispensa de Incorporação; a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

5. A pontuação máxima da prova prática de verificação de habilidades será de 1000 (mil) pontos.

5.1. Em qualquer caso, o candidato que obtiver pontuação inferior à metade da pontuação máxima será eliminado do concurso público.

5.2. Também será considerado eliminado o candidato que não comparecer no local designado no Edital de convocação no dia e horário definidos e/ou não apresente documento de identificação com foto, nos moldes do subitem 4.1 do presente capítulo.

6. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de verificação de habilidades seja qual for o motivo alegado.

7. O candidato deverá observar as instruções contidas no Edital de convocação para a prova prática de verificação de habilidades, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas.

7.1. O Edital de convocação para a prova prática de verificação de habilidades poderá ou não desmembrar os critérios de análise da prova prática em subitens, bem como listar novos critérios de eliminação, desde que fundamentados.

8. A nota final será dada pela soma aritmética da pontuação obtida na prova prática de direção veicular e da prova objetiva.

9. A prova prática de verificação de habilidades para o cargo de Pedreiro consistirá na avaliação dos conhecimentos técnicos na utilização das ferramentas, destreza, agilidade na execução das tarefas, acabamento e qualidade do trabalho realizado, a fim de averiguar, se está o candidato apto ou inapto a exercer satisfatoriamente a sua função.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	NOTA MÁXIMA
Conhecimento técnico na utilização de ferramentas	250
Acabamento e qualidade do trabalho realizado	500
Destreza e agilidade na execução das tarefas	250
Total	1000

10. Na prova prática de verificação de habilidades para a função de Digitador serão avaliados conhecimentos em nível prático, referentes à editoração de textos e elaboração de planilha eletrônica, deacordo com os seguintes critérios de avaliação:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO – EDITORAÇÃO DETEXTOS	NOTA MÁXIMA	DESCONTO POR ERRO
Configuração	200	20
Formatação	150	15

Outros recursos	150	15
Digitação	100	10
Total	600	

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO – ELABORAÇÃO DEPLANILHA ELETRÔNICA	NOTA MÁXIMA	DESCONTO POR ERRO
Configuração	100	10
Formatação	100	10
Cálculos	100	10
Digitação	100	10
Total	400	

Detalhamento dos critérios de avaliação – editoração de textos:

1Configuração	Formatação	Outros recursos	Digitação
Configurar margens (esquerda, direita,inferior e superior)	Formatação de parágrafo(alinhamento de texto)	Inclusão de tabelas	Falhas de digitação
	Formatação do tipo, tamanho e estilo da fonte	Inclusão de linhas	
	Inclusão de marcadores enumeração		

11. O candidato receberá um dispositivo de armazenamento para a entrega dos arquivos que forem solicitados, devendo salvar os arquivos com o número de seu CPF dentro do tempo para a realização da prova, somente sendo objeto de avaliação o(s) arquivo(s) que estiver salvo no referido dispositivo.
12. Será ofertado o tempo de 05 (cinco) minutos para a leitura das orientações gerais e o tempo para a realização da prova será de 30 minutos, totalizando 35minutos.
13. O candidato que não atingir ao menos 50% da pontuação máxima de cada etapa da prova prática de verificação de habilidades será eliminado.
14. Será igualmente eliminado o candidato que não atingir 500 (quinhentos) pontos na prova prática de verificação de habilidades.

15. A CPCon se reserva ao direito de utilizar qualquer versão de software destinado à editoração de textos e/ou elaboração de planilha eletrônica disponibilizada a partir de 2003, sendo automaticamente eliminado o candidato que se recusar a realizar aprova.

16. O candidato deverá observar as instruções contidas no edital de convocação para a Prova Prática,devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas, podendo haver ou não o desmembramento.

VIII - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1. Serão convocados à avaliação de títulos todos os candidatos dos cargos de Professor de Atendimento Educacional Especializado, Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de

Educação Física, Professor de Educação Infantil e Professor de Inglês habilitados na prova objetiva que forem classificados na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para o cargo.

1.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos. Exemplo: se houver cinco vagas para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 15ª e 16ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados para a avaliação de títulos.

2. Não terá seus títulos computados o candidato que não preencher o formulário de títulos e/ou não o assinar.

2.1. O formulário de títulos será disponibilizado como anexo do Edital de convocação para a avaliação de títulos.

3. Os títulos e o formulário de títulos deverão ser enviados para o e-mail cpcon@setor.uepb.edu.br duranteo prazo informado no Anexo I

3.1. Poderão também ser entregues na CPCon pessoalmente das 8h às 12h, em dias úteis, no período informado no Anexo I ou enviados por SEDEX, devendo contar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Catolé do RochaCPCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351, Universitário CEP: 58.429-500 – Campina Grande/PB

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

4.1. O documento originalmente eletrônico que for enviado à CPCon deverá apresentar meios que possibilite a conferência da autenticidade do mesmo.

5. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos de comprovação e/ou não estiver especificado no presente capítulo.

6. A comprovação de atividade profissional far-se-á através de certidão emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando-se o período do efetivo exercício ou, quando se tratar de experiência em instituição particular, através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração emitida pela gestão da instituição particular.

6.1. Não será considerado o exercício de atividade profissional estranha ao cargo para o qual o candidato está concorrendo neste certame.

7. Para efeito de pontuação, não serão computados "títulos de experiência profissional" e/ou "títulos de experiência no serviço público" que apresentem período de tempo concomitante, de modo a evitar a duplicidade de pontuação.

8. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão ser acompanhadas da correspondente tradução realizada por tradutor juramentado.

9. Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em estágio, bolsa de iniciação científica e/ou monitoria durante o período de graduação ou pós-graduação do candidato.

10. Os certificados/diplomas dos cursos de pós-graduação somente serão analisados com a

apresentação da composição curricular.

11. A nota máxima da avaliação de títulos é de 200 (duzentos) pontos.

12. A nota obtida na avaliação de títulos será somada com a nota da prova objetiva, não podendo o candidato obter mais do que 1220 pontos no resultado final.

13. O não envio ou a não aceitação dos títulos enviados pelo candidato convocado à avaliação de títulos não resultará em eliminação do mesmo no Concurso Público, uma vez que esta fase tem caráter apenas classificatório.

14. Os títulos apresentados serão avaliados conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁX. TÍTULOS	MÁX. ANOS	PONT. MÁX.
Curso de Pós Graduação "Stricto Sensu", em nível de Doutorado reconhecido no Brasil, na área objeto do cargo	01	-	70,0
Curso de Pós Graduação "Stricto Sensu", em nível de Mestradoreconhecido no Brasil, na área objeto do cargo	01	–	40,0
Curso de Pós Graduação "Lato Sensu", em nível de Especialização reconhecido no Brasil, na área objeto do cargo	01	-	25,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo parao qual concorrerá	-	04	20,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 80 horas-aula)	02	-	10,0
Publicação de livro comprovação de autoria	01	-	10,0
Publicação em livro ou organização de livro com comprovação de autoria	01	-	5,0
Publicação de artigo científico em revista internacional	01	-	10,0
Publicação de artigo científico em revista nacional, trabalho completo publicado em seminário, congresso, conferência, encontro de pesquisa ou extensão	01	-	5,0
Participação em eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências)	02	-	5,0

14.1. A comprovação de autoria de livro deve ser feita através do envio de cópia da capa e da ficha catalográfica, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria.

14.2. Serão considerados o número de meses trabalhados na avaliação do efetivo exercício profissional, considerando-se mês a fração que superar 15 dias.

IX - DA CLASSIFICAÇÃO

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

2. Os candidatos com nota inferior a 600,00 (seiscentos) pontos estarão automaticamente eliminados.

3. Os candidatos que se submeterem à segunda fase terá como nota final a soma aritmética da pontuação obtida na primeira fase com a pontuação obtida na segunda fase.

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

4.1. se enquadrar no Estatuto do Idoso e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia (Lei federal nº 10.741/2003);

a. Português, para os cargos de nível fundamental completo ou fundamental incompleto; ou
b. Conhecimentos específicos, para os cargos de nível médio/técnico, superior ou superior –magistério.

4.2. caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, obtiver maior nota na área temática de:

a. obtiver maior nota na área temática de:
- Matemática, para os cargos de nível fundamental completo ou fundamental incompleto; ou
- Informática, para os cargos de nível médio/técnico; ou
- Raciocínio Lógico, para os cargos de nível superior; ou
- Conhecimentos pedagógicos, para os cargos de superior – magistério.

b. obtiver maior nota na área temática de:
- Conhecimentos gerais, para os cargos de nível fundamental completo ou fundamental incompleto; ou
- Português, para os cargos de nível médio/técnico, superior ou superior – magistério.

4.3. durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado entre a publicação da Lei federal nº 11.689/2008 e o término das inscrições (Lei federal nº 11.689/2008);
4.4. tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;

persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita emEdital específico.

X – DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:

1.1. ao indeferimento de inscrição;
1.2. ao indeferimento da solicitação de requerimento para concorrer às vagas reservadas aosportadores de deficiência;
1.3. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
1.4. às questões das provas e gabaritos preliminares;
1.5. ao resultado preliminar da prova prática de direção veicular;
1.6. ao resultado preliminar da prova prática de verificação de habilidades;
1.7. ao resultado preliminar da avaliação de títulos.

2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1 deste capítulo, devidamente fundamentado.

4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.

5. Os recursos deverão ser submetidos por intermédio do endereço disponibilizado em http://cpcon.uepb.edu.br.
5.1. O texto do recurso deve ser inserido sem formatação, estando o candidato ciente de que o recurso é automaticamente enviado quando se pressiona a tecla enter do teclado ou quando se pressiona o botão enviar na página do recurso.

6. Os recursos extemporâneos e os intempestivos não serão aceitos, nem os enviados por fac-símile(fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Comissão Permanente de Concursos constituiu última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.
9. O gabarito provisório poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, sendo as provas corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, divulgado após o prazo recursal.
10. As respostas dos recursos interpostas ficarão disponíveis na área do candidato.

XI -DAS NOMEAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
a. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdaderecíproca prevista no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1971, ou ao estrangeiro nos casos previstos em lei.
b. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
c. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
d. Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino.
e. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
h. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.
i. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de suas autarquias, empresas ou fundações, conforme previsto no art. 37, § 10º da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas, devendo o candidato apresentar certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação.

2. Os candidatos com deficiência, aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão

terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e se o grau de deficiência não é incapacitante para o exercício do cargo.

3. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha, de acordo com as necessidades do município, respeitando-se em todo caso o direito de nomeação dos candidatos que tiverem sido aprovados dentro das vagas.

4. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do cargo feita pelo candidato no ato de sua inscrição.

5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados dentro das vagas, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo, até o limite de vagas previsto neste Edital.

6. No ato de convocação dos candidatos, a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha informará a relação de documentos e exames que deverão ser apresentados.

7. Ao efetuar sua inscrição neste concurso público, o candidato declara estar ciente deste Edital ede seus Anexos, dos requisitos do certame e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos.

8. O candidato que for nomeado e deixar de tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

9. O candidato que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal, será exonerado do cargo.

10. Além da apresentação da documentação solicitada no ato de convocação do candidato, a possedo candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha.

11. O local onde o candidato realizou as provas não terá influência para efeito de lotação.

12. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de qualquer tipo de falsidade acarretará na eliminação do candidato neste Concurso Público, ainda que já tenha sido publicada a homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

13. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão Especial Organizadora e de Acompanhamento do Concurso Público e Processo Seletivo à Prefeitura do Município de Catolé do Rocha, que o homologará e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha.

1.1. Encontrar-se-ão disponíveis no site http://cpcon.uepb.edu.br todas as publicações de eventos ocorridos relacionados ao certame, ocorridos entre a publicação deste Edital e o resultado final, inclusive.

2. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congênere a fim de atestar sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha.

3. A aprovação no presente Concurso Público dentro das vagas gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do certame.

3.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, acarretarão na eliminação do candidato, sem prejuízo de eventual sanção cível, criminal e/ou administrativa.

5. Caberá à Prefeitura do Município de Catolé do Rocha a homologação do resultado final do Concurso Público.

6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções especiais para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

7. Somente será objeto de avaliação nas provas do Concurso Público, a legislação promulgada até a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na vacatio legis.

8. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo prestadas por telefone, por e-mail e nem por WhatsApp informações relativas à aplicação das Provas, nem ao Resultado deste Concurso Público. Devendo o candidato ficar atento a eventuais comunicados nos dias que antecederem os eventos que lhe digam respeito.

9. É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha publicar todas as convocações, editais e demais retificações nos meios de comunicação oficial do município.

10. À Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha reserva-se o direito de nomear os candidatos aprovados dentro das vagas durante a validade do concurso de acordo com a disponibilidade orçamentária.

11. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma

definitiva mediante requerimento endereçado à Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha antes do ato deconvocação à posse.

12. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso Público para viabilizar os contatos necessários.

14. A Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha e a CPCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a. endereço não atualizado;
b. endereço de difícil acesso;
c. correspondência devolvida por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d. correspondência recebida por terceiros;
e. e-mails direcionados para lixo eletrônico ou caixa de spam.

15. Após 180 (cento e oitenta) dias, os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Concurso Público serão incinerados.

16. A Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, bem como a CPCon, poderá alterar as datas apresentadas no Anexo I, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

17. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha, pela Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público e/ou pela CPCon, no qual a cada um couber.

18. O candidato pode ser enquadrado nas seguintes situações neste Concurso Público:
a. ELIMINADO, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência.
b. CLASSIFICADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e não ficou posicionadodentro das vagas.
c. APROVADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro dasvagas.

Catolé do Rocha/PB, 17 de outubro de 2022.

ADEILDO EVANGELISTA DE SÁ
Presidente da Comissão Especial de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

Evento	Período
Período das inscrições	Das 10h do dia 24 de outubro de 2022 às 23h59min do dia 08 de dezembro de 2022
Período de solicitação de atendimento especial	
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	
Data limite para postagem da documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado e/ou à utilização do nome social	09 de dezembro de 2022, às 12h no caso de entrega pessoal ou às 23h59min no caso de envio por e-mail.
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	09 de dezembro de 2022
Publicação da listagem das inscrições homologadas e não homologadas	14 de dezembro de 2022
Publicação da listagem dos candidatos com atendimento especial	
Publicação da listagem dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial e/ou reconhecimento da condição de jurado	Das 0h do dia 15 de dezembro de 2022 às 23h59min do dia 16 de dezembro de 2022
Publicação da listagem das inscrições homologadas e não homologadas, após recursos	23 de dezembro de 2022
Publicação da listagem dos candidatos com atendimento especial, após recursos	23 de dezembro de 2022
Publicação da listagem dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado, após recursos	
Publicação da concorrência	
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br	17 de fevereiro de 2023
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	05 de março de 2023

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

Evento	Período
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	06 de março de 2023
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	Das 0h do dia 07 de março de 2023 às 23h59min do dia 08 de março de 2023
Publicação do gabarito definitivo	23 de março de 2023
Publicação do resultado preliminar	24 de março de 2023
Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática	24 de março de 2023
Publicação do edital de convocação para prova de títulos	24 de março de 2023
Recebimento da documentação da Prova de Títulos	Das 0h do dia 27 de março de 2023 às 23h59min do dia 31 de março de 2023
Realização da Prova Prática	02 de abril de 2023
Publicação do resultado preliminar da Prova Prática	04 de abril de 2023
Interposição de recursos da prova prática	Das 0h do dia 05 de abril de 2023 às 23h59min do dia 06 de abril de 2023
Publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos	10 de abril de 2023
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da avaliação de títulos	Das 0h do dia 11 de abril de 2023 às 23h59min do dia 12 de abril de 2023
Publicação do resultado da Prova Prática após recursos	17 de abril de 2023
Publicação do resultado da avaliação de títulos, após recursos	17 de abril de 2023
Publicação do resultado final do concurso público	18 de abril de 2023

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS:

Fundamental incompleto

LÍNGUA PORTUGUESA: 1.Compreensão e interpretação de textos. Denotação e Conotação. Gêneros textuais. Variação linguística. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Fonética. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção. Prefixos e sufixos. Verbos: conjugação, emprego dos tempos e modos verbais. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação. Oração, frase e período. Termos essenciais e integrantes da oração: sujeito e predicado.

MATEMÁTICA: Números naturais, inteiros e racionais (representação decimal e fracionária): comparação, propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema de numeração decimal. Potenciação. Múltiplos e divisores de um número natural. Frações: equivalência, comparação, cálculo da fração de um número natural, adição e subtração de frações. Cálculo de porcentagens e de acréscimos e decréscimos simples. Grandezas diretamente proporcionais. Regra de três simples. Medidas de comprimento, tempo, temperatura, área, capacidade, massa e volume. Sistema monetário brasileiro. Equação do 1º grau. Ângulos: Elementos e medidas. Ângulos complementares e suplementares. Soma dos ângulos internos de um triângulo. Paralelismo e perpendicularismo de retas. Relações entre os ângulos formados por retas paralelas intersectadas por uma transversal. Figuras geométricas planas (triângulo, paralelogramo, quadrado, retângulo, losango, trapézio e círculo): reconhecimento, características, perímetro e áreas. Circunferência: diâmetro, raio e comprimento. Triângulo equilátero. Figuras geométricas espaciais (cubo, bloco retangular, prisma, pirâmide, cone, cilindro e esfera): reconhecimento, características e elementos. Volume de blocos retangulares. Média de um conjunto de dados. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas, barras ou setores)

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Aspectos atuais da realidade brasileira: Sociedade, economia, política e cultura 2. Problemas ambientais no Brasil e no mundo 3. O Estado da Paraíba: Aspectos históricos e geográficos 4. A internet, as comunicações e as redes sociais 4. Saúde, educação e a pandemia do coronavirus.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 – Análise de textos: a) composição: verbais e não verbais; b) conteúdo: objetivo, compreensão textual crítica e relações intertextuais; c) estrutura: principais mecanismos de conexão e progressão textual; d) expressividade: práticas comunicativas e gêneros textuais (em diversas esferas, por exemplo, publicitária, jornalística, cotidiana, política, midiática e científica). 2 – Fatores da textualidade: a) coerência; b) coesão; c) intencionalidade; d) aceitabilidade; e) situacionalidade; f) informatividade; g) intertextualidade. 3 – Gramática aplicada: a) processos de formação de palavras; b) pontuação. 4 – Morfossintaxe: a) classificações, empregos e funções das classes de palavras. 5 – Sintaxe: a) frase; b) oração; c) período; d) regência; e) funções sintáticas; f) coordenação; g) subordinação. 6 – Semântica: a) significação linguística; b) sinonímia; c) antonímia; d) polissemia; e) ambiguidade.

INFORMÁTICA: 1. Componentes de Hardware de um Sistema Computacional (Representação da Informação, Processador e Memória) e Periféricos. 2. Categorias de Software de um Sistema Computacional (Softwares Básicos e Aplicativos). 3. Conceitos Básicos de Redes de Computadores e Internet (Navegadores, Sites e Segurança). 4. Conceitos Básicos de Banco de Dados. 5. Conceitos Básicos de Computação em Nuvem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENDE ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA: Noções básicas de comunicação e linguagem: modelo comunicativo e funções da linguagem; variação linguística e registro – tipos de variação linguística. Comunicação oral: palestra, debate e diálogo formal. Comunicação na era digital. Comunicação corporativa: currículo, carta corporativa e e-mail corporativo. *Storytelling* para atendimento e resolução de problemas. Administração de recursos materiais: conceitos de material e patrimônio na Administração Pública e tipos de controle. Noções de logística no setor público. Noções de administração de recursos humanos na Administração Pública. Noções de contrato e compras na Administração Pública. Lei de Acesso à Informação. Conduta funcional dos agentes públicos. Ética profissional na Administração Pública.

O ambiente organizacional. Funções administrativas. Qualidade e seus conceitos básicos. Qualidade no atendimento. Eficácia no atendimento por telefone. Eficácia no atendimento presencial. Padrões de excelência no atendimento. Práticas de atendimento e relacionamento com o cliente. Postura e apresentação pessoal. Expressão corporal. Qualidade e níveis de serviços. Estratégias e técnicas de atendimento. Relações formais e informais no ambiente organizacional. Cliente interno e externo. Procedimentos básicos para execução de rotinas de trabalho: agenda, correspondências recebidas e enviadas, *follow up*. Noções de arquivologia. Normas de segurança sobre conferência documental e verificação de idoneidade. Noções básicas sobre gerenciamento do tempo. Noções de Planejamento e Orçamento: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Programa de Metas. Noções de contabilidade básica. Noções de contabilidade pública.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS): Processo Saúde e Doença. Marco regulatório do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria de Consolidação nº 4/2017 (Anexo III – Ações serviços de Vigilância em Saúde). Resolução Conselho Nacional de Saúde nº 588/2018. Lei nº 13.595/2018. Política Nacional de Atenção Básica. Programas de Saúde Pública. Previne Brasil. Atenção Primária à Saúde. O papel do Agente Comunitário de Saúde como um agente
de mudanças. O processo de trabalho do ACS e o trabalho em equipe. Cadastramento das famílias. Mapeamento da área de atuação – territorialização. Visita domiciliar. Trabalhando educação em saúde na comunidade. Atuação intersetorial. Planejamento das ações: diagnóstico, plano de ação, execução, acompanhamento e avaliação. Classificação por grau de risco das famílias. Sistemas de Informação em Saúde. Saúde nos Ciclos de Vida: Saúde da Criança: triagem neonatal, teste do pezinho, orelhinha, olhinho, crescimento e desenvolvimento, caderneta da criança, orientações alimentares. Saúde do Adulto: saúde do homem, saúde da mulher, planejamento familiar, pré-natal, prevenção do câncer de colo de útero e mama, hanseníase, tuberculose, diabetes, hipertensão. Saúde do Idoso. Vigilância em Saúde: Epidemiológica, Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: Sistema Único de Saúde. Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto 7.508/2011. Portaria de Consolidação nº 4/2017 (Anexo III – Ações serviços de Vigilância em Saúde). Resolução Conselho Nacional de Saúde nº 588/2018. Lei nº 13.595/2018

O papel do Agente de Combate a Endemias (ACE). O processo de trabalho do ACE e o trabalho em equipe. Política Nacional de Atenção Básica: Conceito, Princípios, Financiamento, Atribuições das Equipes, Educação Permanente. Conceitos de: Promoção da Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade. Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Noções Básicas de Vigilância Epidemiológica: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Doenças transmitidas por vetores. Zoonoses e Vigilância em Saúde. Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL: 1. A política de educação infantil no Brasil 2. Os Direitos das crianças na Lei 8069/90 Marco Legal da Primeira Infância 3. Inclusão das crianças com necessidades educativas especiais na educação infantil 4. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil 5. Concepções de criança e infância 6. A identidade profissional de educadores /professores da educação infantil 7. A função social das instituições de educação infantil e sua relação com a família 8. Aprendizagem e desenvolvimento da criança na perspectiva sociocultural 9. A importância do brincar e das interações na educação infantil 10. O desenvolvimento das linguagens: oral, gráfica e escrita na educação infantil 11. A organização do espaço e do tempo na instituição de educação infantil 12. Projetos e práticas pedagógicas na educação infantil

DIGITADOR: Conceitos avançados em Microsoft Office, em Google Docs e em Libre Office.

ELETRICISTA: Eletricidade Básica: tensão elétrica, corrente elétrica e potência elétrica, circuitos monofásicos e circuitos trifásicos; Medidas Elétricas: medição de tensão, corrente e potência; Diagramas Elétricos: simbologia, leitura, interpretação e identificação de componentes e circuitos; Dispositivos de proteção de circuitos: fusíveis, disjuntores termomagnéticos, disjuntores diferenciais, dispositivo de proteção contra surtos de tensão; Normas técnicas e padronização das instalações elétricas: NBR 5410, dimensionamento de eletrodutos e condutores, padronização de cores de fios e cabos, aterramento; Instalações elétricas prediais: circuitos de iluminação, interruptores, sensor de presença, fotocélula, tomadas de uso geral e tomadas de uso específico,

quadros de distribuição e quadros de medição; Ferramentas: multímetro, alicate amperímetro, chaves e alicates.

FISCAL DE OBRAS: 1. Licenciamento e fiscalização de obras: código de obras e edificações e plano diretor; 2. Lei 964/2004: institui a Lei de uso e ocupação do solo urbano do município de Catolé do Rocha. 3. Parcelamento de uso do solo urbano: Lei Federal Nº 6.766/1979 4. Política urbana: Lei Nº 10.257/2001. 5. Política Nacional de Meio Ambiente: Lei Federal Nº 6.938/1981 6. Política Nacional de Saneamento Básico: Lei Nº 11.445/2007 7. Licitações e contratos da administração pública: Lei Nº 8.666/1993 8. Técnicas de inspeção e manutenção predial; 9. Elementos da infraestrutura urbana: sistemas de abastecimento de água, sistemas de esgotos sanitários, drenagem de águas pluviais e pavimentação; 10. Acessibilidade a edificações: Norma NBR 9050/2015 11. Normas gerais de segurança e higiene do trabalho e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

FISCAL DE TRIBUTOS: DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Capítulo VII - Da administração pública - Seção I - Disposições gerais; Título VI – Da tributação e do orçamento - Capítulo I - Do sistema tributário nacional; Capítulo II – das finanças públicas e Título VII - Da ordem econômica e financeira - Capítulo I – Dos princípios gerais da atividade econômica. (Arts. 145 à 181). DIREITO FINANCEIRO: Lei nº 6.830/80. Lei nº 4.320/64 e suas alterações; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas.
DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Formação. Relações com outros ramos do Direito. Fontes. Bases e princípios constitucionais da tributação. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitação do poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Discriminação das rendas tributárias. Repartição das receitas tributárias. Conceito e classificação dos tributos. Tributos em espécie. Conceito e Classificação dos tributos. Destinação e regime jurídico do tributo. Tributos Federais, Estaduais e Municipais. Princípios Constitucionais Tributários. Princípios Tributários da Legalidade, irretroatividade, anterioridade, generalidade, igualdade, capacidade contributiva, seletividade, não-cumulatividade, praticidade, proteção da confiança. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Competência Tributária: Repartição de

competência e de receitas tributárias. Modalidades. Os impostos de competência do Estado-membro. Participação de um ente estatal direta ou indiretamente no produto de arrecadação de tributo de competência alheia. Teoria Geral do Direito Tributário. Norma jurídica tributária: estrutura, hipótese e consequência. Aspectos e elementos. Atuação da norma jurídica: incidência e não incidência. Legislação Tributária. Princípio da legalidade tributária: matéria sob reserva de lei. Vigência e eficácia da lei tributária no espaço e no tempo. Interpretação, integração e aplicação da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador. Capacidade tributária. Sujeito ativo e parafiscalidade. Sujeito passivo: contribuinte e responsável. Responsabilidade tributária. Direito tributário sancionador. Sanções tributárias. Responsabilidades por infrações. Crime contra a ordem tributária. Princípios de direito penal tributário. Crédito tributário: formalização. Lançamento: conceito, natureza jurídica, modalidades, efeitos. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Suspensão da exigibilidade da obrigação e do crédito tributário. Extinção da obrigação e do crédito tributário. Exonerações tributárias: imunidades. Isenções. Redução de base de cálculo e de alíquota. Crédito presumido. Restituição de tributos. Poder de política fiscal. Manifestações do poder de polícia fiscal. Administração tributária. Fiscalização tributária. Prerrogativas da autoridade administrativa. Dívida ativa de créditos tributários: procedimento, inscrição e execução. Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional); Lei 10.257/2001 (Estatuto da cidade); Lei complementar nº 123/2006 (Simples Nacional); Lei nº 116, de 31 de julho de 2003; Lei nº 8.130/90 (Crimes contra a orem tributária); Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores. Lei complementar nº 002/2017 de 19 de setembro de 2017 (Código tributário do município de Catolé do Rocha/PB); Lei complementar nº 001/2017 de 19 de setembro de 2017 (Tratamento jurídico diferenciado ao microempreendedor e similares no município de Catolé do Rocha-PB). Em todas as leis aqui mencionadas, devem ser consideradas as suas alterações atualizadas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: 1- Política Nacional de Humanização; 2- Protocolos de encaminhamento da atenção básica para a atenção especializada; 3. Política Nacional de Regulação; 4- Diretrizes para verificação dos sinais vitais; 5- Parecer de Conselheiro Federal N° 145/2018/Cofen: Dispensação de medicamentos; 6- Programa Nacional de Imunização; 7- Resíduos

resultantes das atividades de vacinação; 8- Conservação dos imunobiológicos; 9 - Procedimentos para a administração de vacinas, soros e imunoglobulinas; 10 - Administração de medicamentos; 11 - Curativos de lesões, feridas e estomas; 12 - Coleta, acondicionamento e transporte de amostras biológicas para realização de exames laboratoriais; 13- Técnica para realização do eletrocardiograma; 14- Técnica de aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; 15- Passagem de Sonda Nasogástrica, nasoenteral e vesical.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: 1- Física Radiológica, 2- Equipamento de RX, 3 Filme Radiológico, 4- Processamento do filme radiográfico, 5 Técnica e Incidências Radiológicas, 6 - Imagem Digital, 7- Proteção Radiológica, 8 - Tomografia Computadorizada, 9- Radiologia Odontológica, 10- Anatomia Odontológica, 11- Anatomia Radiológica, 12- Ressonância magnética, 13- Radioterapia, 14- Exames contrastados, 15- Câmara escura/clara, 16- RDC 330.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão/Interpretação de textos (verbais e não verbais); 2. Coesão e coerência textuais (recursos de referenciação, modalização, implícitos, ambiguidade); 3. Caracterização dos gêneros de textos; 4. Aspectos gramaticais/sintáticos (concordância verbal e nominal, colocação pronominal, regência; funções dos constituintes oracionais); 5. Crase; 6. Formação do período composto (Processos de coordenação e de subordinação e sentido resultante da combinação oracional); 7. Funcionamento textual-discursivo das classes de palavras; 8. Sinonímia/antonímia; 9. Variação linguística.

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

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ASSISTENTE SOCIAL:

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

ENFERMEIRO PLANTONISTA: Ética e Bioética na Enfermagem. Legislação básica para o Exercício Profissional de Enfermagem. História da Enfermagem. Metodologia da Assistência de Enfermagem (Teorias de Enfermagem, Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem). Semiologia e Semiotécnica em Enfermagem. Farmacologia geral e Farmacologia aplicada a Enfermagem. Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, do adolescente, do adulto, da mulher, do homem, do idoso (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas). Processo de cuidar em enfermagem nas urgências e emergências. Protocolos de Suportes Avançados de Vida SAMU 192. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças crônicas não-transmissíveis. Processo de cuidar em enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva. Atuação do

Enfermeiro no Centro cirúrgico e Central de Materiais. Prevenção e Controle de Infecções. Biossegurança. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios atuais. Atenção em Saúde às Condições Agudas. Atenção em Saúde às Condições Crônicas.

Programas Nacionais de Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Modelo de Atenção Integral à Saúde da Pessoa Idosa. Política Nacional de Humanização. Cuidados paliativos.

Processo de cuidar na morte e no luto.

FISIOTERAPEUTA: Fundamentos e técnicas: exercícios terapêuticos; mobilização articular; mobilização neural; hidroterapia; crioterapia; massoterapia e eletrotermofototerapia. FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAUMATOLOGIA E REUMATOLOGIA: anatomia e fisiologia do aparelho locomotor; principais lesões traumato ortopédicas e reumatológicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; amputações; órteses; próteses. FISIOTERAPIA NAS DISFUNÇÕES VESTIBULARES: avaliação e tratamento. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico; paralisia cerebral; acidente vascular cerebral; doença de Parkinson; esclerose múltipla; paralisia facial periférica; avaliação e tratamento. FISIOTERAPIA GERIATRIA: alterações biológicas e fisiológicas; alterações de postura e marcha; fragilidade; distúrbios circulatórios; cuidados paliativos; avaliação multidimensional do idoso; programas de exercícios e atividades. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA E CARDIOLOGIA: anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; fisiopatologia, avaliação e tratamento. FISIOTERAPIA EM PEDIATRIA: desenvolvimento neuropsicomotor; espinha bífida; distrofias musculares; paralisia braquial perinatal; torcicolo muscular congênito; pé torto congênito; recém-nascido de alto risco. FISIOTERAPIA NA SAÚDE COLETIVA: atuação fisioterapêutica nos níveis de atenção à saúde; promoção da saúde; SUS. FISIOTERAPIA NA SAÚDE DO TRABALHADOR: atuação fisioterapêutica na saúde do trabalhador; doenças profissionais; ergonomia. ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL.

FONOAUDIÓLOGO: I. PROMOVER O CONHECIMENTO DO PROCESSO DE NORMALIDADE a. Nos aspectos da fala, audição, voz, motricidade oral e linguagem. b. Nas etapas de aquisição, desenvolvimento e abrangência de comunicação. II. IDENTIFICAR OS

TRANSTORNOS FONOAUDIOLÓGICOS a. Na voz, motricidade oral, deglutição, fala, linguagem oral e escrita. III. CONHECER OS CRITÉRIOS E MÉTODOS DE AVALIAÇÃO a. Na voz, motricidade oral, deglutição, fala, linguagem oral e escrita. IV. INVESTIGAR OS TRANSTORNOS FONOAUDIOLÓGICOS a. Na voz, motricidade oral, deglutição, fala, linguagem oral e escrita. V. DESENVOLVER A CAPACIDADE DE PREPARAÇÃO DE DIAGNÓSTICO a. Através de exames e avaliação das respectivas patologias. VI. MELHORAR A CAPACIDADE DE ELABORAÇÃO PARECERES E INFORMES TÉCNICOS a. Promover o desenvolvimento dos pareceres e informes técnicos. VII. DESENVOLVER TERAPIAS E TRATAMENTOS FONOAUDIOLÓGICOS a. Na voz, motricidade oral, deglutição, fala, linguagem oral e escrita. VIII. PROMOÇÃO E PREVENÇÃO FONOAUDIOLÓGICA DIRECIONADA AO PÚBLICO ALVO a. Atuar na promoção, preservação e recuperação funcional da comunicação humana; b. Possuir competências e habilidades técnicas e éticas que permitam avaliar, diagnosticar, prevenir e tratar os distúrbios da comunicação humana, pertinentes ao campo fonoaudiológico; c. Analisar e participar de projetos de pesquisa disciplinar, multidisciplinar e interdisciplinar e de inovações técnico-científicas, no campo fonoaudiológico; IX. TRABALHAR COM EQUIPES INTERDISCIPLINARES a. Atuar em equipes profissionais inter e multidisciplinares; X. TRABALHAR COM A POPULAÇÃO ESPECIAL a. Trabalhar população especial no que refere as suas necessidades comunicativas.

MÉDICO PLANTONISTA: Examinar o paciente utilizando os instrumentos adequados; requisitar exames subsidiários; fazer encaminhamento de pacientes e especialidades quando julgar necessário; analisar e interpretar resultados de exames; manter o registro sobre os pacientes; atender urgências; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participar da equipe médica-cirúrgica quando necessário ou designado pela chefia imediata; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar a seu superior imediato qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas do empregador; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência;

fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas na Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

MÉDICO INTERVENCIONISTA – SAMU: 1-O SUS e Atenção Integral à Saúde 2- Atribuições do Médico Clínico e Plantonista 3- Atenção Integral à Saúde no Âmbito Hospitalar e Ambulatorial 4- O Código de Ética Médica e o Médico Clínico e Plantonista 5- Regulação Médica em Assistências Pré-Hospitalar e Hospitalar 6- A Relação Médico Plantonista e SAMU 7- O Médico Clínico e Plantonista e as Principais Causas de Assistências Ambulatoriais e Hospitalares 8- Atenção Básica, Ambulatorial e Hospitalar como Práticas Médicas em Clínica Geral 9- Assistência às Enfermidades Respiratórias 10- Assistência às Enfermidades Respiratórias Renais 11- Assistência às Enfermidades Urogenitais 12- Assistência às Enfermidades Endócrinas 13- Assistência às Enfermidades Gastroentestinais 14- Assistência às Enfermidades Cardiovasculares 15- Assistência às Enfermidades Dermatológicas 16- Assistência às Vítimas de Violência Domésticas 17- Principais Causas de Assistências ao Idoso, Criança e Adolescentes, Mulheres e Deficientes no Âmbito Hospitalar 18- Responsabilidades Ética, Administrativa, Civil e Penal do Médico Clínico e Plantonista 19- Atestado, Laudo Médico, Resumo de Alta Hospitalar e Declaração de Óbito no Âmbito Hospitalar 20- Principais Causas de Assistência e Notificações de Doenças Compulsórias.

MEDICO - ESF: Princípios e Diretrizes do SUS; Princípios e Diretrizes da Atenção básica; Código de Ética Médica; A Relação Médico e Paciente; A Integralidade da Saúde da Mulher; A integralidade da Saúde do Homem; A integralidade da saúde da Criança e Adolescente; A Integralidade da Saúde do Idoso; Doenças Parasitárias; Doenças Cardiovasculares; Doenças Pulmonares; Doenças Renais; Doenças do Sistema Digestório; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Doenças Endócrinas e Metabólicas; Doenças Virais; Assistência Pré-Natal; Assistência Básica em Saúde Mental.

NUTRICIONISTA: 1. Nutrição em Saúde Pública e nas ações básicas de saúde: promoção da saúde, saúde da família, promoção da alimentação saudável. 1.2. Atuação do nutricionista em saúde

coletiva e no SUS (em equipes multiprofissionais de saúde e de terapia nutricional). 1.3. Transição nutricional, epidemiológica e demográfica. 1.4. Prevenção e controle de deficiências e distúrbios nutricionais. 1.5. Monitoramento da situação alimentar e nutricional (SISVAN). 2. Legislação, programas e políticas públicas com relação à Alimentação e Nutrição. 2.2. Políticas de saúde no âmbito do SUS: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança; Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa; Política Nacional de Aleitamento Materno; 2.3. Segurança Alimentar e Nutricional – SAN. Lei Orgânica de SAN-LOSAN. 2.4. Direito Humano à Alimentação Adequada: situações de insegurança alimentar e nutricional. 3. Atenção nutricional em populações e grupos populacionais. 3.1. Nos ciclos da vida: criança, adolescente, adulto, idoso, gestante, nutriz. 4. Nos distúrbios nutricionais e carências específicas (obesidade, desnutrição, anemias nutricionais e hipovitaminoses). 5. Avaliação nutricional e atenção dietética em nível ambulatorial, hospitalar e comunitário aos diferentes grupos etários, fisiológicos e ciclo de vida. 6. Inquéritos alimentares, anamnese alimentar. 6.1. Métodos antropométricos e bioquímicos de importância para o nutricionista. 7. Controle de qualidade alimentar. 8. Biodiversidade e sustentabilidade ambiental na agricultura e na alimentação. 9. Os impactos ambientais da produção de alimentos, os alimentos orgânicos e as dietas sustentáveis. 10.Marketing de alimentos e marketing nutricional. 11. Rotulagem nutricional. 12.Análise e adequação de cardápios. 13. Nutrigenômica e promoção de saúde. 14.Papel dos alimentos, incluindo funcionais, nutracêuticos e suplementos, e da nutrição na saúde humana. 15. Planejamento Físico funcional de Unidades de alimentação e Nutrição. 15.1. Dimensionamento dos setores da Unidade de alimentação e Nutrição.

FISIOTERAPEUTA: Fundamentos e técnicas: exercícios terapêuticos; mobilização articular; mobilização neural; hidroterapia; crioterapia; massoterapia e eletrotermofototerapia. FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAUMATOLOGIA E REUMATOLOGIA: anatomia e fisiologia do aparelho locomotor; principais lesões traumato ortopédicas e reumatológicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; amputações; órteses; próteses. FISIOTERAPIA NAS DISFUNÇÕES VESTIBULARES: avaliação e tratamento. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico;

paralisia cerebral; acidente vascular cerebral; doença de Parkinson; esclerose múltipla; paralisia facial periférica; avaliação e tratamento. FISIOTERAPIA GERIATRIA: alterações biológicas e fisiológicas; alterações de postura e marcha; fragilidade; distúrbios circulatórios; cuidados paliativos; avaliação multidimensional do idoso; programas de exercícios e atividades. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA E CARDIOLOGIA: anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; fisiopatologia, avaliação e tratamento. FISIOTERAPIA EM PEDIATRIA: desenvolvimento neuropsicomotor; espinha bífida; distrofias musculares; paralisia braquial perinatal; torcicolo muscular congênito; pé torto congênito; recém-nascido de alto risco. FISIOTERAPIA NA SAÚDE COLETIVA: atuação fisioterapêutica nos níveis de atenção à saúde; promoção da saúde; SUS. FISIOTERAPIA NA SAÚDE DO TRABALHADOR: atuação fisioterapêutica na saúde do trabalhador; doenças profissionais; ergonomia. ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL.

FONOAUDIÓLOGO: I. PROMOVER O CONHECIMENTO DO PROCESSO DE NORMALIDADE a. Nos aspectos da fala, audição, voz, motricidade oral e linguagem. b. Nas etapas de aquisição, desenvolvimento e abrangência de comunicação. II. IDENTIFICAR OS TRANSTORNOS FONOAUDIOLÓGICOS a. Na voz, motricidade oral, deglutição, fala, linguagem oral e escrita. III. CONHECER OS CRITÉRIOS E MÉTODOS DE AVALIAÇÃO a. Na voz, motricidade oral, deglutição, fala, linguagem oral e escrita. IV. INVESTIGAR OS TRANSTORNOS FONOAUDIOLÓGICOS a. Na voz, motricidade oral, deglutição, fala, linguagem oral e escrita. V. DESENVOLVER A CAPACIDADE DE PREPARAÇÃO DE DIAGNÓSTICO a. Através de exames e avaliação das respectivas patologias. VI. MELHORAR A CAPACIDADE DE ELABORAÇÃO PARECERES E INFORMES TÉCNICOS a. Promover o desenvolvimento dos pareceres e informes técnicos. VII. DESENVOLVER TERAPIAS E TRATAMENTOS FONOAUDIOLÓGICOS a. Na voz, motricidade oral, deglutição, fala, linguagem oral e escrita. VIII. PROMOÇÃO E PREVENÇÃO FONOAUDIOLÓGICA DIRECIONADA AO PÚBLICO ALVO a. Atuar na promoção, preservação e recuperação funcional da comunicação humana; b. Possuir competências e habilidades técnicas e éticas que permitam avaliar, diagnosticar, prevenir e tratar os distúrbios da comunicação humana, pertinentes ao campo fonoaudiológico; c. Analisar e participar de projetos de pesquisa disciplinar, multidisciplinar e

interdisciplinar e de inovações técnico-científicas, no campo fonoaudiológico; IX. TRABALHAR COM EQUIPES INTERDISCIPLINARES a. Atuar em equipes profissionais inter e multidisciplinares; X. TRABALHAR COM A POPULAÇÃO ESPECIAL a. Trabalhar população especial no que refere as suas necessidades comunicativas.

ODONTÓLOGO-CEO: CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO MAXILO FACIAL 1. Princípios de Cirurgia; 1.1- Metodização Cirúrgica; 1.2- Medidas de biossegurança; 1.3- Prevenção e tratamento das emergências médicas; 1.4 -Primeiros socorros na prática cirúrgica. 2-Anatomia Cirúrgica da Face; 3 - Anestesia Local; 4 - Inflamações e Infecções Odontogênicas; 5 - Técnica para Exodontias: acidentes e complicações; 6 - Cirurgia pré-protética: 6.1 - Indicações e técnicas; 6.2 - Bases biológicas da osseointegração. 7 - Cirurgia dos dentes inclusos e impactados; 8 - Transplante e reimplante dentário; 9 - Cistos e tumores odontogênicos; 9.1 - Diagnóstico e tratamento. 10 - Desordens temporomandibulares e dor facial. ENDODONTIA 11 - Anatomia dental e periodontal; 12 - Abertura coronária e acesso aos canais endodônticos; 13 - Alterações pulpares e periapicais; 14 - Instrumentação e obturação dos condutos radiculares; 15 - Medicação intra canal; 16 - Soluções químicas auxiliares ao tratamento endodôntico; 17 - Retratamento endodôntico; 18 - Trauma dental. ODONTOLOGIA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS 19 - Psicologia e o atendimento ao paciente com necessidade especial; 20 – Gestante; 21 – Hipertensão; 22 – Diabetes; 23 - Distúrbios Hematológicos; 24 - Insuficiência renal crônica e hepatopatias; 25 - Endocardite bacteriana. PERIODONTIA 26. Etiologia e epidemiologia das doenças periodontais; 27 - Classisficação e patogenia das gengivites e doenças periodontais; 28 - Instrumentos e instrumentação em periodontia; 29 - Raspagem e alisamento radicular; 30 - Controle mecânico e químico do biofilme dentário; 31 - Técnica de gengivectomia e retalho periodontal. PRÓTESE 32 - Epidemiologia, fisiologia e terminologia de pacientes parcialmente edêntulos; 33 - Planejamento em prótese parcial fixa; 34 - Moldagem em prótese total; 35 - Coroa provisória; 36 - Preparo de dentes com finalidade e reconstruções coronárias; 37 - Ajuste oclusal: instalação das próteses 38 - Fundamentos básicos sobre o delineamento em prótese parcial removível; 39 - Biomecânica, apoios e nichos em prótese parcial removível.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ODONTÓLOGO - ESF: A saúde na Constituição de 1988; Leis orgânicas da saúde; Política Nacional de Saúde bucal – Brasil sorridente; Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) e atualizações; Epidemiologia geral e das doenças bucais: conceituação, índices, indicadores e levantamentos epidemiológicos; Patologia oral e Estomatologia; Cariologia: etiologia, diagnóstico, prevenção e tratamento; Materiais dentários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Técnicas operatórias e restauradoras diretas com resina composta e amálgama; Doença Periodontal: classificação, diagnóstico e tratamento; Cirurgia oral menor: anestesiologia, técnicas exodônticas, hemostasia e sutura, complicações em cirurgia oral; Urgências e emergências no âmbito da Odontologia; Radiologia odontológica; Atendimento odontológico ao paciente sistemicamente comprometido; Doenças infecciosas e sistêmicas de interesse para a Odontologia; Biossegurança no consultório odontológico e imunização para o profissional de saúde; Ética, bioética e legislação odontológica.

PSICÓLOGO: O Exercício da Profissão à Luz do Código de Ética Profissional do Psicólogo e da Legislação Vigente; Elaboração de Documentos no Exercício Profissional; Aspectos Gerais Sobre Saúde e Doença; O Estatuto da Criança e do Adolescente; O Estatuto do Idoso e as Políticas de Promoção à Saúde da Pessoa Idosa; As Principais Teorias da Personalidade; Teoria do Desenvolvimento; Psicopatologia e Saúde Mental; Avaliação Psicológica e Psicodiagnóstico; Psicoterapia Individual, em Grupo e Família, Aconselhamento e Escuta Psicológica; Psicologia e Políticas Públicas de Proteção e Promoção à Saúde; Psicologia, Saúde Mental, Humanização nos Serviços de Saúde Pública e a Reforma Psiquiátrica no Brasil; Psicologia Institucional e Processo das Relações Grupais; A Atuação do Psicólogo em Equipe Multi e Interprofissional.

SUPERVISOR ESCOLAR: Histórico da Supervisão Escolar. Supervisão Escolar e o trabalho pedagógico em espaços escolares e não escolares. Supervisão Escolar e o trabalho coletivo na escola. Supervisão Escolar e a gestão democrática na Escola. Supervisão escolar e formação de professores. A função do pedagogo e seus diferentes campos de atuação. Função social da escola. Tecnologia da Comunicação e Informação e o trabalho na escola. Planejamento educacional. Planejamento de ensino. Avaliação educacional. Avaliação da aprendizagem. Projeto Político

Pedagógico. Currículo. Educação e trabalho: perspectivas atuais. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Pedagogia (Resolução/CNE/CP/01/2006). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial de Professores para a Educação Básica e Base Nacional Comum para a Formação Inicial de Professores da Educação Básica. (Resolução/CNE/CP/01/2019). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica (Resolução CNE/CP/01/ 2020). Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei 9394/1996). Educação de Jovens e Adultos. Educação Inclusiva. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Código de Ética Profissional. História e evolução da profissão de terapeuta ocupacional. Os modelos utilizados na terapia ocupacional. O terapeuta ocupacional e a Política Nacional de Saúde Mental. Atuação multiprofissional. A atuação do terapeuta ocupacional nos programas de assistência social e saúde do Governo Federal. O terapeuta ocupacional do contexto da inclusão escolar na Educação Básica. A terapia ocupacional e as crianças com Necessidades Educacionais Especiais. A terapia ocupacional e saúde do trabalhador: psicodinâmica do trabalho e ergonomia. As novas tendências e perspectivas da terapia ocupacional.

ESPECÍFICAS PARA O NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

PROFESSOR DE CIÊNCIAS: Parâmetros Curriculares Nacionais (Orientações gerais; Ensino de Ciências); Base Nacional Comum Curricular (Orientações gerais; Especificidades do Ensino de Ciências); Luz e cores; Ondas mecânicas e o som; Formas de propagação do calor; Equilíbrio termodinâmico e vida na Terra; Energia: fontes, tipos e transformação; Circuitos elétricos; Radiações e suas aplicações na saúde; Forma, estrutura e movimentos da Terra; Sistema Sol, Terra e Lua; Composição, estrutura e localização do Sistema Solar no Universo; Astronomia e cultura; Forma, estrutura e movimentos da Terra; Transformações químicas; Estrutura da matéria; Misturas homogêneas e heterogêneas; Materiais: classificação, separação e transformação; Resíduos sólidos: problemas e soluções; Água: uso e conservação; Solo: uso e conservação; Composição do ar; Efeito estufa; Camada de ozônio; Placas tectônicas e deriva continental; Clima; Do início do Universo à origem da vida; A história da vida; Ciclo da vida; Ecologia; A diversidade biológica; Interações

entre os seres vivos; Mecanismos reprodutivos; Sistemas Fisiológicos; Diversidade de ecossistemas; Evolução; Genética; Hereditariedade; Zoologia; Botânica; Biotecnologia; Preservação da biodiversidade; Fenômenos naturais e impactos ambientais; Programas e indicadores de saúde pública; Alimentos, nutrição e saúde; Sexualidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Aspectos históricos da Educação Física escolar no Brasil; 2. O Esporte e a Educação Física na legislação brasileira; 3. A Educação Física nas políticas educacionais do Brasil; 4. Teorias e abordagens pedagógicas da Educação Física na escola; 5. Didática e inovação na Educação Física enquanto componente curricular; 6. Organização e planejamento da Educação Física, Esporte e Lazer; 7. O conhecimento e o trato pedagógico das práticas corporais; 8. Adaptação e inclusão nas aulas de Educação Física; 9. Desenvolvimento humano e aprendizagem motora; 10. Bases fisiológicas da Educação Física e do Esporte.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA: 1. História do pensamento geográfico. 2. As categorias de análise geográfica Território, Paisagem e Lugar. 3. Orientação e localização. 4. Fundamentos da cartografia: convenções, escalas e projeções cartográficas, formas de representação do relevo e fusos horários; 5. Novas tecnologias e a cartografia: sistemas de informação geográfica, GPS e o sensoriamento remoto. 6. A crosta terrestre, tectônica de placas, vulcanismo e abalos sísmicos. 7. O ciclo das rochas. 8. Formação e modelagem do relevo terrestre. 9. Formação e conservação dos solos. Solos do Brasil. 10. Erosão e desertificação. Degradação ambiental. Poluição ambiental. 11. O ciclo hidrológico. Recursos hídricos e gestão de bacias hidrográficas. 12. Dinâmica atmosférica. Climas do Brasil. 13. Aspectos biogeográficos. Vegetação brasileira. 14. Recursos energéticos. 15. O território brasileiro. 16. A população brasileira. Trabalho, consumo e sociedade. Distribuição espacial da população, dinâmica do crescimento demográfico, estrutura populacional, teorias demográficas, movimentos populacionais, desigualdades socioeconômicas, étnicas e de gênero. 17. O espaço agrário e os diversos modelos de organização da produção agropecuária no mundo e no Brasil. As relações cidade-campo, estrutura fundiária, relações de trabalho e reforma agrária no Brasil. 18. A industrialização brasileira: processo histórico e tendências atuais. 19. O processo histórico de urbanização, processos de metropolização/desmetropolização e formas espaciais

correlatas, rede urbana e hierarquia urbana em múltiplas escalas, a organização interna da cidade capitalista. A urbanização brasileira. Redes urbanas. 20. As regiões brasileiras. 21. Domínios morfoclimáticos brasileiros. 22. O sistema capitalista de produção. Os dois circuitos da economia. A revolução técnico-científico-informacional. O mundo globalizado. Blocos econômicos. Economia mundial. 23. População mundial: dinâmicas e tendências. 24. Geopolítica mundial. Conflitos internacionais. 25. Geografia dos continentes (aspectos naturais, socioeconômicos e políticos): América, África, Europa, Ásia e Oceania.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA: 1. Conjuntos e funções – Conjuntos. Representação e relação de pertinência, inclusão e igualdade. Operações: união, intercessão, diferença e complementar; produto cartesiano. Relações. Funções: definição, domínio, imagem, gráficos, crescimento e decrescimento; função injetiva, sobrejetiva, bijetiva, par e ímpar; função composta e inversa. Estabelecimento de leis matemáticas, a partir da observação de regularidades que expressem relações de dependência entre variáveis. 2. Números e Operações – Os sistemas de numeração e os conjuntos numéricos: os números inteiros, os racionais e irracionais, os números reais e os números complexos; processos de construção histórica e formal; operações e propriedades fundamentais. Intervalos reais. Problemas envolvendo as operações básicas e seus significados. Grandezas proporcionais: proporção, regra de três, porcentagem. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. Equações polinomiais. Sistemas lineares. Expressões algébricas: monômios e polinômios, produtos notáveis, fatoração. Radicais: operações. Equações irracionais. Funções: afim, modular, quadrática, exponencial, logarítmica, funções circulares, funções trigonométricas diretas e inversas. Progressões aritméticas e progressões geométricas. Matrizes e determinantes. Análise combinatória. 3. Espaço e forma – Figuras geométricas planas e espaciais. Ângulos, curvas, posições relativas de retas, paralelismo e perpendicularismo. Deslocamento de figuras num plano. Simetrias, isometrias, homotetias. Polígonos e sólidos geométricos: conceitos, características, propriedades, semelhanças e diferenças. Polígonos convexos. Os triângulos, quadriláteros, a circunferência, o círculo e a esfera. Figuras semelhantes ou congruentes. Polígonos inscritos e circunscritos. Os poliedros: relação de Euler. Pirâmide, prismas, cone, cilindro. 4. Grandezas e medidas – Medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de massa e de volume. O sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Perímetro e área de figuras planas. Teorema de Pitágoras. Teorema de Tales. Relações

métricas num triângulo. Relações métricas e de ângulos no círculo. Razões trigonométricas. Relações fundamentais. Plano cartesiano. Geometria analítica: distância entre dois pontos, condição de alinhamento de três pontos. Equação geral da reta. 5. Tratamento da informação – Noções de estatística e de probabilidade: variáveis qualitativas e quantitativas, leitura e interpretação de tabelas e gráficos, distribuição de frequência, média, moda e mediana, medidas de dispersão, problema de contagem e o princípio multiplicativo (princípio fundamental da contagem). Noções de Probabilidade: experimento, espaço amostral, evento, possibilidade ou chance de um evento, definições de probabilidade, teoremas sobre probabilidades em espaços amostrais finitos. Raciocínio combinatório e o cálculo de probabilidade. Probabilidade condicional e independência

PROFESSOR POLIVALENTE: O Desenvolvimento e a Aprendizagem da Criança. O papel da brincadeira no desenvolvimento da criança. A relação entre pensamento e linguagem. A elaboração conceitual (número, tempo, espaço). A aquisição da leitura e da escrita. Fatores que interferem na aprendizagem da criança (didáticos, sócio-afetivos e psicológicos). Processos de ensino: abordagens teórico-metodológicas; planejamento de ensino: importância, função, seleção de conteúdos, técnicas e instrumentos de avaliação. A interdisciplinaridade na prática escolar e a metodologia de projetos. O cotidiano da creche (o Cuidar e o educar). Alfabetização e letramento. Conhecimentos específicos relacionados ao ensino nos anos iniciais do Ensino Fundamental nas áreas de: Linguagens, Matemática, Estudos da Sociedade e da Natureza. A política nacional de educação especial e suas diretrizes.

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Receber e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes ou encomendas, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços; receber e transmitir recados, registrando as informações recebidas para possibilitar comunicações posteriores aos interessados; executar serviços de rua em geral, efetuando pequenas compras, pagamentos de contas, entrega e recebimento de documentos, volumes, encomendas e outros em locais pré-determinados; prestar informações simples a visitantes, indicando-lhes a localização de setores ou pessoas procuradas; auxiliar nos serviços de copa, portaria, recepção, telefonia, limpeza, arrumação e reprodução de cópias, quando solicitados; auxiliar em serviços simples de escritório, separando documentos, providenciando cópias e realizando outras pequenas tarefas sob orientação; executar serviços bancários simples, tais como depósitos, saldos, pagamentos e outros solicitados pelos funcionários; atender à comunidade, fazendo ligações telefônicas locais e interurbanas, em posto de serviço telefônico.

GARI: Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; raspar meio-fios,
limpar ralos e saídas de esgotos; executar outras atividades afins.

OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS: Operar retro-escavadeira, trator agrícola e patrola; executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA: Executar trabalhos de terraplenagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes; operar com rolos compressores, reboque e serviços agrícolas com tratores; proceder ao transporte de aterros; executar serviços de pavimentação; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina; efetuar serviços de coleta, distribuição de materiais, limpeza de areia e roçação; executar serviços em qualquer área do município, de acordo com as solicitações; comunicar ao responsável a necessidade de reparos ou substituição de materiais e equipamentos de trabalho; velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; 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 tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Executar

outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.

OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS: Compreende as atribuições que se destinam a operar trator de pneus em serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço, assim como inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; planejar o trabalho e realizar manutenção do trator de pneus; executar outras atribuições afins.

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

SEPULTADOR: Atividades de conservação, de limpeza dos cemitérios municipais, abertura de covas e execução de sepultamento. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: Abrir covas e sepulturas; Efetuar sepultamentos; Desenterrar restos humanos; Exumar cadáveres, sob supervisão de autoridade competente; Limpar sepulturas, jazigos, depósitos de ossos e capelas; Executar pequenos serviços de obras e cuidar da conservação dos cemitérios e capelas; Comunicar à Chefia imediata as ocorrências e anormalidades verificadas no desempenho de suas atribuições; Cuidar do material do trabalho e zelar por sua conservação; Executar quaisquer outros serviços semelhantes, pertinentes ao cargo funcional.

VIGILANTE: Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada; prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; escoltar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores; escoltar e proteger autoridades; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar, sob supervisão, serviços auxiliares nas áreas de administração, finanças, saúde, educação e outras; Atender os usuários do serviço público, fornecendo e recebendo informações; Elaborar documentos variados; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços de digitação; Redigir expedientes administrativos; Realizar e conferir cálculos; Efetuar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoques; Auxiliar em serviços de arquivo; Fazer levantamentos de bens patrimoniais; Acompanhar a execução de programas, ações e projetos da secretaria que estiver

vinculado; Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de informática; Operar sistemas nas diversas áreas; Executar outras tarefas afins.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Realiza mapeamento de sua área; cadastra as famílias e atualiza permanentemente esse cadastro; identifica indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identifica área de risco; orienta as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realiza ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; realiza por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; está sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolve ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promove a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduz para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identifica parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

AGENTE DE ENDEMIAS: Executar ações de campo para pesquisa entomológica (insetos), malacológica (moluscos) ou coleta de reservatórios de doenças, e ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental ou ações de manejo integrado de vetores; implementar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, com atualização dos mapas de reconhecimento geográfico.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL: Executar, sob supervisão, serviços de atendimento aos alunos em suas necessidades especiais diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação e executando outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Executar atividades de apoio ao Professor, realizando tarefas de higienização dos alunos e acompanhamento das mesmas no repouso e na alimentação; Realizar tarefas relacionadas à higiene, alimentação e outras visando auxiliar o professor numa perspectiva de garantia do bem estar e crescimento sadio da criança; Zelar pela limpeza e organização dos ambientes frequentados pela criança no ambiente escolar; Ajudar os alunos a se locomover pelas dependências da escola; Participar, quando necessário, dos momentos de planejamento com o pedagogo; Participar dos momentos de avaliação e formação continuada; Desempenhar suas funções em parceria com o(a) professor(a) e outras funções afins, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade Escolar para a sua melhor organização; Desempenhar outras atribuições correlatas à sua área de competência.

DIGITADOR: Executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos das unidades ao qual prestar serviço; Prestar orientação e efetuar treinamento de novos digitadores, sempre que necessário; Operar equipamentos (máquinas digitadoras ou similares), para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de “lay-outs” dos relatórios de saída e utilizando programas desenvolvidos; Selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência; Controlar a gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu

superior.

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, conectares e material isolante, para completar a tarefa de instalação; testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; executar trabalhos inerentes a toda rede elétrica; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos máquinas e equipamentos utilizados; velar 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.

FISCAL DE OBRAS: A prática do fiscal de obras exige que ele tenha um bom conhecimento técnico das normas técnicas de execução e projeto, bem como da legislação aplicável às obras e da legislação do sistema Confea-Crea. Além disso, o fiscal precisa ser capacitado em relações humanas para não complicar desnecessariamente as relações entre construtores e contratantes". Ter conhecimento das leis trabalhistas, previdenciárias e de licitações, por exemplo, além de familiaridade com a legislação ambiental, também é fundamental para a execução de qualquer obra. Ademais, a fiscalização da obra implica o conhecimento prévio e completo do projeto a ser executado por parte do fiscal, já que é por meio dele que o profissional sabe o que deve verificar.

FISCAL DE TRIBUTOS: Fiscalizar tributos; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes .

RECEPCIONISTA: Responsável pelo atendimento ao público, seja recebendo a pessoa presencialmente na recepção de um estabelecimento ou pelo telefone e e-mail. O recepcionista realiza agendamentos, fornece informações e orienta a circulação de pessoas e visitantes. Além de atuar na recepção, atender e filtrar ligações telefônicas, anotar recados e receber visitantes, é responsabilidade de um recepcionista atividades como o gerenciamento de compra de materiais de escritório e higiene, envio, recebimento e controle de correspondências, direcionamento de ligações, gerenciar a agenda da diretoria, marcar reuniões, arquivar documentos, responder perguntas sobre a empresa e esclarecer dúvidas, controlar as chaves e acessos e registrar todas as informações.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Assistir ao Enfermeiro no planejamento e realização das atividades de assistência de enfermagem, adotando procedimentos para a prevenção e controle das doenças transmissíveis e de doenças epidemiológicas. Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem a

pacientes que estejam sob seus cuidados; Fazer a prevenção e o controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de prevenção à doenças epidemiológicas; Realizar a prevenção e controle sistemáticos de infecção hospitalar e de danos físicos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de prevenção e controle das doenças; aplicar métodos de limpeza, desinfecção e/ou esterilização de instrumentos e superfícies; Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais; Conhecer a organização dos estabelecimentos de saúde e as estratégias de funcionamento do SUS; Realizar outros serviços de enfermagem compatíveis com sua qualificação, sob a supervisão de enfermeiro, nas unidades assistenciais do Município, em todos os níveis de atenção à saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua qualificação profissional.

· **TECNICO EM RADIOLOGIA:** Realizar exames de Raio X convencional e contrastado em clientes referendados pelos profissionais das unidades básicas e hospitalar de saúde; fazer a revelação do Raios X; orientar o preparo do exame, a realização e proteção; proceder à conservação e à manutenção do equipamento de Raio X; coordenar e orientar pessoas sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e afins.

ASSISTENTE SOCIAL - CRAS: São atribuições do CRAS, fornecer informações sobre o território para; Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social; Planejar, monitorar e avaliar os serviços ofertados no CRAS; Alimentar os Sistemas de Informação do SUAS; Subsidiar os processos de formação e qualificação da equipe de referência; Ofertar o PAIF e outros serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica; e Controlar a gestão territorial da rede socioassistencial.

ENFERMEIRO: Prepara os pacientes para o atendimento médico, cuida pessoalmente de pacientes que estejam em nível crítico de saúde, como os internados em Unidades Intensivas de Tratamento (UTT) realiza procedimentos nos pacientes (sondagem vesical, inserção de cateter central de inserção periférica, sondagem orogástrica), avaliam feridas e escolhe o tipo de curativo a ser utilizado: realizar diagnósticos de enfermagem e prescrições de enfermagem, prestação de assistência durante o parto.

ENFERMEIRO PLANTONISTA: Supervisionar a assistência de enfermagem, prestar atendimento a urgências emergências de forma coordenada, garantindo o tratamento individualizado e a segurança de cada paciente. Avaliar e acompanhar a assistência prestada por técnicos de enfermagem sob sua responsabilidade conforme exercício legal da profissão. Realizar a SAE visando garantir uma assistência com segurança e qualidade para a rápida recuperação do paciente promovendo a redução do tempo de internação.

FISIOTERAPEUTA: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em

exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e de estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FONOAUDIÓLOGO: Avaliar as dificuldades dos alunos, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; - Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à possibilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; - Programar e desenvolver o treinamento de voz, fala e comunicação, para reeducar e/ou reabilitar o aluno e o professor; - Planejar e aplicar novas técnicas de recuperação da acuidade e discriminação auditiva e da expressão oral; - Avaliar o aluno no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários à terapia adotada; - Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e o tratamento; - Zelar pelo funcionamento, preservação e guarda da aparelhagem e do instrumental utilizados, observando seu correto emprego e objetivando sua manutenção e perfeito funcionamento; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; - Executar outras atribuições afins.

MEDICO PLANTONISTA: Realiza atendimento de urgência e emergência para adultos e pediátricos. Atende com prioridade os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com a classificação definida pelo enfermeiro classificador de risco. Realiza consultas, exames clínicos, prescreve medicamentos e orienta os pacientes.

MÉDICO INTERVENCIONISTA – SAMU: Coordena as ações da equipe da central de regulação e da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; Atua na Central como Médico Regulador e nas Unidades Móveis como Médico intervencionista, obedecendo à escala de serviço predeterminada: - como Médico Regulador atua na Central de Regulação, por via telefônica, analisando o caso para o qual foi solicitado atendimento, avaliando a necessidade de envio de uma Unidade Móvel; - como Médico Intervencionista atua na Base e na Unidade Móvel e se desloca para efetuar o atendimento médico ao

usuário, após a regulação; comparece, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto (a substituição do plantão deverá se fazer na base e em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Médico Intervencionista poderá solicitar a substituição no local do atendimento e as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; - no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do membro do corpo clínico que estava escalado originalmente); cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Código de Ética Médica; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela direção técnica; ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações da direção técnica; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; realizar check-list diário no início de seu turno de trabalho, deixando a unidade móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade, devendo relatar qualquer ocorrência imediatamente à chefia imediata; participar da formação inicial e de, no mínimo,80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não-cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

MÉDICO ESF: Presta assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnóstica e trata doenças do corpo humano; compromete-se com a pessoa inserida em seu contexto biopsicossocial, desenvolvendo ações enquanto indivíduos ainda estão saudáveis; realiza consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; executa as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adultos e idoso; realiza consultas e procedimentos na unidade e quando necessário a domicílio; realiza atividades clinicas correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica definidas na NOAS; avalia a atuação clinica à prática da saúde coletiva; fomenta criação de grupos de patologias específicas, realiza pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminha aos serviços de maior complexidade do tratamento na USF, por meio do sistema de referência e contra-referência; realiza pequenas cirurgias ambulatoriais; indica internação hospitalar; solicita exames; atesta óbitos; valoriza a relação médico-paciente e médico-família; presta assistência integral ao indivíduo sob sua responsabilidade; visa e aborda aspectos preventivos e de educação sanitária; promove qualidade de vida e contribui para que o meio ambiente seja mais saudável; discuti de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que legitimam; participa do processo de programação, planejamento e avaliação das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família e da Secretaria Municipal de Saúde; coordena programas de áreas específicas; promove e participa de ações intersetoriais com outras secretaria do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde; representa a Unidade de Saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; executa outras

tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA: Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; - Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal; - Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidas, para analisar sua eficiência; 54 - Supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente as unidades escolares, para acompanhamento dos programas e cumprimento das normas estabelecidas; - Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; - Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas desenvolvidos pela fundação municipal de educação; - Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; - Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; - Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo qualidade; - Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; - Orientar a compra, estocagem, preparação e distribuição de gêneros alimentícios; - Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação; - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da FME e de outras entidades, públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; identificando, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; - Executar outras atribuições afins.

ODONTÓLOGO CEO: Realiza atendimentos no Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), encaminhasse para o odontólogo do CEO quando o caso é de maior complexidade, como tratamento de canal, de gengiva, cirurgias, extrações de siso, próteses e atendimento para portadores de necessidades especiais.

ODONTÓLOGO - ESF: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB)

e auxiliar em saúde bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS: Realizar c/ou supervisionar o Técnico de Saúde Bucal na execução de tomadas radiográficas odontológicas; Realizar coordenação da Unidade de Saúde; Realizas funções de assessoria, apoio e gestão. Executar outras tarefas afins.

PSICÓLOGO: Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; - Estudar métodos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, capazes de atender às necessidades de cada sujeito; - Analisar e elaborar métodos experimentais de observação, para recomendar programas e técnicas adequadas às diferentes necessidades e interesses do aluno e da comunidade escolar; - Participar de programas de orientação profissional evocacional, a fim de contribuir para a inserção do indivíduo no mercado de trabalho; - Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área do ensino, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado; - Prestar orientação aos professores e equipe técnico-pedagógica da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos e/ou equipe da unidade escolar; - Participar de equipes multiprofissionais relacionadas ao processo de construção do conhecimento; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; 58 – Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da FME e outras entidades, públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; - Executar outras atribuições afins.

SUPERVISOR ESCOLAR: Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares; investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade; supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação; emitir parecer concernente à Supervisão Escolar; acompanhar estágios no campo de Supervisão Escolar; planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço; promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Atuar em equipe multi-profissional; atuar em projetos terapêuticos; avaliar, reavaliar e promover alta terapêutica ocupacional; elaborar diagnósticos, tratamento e

prognóstico terapêutico ocupacional; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; emitir laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais; prescrever e analisar órtese/prótese; avaliar e executar atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; velar 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; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

PROFESSOR DE CIENCIAS: Planejar e ministrar aulas em turmas do Ensino Fundamental, e Educação de Jovens e Adultos; participar da elaboração e seleção do material didático em sala de aula; acompanhar e orienta o trabalho de estagiários; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; participar com todos os setores da escola, com vista a garantir a unidade da proposta pedagógica nos aspectos administrativos-pedagógicos; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; coordenar e supervisiona as atividades de suportes tecnológicos; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação pessoal da área de educação; normatizar vivências curriculares e vida escolar do aluno e zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; produzir textos pedagógicos; articular atividades interescolares; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; elaborar, executar e avaliar o cumprimento de instruções e orientações e resoluções normativas; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; participar da preparação e realização dos jogos e torneios esportivos; executar outras atividades correlatas; lecionar em turmas específicas ou em regência itinerante, a alunos portadores de necessidades educativas especiais, nas áreas visual, mental, auditiva e de condutas típicas, independentemente da série e tipo de ensino, desde que possua a especialização exigida para tal.

PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Planejar e ministrar aulas em turmas do Ensino Fundamental, e Educação de Jovens e Adultos; participar da elaboração e seleção do material didático em sala de aula; acompanhar e orienta o trabalho de estagiários; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativopedagógica da escola; participar com todos os setores da escola, com vista a garantir a unidade da proposta pedagógica nos aspectos administrativos-pedagógicos; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; coordenar e supervisiona as atividades de suportes tecnológicos; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação pessoal da área de educação; normatizar vivências curriculares e vida escolar do aluno e zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; produzir textos pedagógicos; articular atividades interescolares; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de

alunos; elaborar, executar e avaliar o cumprimento de instruções e orientações e resoluções normativas; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; participar da preparação e realização dos jogos e torneios esportivos; executar outras atividades correlatas; lecionar em turmas específicas ou em regência itinerante, a alunos portadores de necessidades educativas especiais, nas áreas visual, mental, auditiva e de condutas típicas, independentemente da série e tipo de ensino, desde que possua a especialização exigida para tal.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA: Planejar e ministrar aulas em turmas do Ensino Fundamental, e Educação de Jovens e Adultos; participar da elaboração e seleção do material didático em sala de aula; acompanhar e orienta o trabalho de estagiários; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; participar com todos os setores da escola, com vista a garantir a unidade da proposta pedagógica nos aspectos administrativos-pedagógicos; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; coordenar e supervisiona as atividades de suportes tecnológicos; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação pessoal da área de educação; normatizar vivências curriculares e vida escolar do aluno e zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; produzir textos pedagógicos; articular atividades interescolares; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; elaborar, executar e avaliar o cumprimento de instruções e orientações e resoluções normativas; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; participar da preparação e realização dos jogos e torneios esportivos; executar outras atividades correlatas; lecionar em turmas específicas ou em regência itinerante, a alunos portadores de necessidades educativas especiais, nas áreas visual, mental, auditiva e de condutas típicas, independentemente da série e tipo de ensino, desde que possua a especialização exigida para tal.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA: Planejar e ministrar aulas em turmas do Ensino Fundamental, e Educação de Jovens e Adultos; participar da elaboração e seleção do material didático em sala de aula; acompanhar e orienta o trabalho de estagiários; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; participar com todos os setores da escola, com vista a garantir a unidade da proposta pedagógica nos aspectos administrativos-pedagógicos; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; coordenar e supervisiona as atividades de suportes tecnológicos; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação pessoal da área de educação; normatizar vivências curriculares e vida escolar do aluno e zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; produzir textos pedagógicos; articular atividades interescolares; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; elaborar, executar e avaliar o cumprimento de instruções e orientações e resoluções normativas; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; participar da preparação e realização dos jogos e torneios esportivos; executar outras atividades correlatas; lecionar em turmas específicas ou em regência itinerante, a alunos portadores de

necessidades educativas especiais, nas áreas visual, mental, auditiva e de condutas típicas, independentemente da série e tipo de ensino, desde que possua a especialização exigida para tal.

PROFESSOR POLIVALENTE: Prática educativa interdisciplinar. Jogos e brincadeiras no processo de ensino e aprendizagem. Função do planejamento: uma ação coletiva. Diretrizes funcionais e legais da Educação Inclusiva. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Recreação: atividades recreativas. Aprendizagem: leitura/escrita. Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura. Métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos/atividades pedagógicas. Métodos de alfabetização. Tendências pedagógicas. Papel do Professor. Decroly, Maria Montessouri, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. A psicogênese e a educação. A psicologia dialética e a educação. O desenvolvimento infantil, inteligência, afetividade e o corpo na aprendizagem. Psicomotricidade. Literatura Infantil. Letramento e alfabetização. A construção dos conhecimentos matemáticos e científicos pela criança. Desenvolvimento das noções de tempo e espaço pela criança. O cotidiano na construção do conhecimento histórico e geográfico. O lúdico na aprendizagem. A recreação e os jogos no desenvolvimento infantil. O papel das artes na educação infantil. A rotina na educação infantil. Educação inclusiva na educação infantil. Literatura infantil. O registro do desenvolvimento infantil como avaliação. Corporeidade e aprendizagem na educação infantil.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL

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

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

Nos termos do art. 4º da Lei Estadual nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu, _____ (nome civil do interessado), enquanto pessoa transgênero/travesti/transexual, portadora da Cédula de Identidade nº _____ e inscrita no CPF sob o nº _____, **solicito ser tratada através do meu nome social "_____" (indicação do nome social), durante a realização das fases do Processo Seletivo da Universidade Estadual da Paraíba.**

_____, _____ de _____ de 2022.

(local e data)

_____

Assinatura do(a) interessado(a)