



## EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – PMP/PB

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PICUÍ, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, no período de **10h do dia 29 de abril de 2019 até as 23h:59min do dia 26 de maio de 2019 (horário local)**, as inscrições do **Concurso Público** destinado ao provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Picuí, proveniente de vagas atualmente existentes na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ**, sendo os mesmos regidos pela **LEI MUNICIPAL nº 1284/2007, de 08/05/2007 e demais legislações pertinentes**, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré-requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário base inicial especificados neste Edital. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este Concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimentos de vagas, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Picuí, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Picuí em exercício.
2. A execução do referido Concurso será de responsabilidade da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS – CPCON, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ**.
3. O Concurso será realizado em duas fases:  
**Primeira Fase:**
  - Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.**Segunda Fase:**
  - Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório para os cargos de **Motorista Categoria D e Operador de Máquinas;**
  - Prova de Títulos de caráter classificatório, PARA OS CARGOS DE Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor Língua Portuguesa, Professor Língua Inglesa, Professor de História, Professor de Ensino Religioso, Professor de Educação Infantil, Professor de Geografia, Professor de Matemática, Professor Polivalente, Professor de Educação Física.
4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento das vagas atualmente existentes, do Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ**, distribuídas conforme disposto no Capítulo II deste Edital.
5. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, nomeada pelo(a) Prefeito(a) do **MUNICÍPIO DE PICUÍ**, através da **Portaria nº 53/2019**, composta por membros pertencentes ao Quadro de Pessoal da Administração Municipal.
6. Compete à Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.
7. O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.
8. As atribuições dos cargos, constantes no Capítulo II, constam no **ANEXO II** deste Edital.
9. Demais documentos no **ANEXO III**.

#### II – DOS CARGOS

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

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Auxiliar Administrativo	01	-	Nível Fundamental Completo + Curso básico de Informática com Word e Excel - 60Hs	40 horas semanais	998,00
02	Auxiliar de Serviços Gerais	02	-	Nível Fundamental Incompleto	40 horas semanais	998,00
03	Agente de Segurança	01	-	Nível Fundamental Completo	40 horas semanais	998,00
04	Motorista Categoria D	01	-	Nível Fundamental Completo + Carteira de Habilitação Categoria D	40 horas semanais	998,00
05	Operador de Máquinas	01	-	Nível Fundamental Incompleto + Carteira de Habilitação Categoria D	40 horas semanais	998,00

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
06	Agente Administrativo	01	01	Nível Médio Completo + Curso básico de Informática com Word e Excel - 60Hs	40 horas semanais	1.008,00
07	Auxiliar de Consultório Dentário	01	-	Nível Médio Completo + Técnico em Saúde Bucal + Registro no Conselho de Classe Específico	40 horas semanais	1.008,00
08	Fiscal de Tributos	01	-	Nível Médio Completo + Curso básico de Informática em Word e Excel - 60Hs + curso técnico em contabilidade + Registro de Classe Específico	40 horas semanais	1.008,00
09	Intérprete Brailista	01	-	Nível Médio Completo + Curso de Braille	40 horas semanais	1.008,00
10	Intérprete para Deficientes Auditivos	01	-	Nível Médio Completo + Curso de Linguagem de Sinais	40 horas semanais	1.008,00
11	Inspetor Escolar	01	-	Nível Médio Completo	40 horas semanais	1.008,00
12	Profissional de Apoio ao Estudante com Deficiência	01	-	Nível Médio Completo + Curso de cuidador de pessoas com deficiência	40 horas semanais	1.008,00
13	Técnico em Edificações	01	-	Nível Médio Completo + Técnico em Edificação com Registro no Conselho de Classe Específico	40 horas semanais	1.008,00
14	Técnico em Enfermagem	01	01	Nível Médio Completo + Técnico em Enfermagem+ Registro no Conselho de Classe Específico	40 horas semanais	1.008,00
15	Técnico de Prótese Dentária	01	-	Nível Médio Completo + Técnico Prótese Dentária + Registro no Conselho de Classe Específico	40 horas semanais	1.008,00

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>Nº</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>
16	Assistente Social	01	-	Nível Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe Específico.	20 horas semanais	1.300,00
17	Agroecólogo	01	-	Nível Superior em Agroecologia	20 horas semanais	1.300,00
18	Enfermeiro - SAMU	01	-	Bacharelado em enfermagem + Curso de Pronto Atendimento + Registro no Conselho Específico.	20 horas semanais	1.300,00
19	Educador Físico	01	-	Bacharelado em Educação Física + Registro no Conselho de Classe Competente	20 horas semanais	1.300,00
20	Fisioterapeuta	01	-	Nível Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe Específico.	20 horas semanais	1.300,00
21	Fonoaudiólogo	01	-	Nível Superior em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe Específico	20 horas semanais	1.300,00
22	Médico	02	01	Bacharelado em Medicina + Registro no Conselho de Classe Competente	20 horas semanais	1.300,00
23	Médico Auditor	01	-	Bacharelado em Medicina + Registro no Conselho de Classe Competente	20 horas semanais	2.954,54
24	Nutricionista	01	-	Bacharelado em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	20 horas semanais	1.300,00
25	Odontólogo	01	01	Bacharelado em Odontologia + Registro no Conselho de Classe Competente	20 horas semanais	1.300,00
26	Orientador Educacional	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Pedagogia + Pós Graduação em Educação	40 horas semanais	3.928,15
27	Psicólogo Educacional	01	-	Bacharelado em Psicologia +Especialização em Psicopedagogia + Registro no Conselho de Classe Competente	40 horas semanais	3.928,15
28	Professor – Artes	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Artes	30 horas semanais	2.400,54
29	Professor – Ciências	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Ciências e/ou Licenciatura em Física e/ou Licenciatura em Química e/ou Licenciatura em Ciências Biológicas	30 horas semanais	2.400,54
30	Professor – Educação Física	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Educação Física + Registro no Conselho de Classe Competente	30 horas semanais	2.400,54
31	Professor – História	01	-	Nível Superior em Licenciatura em História	30 horas semanais	2.400,54
32	Professor – Língua Portuguesa	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Letras	30 horas semanais	2.400,54
33	Professor – Língua Inglesa	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês	30 horas semanais	2.400,54
34	Professor Polivalente	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Pedagogia	30 horas semanais	2.400,54
35	Professor Ensino Religioso	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Ciências da Religião	30 horas semanais	2.400,54

36	Professor Educação Infantil	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Pedagogia	30 horas semanais	2.400,54
37	Professor Matemática	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Matemática	30 horas semanais	2.400,54
38	Professor Geografia	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Geografia	30 horas semanais	2.400,54
39	Supervisor Escolar	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Pedagogia + Pós Graduação em Supervisão Escolar	40 horas semanais	3.928,15
40	Terapeuta Ocupacional	01	-	Nível Superior em Terapia ocupacional	20 horas semanais	1.300,00

3. No total de vagas oferecidas estão incluídas as de Pessoas com Necessidades Especiais.
4. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Picuí, fornecimento de transporte e/ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Concurso Público.
5. A escolaridade mínima exigida, como também as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas implicará na exclusão do candidato de forma irrecorrível.
6. Para os cargos que exigem prova prática, a carteira de habilitação deverá ser apresentada no momento da realização da Prova prática, podendo ser eliminado o candidato que assim não proceder.

### III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
3. As inscrições ficam abertas por meio da **internet** a partir das **10h do dia 29 de abril de 2019 até as 23h59min do dia 26 de maio de 2019 (horário local)**. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.
4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
  - 13.1. Acessar o endereço eletrônico: <http://cpcon.uepb.edu.br>.
  - 13.2. Realizar a leitura do respectivo Edital.
  - 13.3. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição.
  - 13.4. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição.
  - 13.5. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
5. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
  - 13.1. Cargos de Nível Fundamental: **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)**;
  - 13.2. Cargos de Nível Médio/Técnico: **R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)**;
  - 13.3. Cargos de Nível Superior: **R\$ 105,00 (cento e cinco reais)**.
6. O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.
7. O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **27 de maio de 2019**.
8. A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.
9. **O candidato poderá realizar mais de uma inscrição desde que sejam em cargos de níveis diferentes e horários de provas distintos.**
10. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
12. As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPCon <http://cpcon.uepb.edu.br> no dia: **29 de maio de 2019**.

13. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à CPCCon e à Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
14. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.
15. A CPCCon não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
16. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.
17. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
18. A Prefeitura Municipal de Picuí e a CPCCon eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Concurso.
19. O candidato que não possui necessidades especiais, que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la no ato da inscrição selecionando o tipo de atendimento desejado.
20. Caso o candidato após concluir sua inscrição necessite de atendimento especial, deverá, até o término das inscrições, encaminhar a solicitação, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCCon – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

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

21. A declaração citada no item anterior poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCCon, no endereço acima.
- 13.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
22. A Candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar atendimento específico nos termos deste Edital, informando a opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição.
- 13.1. A Candidata a que se refere o item 22 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação da Prova, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (a criança) durante a realização das provas.
- 13.2. É vetado ao acompanhante da Candidata lactante o acesso às salas de provas.
- 13.3. O acompanhante da Candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação do Concurso da Candidata lactante.
- 13.4. Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a Candidata lactante e o acompanhante responsável deverá ser presenciado por um fiscal.
- 13.5. Não será permitida a entrada do lactante e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 13.6. A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 13.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de Prova sem a presença de um acompanhante adulto.
23. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente ao corpo 24.
24. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
25. O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do concurso deverá, conforme prazos descritos no cronograma provisório deste edital:
- 13.1. assinalar no sistema de inscrição, a opção correspondente a utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
- 13.2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no **ANEXO III**, desse edital e enviar até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCCon – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

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

13.3. A Declaração poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPM, no endereço acima.

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

#### IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
2. Os candidatos com necessidades especiais deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.
3. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
4. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
5. Atendendo à determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do **Capítulo II** para candidatos com necessidades especiais.
6. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes em que possam ser aplicadas as normas citadas no Item 1, deste Capítulo, não haverá reserva para candidatos com necessidades especiais.
7. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.
8. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
9. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores.
10. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
  - a. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando no comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
  - b. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
  - c. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
  - d. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança; habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
  - e. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
  - f. **Visão monocular:** De acordo com a Lei nº 9.899, de 05 de outubro de 2012.
11. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
12. As pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
13. Os benefícios, previstos nos § 1º e 2º, do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações posteriores, deverão ser requeridos por escrito, durante o período de inscrições, via SEDEX, à **CPM – Comissão Permanente de Concursos**, devendo constar no envelope:

- 13.1.** Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCoN, no endereço acima.
- 14.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 15.** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, possuir alguma deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
- 16.** No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX à CPCoN – Comissão Permanente de Concursos, no endereço citado no item 13, ou poderá também entregar pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCoN, no endereço acima, os documentos a seguir:
- a.** **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e ou grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone, opção de cargo.
  - b.** O candidato com deficiência visual (amblíope), além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
  - c.** O candidato com deficiência visual (cego), além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, um fiscal especial para ser leitor da prova escrita objetiva, especificando o tipo de deficiência.
  - d.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
- 17.** Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada**, serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente ao corpo 24.
- 18.** Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:
- a.** **Item 16, letra “a”:** Não serão considerados como pessoas com deficiência e perderão o direito de concorrer às vagas reservadas às Pessoas com deficiência, passando, desta forma, a concorrer às vagas da ampla concorrência.
  - b.** Item 16, letra “b”: Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
  - c.** Item 16, letra “c”: Não terão pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
  - d.** Item 16, letra “d”: Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 19.** O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.
- 20.** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo na primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 21.** O candidato com deficiência aprovado no Concurso deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Picuí, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
- a.** A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 de Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
  - b.** A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 16 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - c.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência, para a avaliação tratada neste item.
  - d.** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal de nº 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 22.** Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.
- 23.** As vagas definidas no **Capítulo II** deste edital, para os candidatos com Necessidades Especiais (PNE) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem

classificatória.

24. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas às Pessoas com Necessidades Especiais (PNE).
25. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
26. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## V – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ** todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina a Lei Municipal 1.534, de 28 de agosto de 2013, bem como Lei Estadual de número 7.716 de 28 de dezembro de 2004; 8.483 de 09 de janeiro de 2008 e Lei número 8.819 de 2009.
2. Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (Internet) no site: <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir das **10h do dia 29 de abril até as 23h59min do dia 03 de maio de 2019 (horário local)**, seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação.
3. O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, de acordo com as Leis Estadual de número 7.716 de 28 de dezembro de 2004; 8.483 de 09 de janeiro de 2008 e Lei número 8.819 de 2009; bem como Lei Municipal 1.534, de 28 de agosto de 2013; deverá encaminhar para a CPCON os seguintes documentos:
  - a. Cópia da Carteira de Identidade (RG);
  - b. Cópia do CPF;
  - c. Declaração do órgão competente com datas das doações (sangue ou leite materno ou medula óssea), se o pedido de isenção for decorrente de doação de sangue, leite materno ou medula óssea;
  - d. Cartão com número do NIS (Número de Identificação Social) e declaração de que pertence à família de baixa renda, se o pedido de isenção for decorrente de fazer parte de família de baixa renda.
4. Os documentos referidos no item 3 deverão ser encaminhados para a CPCON, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCON ou pelos CORREIOS, via SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até o dia 03 de maio de 2019, devendo constar no envelope:

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

5. Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via Internet.
6. As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
  - a. deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
  - b. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - c. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.
8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de novembro de 1979.
9. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
10. Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.
11. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
12. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCON no dia **13 de maio de 2019**.
13. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido, terá sua inscrição validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. **EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**



**PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, ONDE OPTA PELO CARGO DE SUA ESCOLHA.**

14. O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCON, exclusivamente pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições até **15 de maio de 2019**.
15. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**, será publicada no site da CPCON no dia **17 de maio de 2019**.
16. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **27 de maio de 2019**.
17. O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

**VI – CRONOGRAMA PROVISÓRIO**

1. Prazo para o candidato solicitar isenção da taxa de inscrição: **10h do dia 29 de abril até as 23h59min do dia 03 de maio de 2019 (horário local)**.
2. Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição: **03 de maio de 2019**.
3. Período das Inscrições: a partir das **10h do dia 29 de abril até as 23h59min do dia 26 de maio de 2019 (horário local)**.
4. Período de solicitação para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova **10h do dia 29 de abril até as 23h59min do dia 26 de maio de 2019 (horário local)**.
5. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado **10h do dia 29 de abril até as 23h59min do dia 26 de maio de 2019 (horário local)**.
6. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que optarem por concorrer as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais **10h do dia 29 de abril até as 23h59min do dia 26 de maio de 2019 (horário local)**.
7. Período de recebimento da declaração dos candidatos que optarem pelo uso do nome social **10h do dia 29 de abril até as 23h59min do dia 26 de maio de 2019 (horário local)**.
8. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: **13 de maio de 2019**.
9. Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: **14 de maio até o dia 15 de maio de 2019**.
10. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**: **17 de maio de 2019**.
11. Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **27 de maio de 2019**.
12. Divulgação da Relação dos Candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **29 de maio de 2019**.
13. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **29 de maio de 2019**.
14. Divulgação da Relação dos Candidatos deferidos para concorrerem às vagas reservadas para os Candidatos com Deficiência: **29 de maio de 2019**.
15. Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram condições especiais para a prova objetiva: **29 de maio de 2019**.
16. Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva: **30 de maio até o dia 31 de maio de 2019**.
17. Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos da solicitação para concorrer às vagas reservadas para os Candidatos com Deficiência: **30 de maio até o dia 31 de maio de 2019**.
18. Prazo de recebimento dos recursos a quanto divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **30 de maio até o dia 31 de maio de 2019**.
19. Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **30 de maio até o dia 31 de maio de 2019**.

20. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva, **APÓS RECURSOS: 06 de junho de 2019.**
21. Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado, **APÓS RECURSOS: 06 de junho de 2019.**
22. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas e da concorrência, **APÓS RECURSOS: 06 de junho de 2019.**
23. Divulgação da Relação dos Candidatos deferidos para concorrerem às vagas reservadas para os Candidatos com Deficiência, **APÓS RECURSOS: 06 de junho de 2019.**
24. Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico <http://cpccon.uepb.edu.br> a partir de **04 de julho de 2019.**
25. Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA: 14 de julho de 2019.**
26. Divulgação do Gabarito Provisório: **14 de julho de 2019**, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.
27. Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **15 de julho até o dia 16 de julho de 2019.**
28. Divulgação e publicação dos recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **29 de julho de 2019.**
29. Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito definitivo, **APÓS RECURSOS: 30 de julho de 2019.**
30. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA CATEGORIA D e OPERADOR DE MÁQUINAS: 30 de julho de 2019.**
31. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA TÍTULOS: 30 de julho de 2019.**
32. Período de recebimento dos Títulos para os cargos de Magistério: **31 de julho de 2019 a 06 de julho de 2019.**
33. Realização da **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA CATEGORIA D e OPERADOR DE MÁQUINAS: 04 de agosto de 2019.**
34. Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática: **06 de agosto de 2019.**
35. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Prática: **07 de agosto a 08 de agosto de 2019.**
36. Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos: **19 de agosto de 2019.**
37. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da **PROVA DE TÍTULOS: 20 de agosto a 21 de agosto de 2019.**
38. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova de Títulos **APÓS RECURSOS: 28 de agosto de 2019.**
39. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova Prática, **APÓS RECURSOS: 28 de agosto de 2019.**
40. Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público e gabarito oficial: **29 de agosto de 2019.**

## VII – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar Administrativo</li> <li>• Auxiliar de Serviços Gerais</li> <li>• Agente de Segurança</li> <li>• Motorista Categoria D</li> <li>• Operador de Máquinas</li> </ul>	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente Administrativo</li> <li>• Auxiliar de Consultório Dentário</li> <li>• Fiscal de Tributos</li> <li>• Intérprete Brailista</li> <li>• Intérprete para Deficientes Auditivos</li> <li>• Inspetor Escolar</li> <li>• Profissional de Apoio ao Estudante com Deficiência</li> <li>• Técnico em Edificações</li> <li>• Técnico em Enfermagem</li> <li>• Técnico de Prótese Dentária</li> </ul>	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistente Social</li> <li>• Agroecólogo</li> <li>• Enfermeiro - SAMU</li> <li>• Educador Físico</li> <li>• Fisioterapeuta</li> <li>• Fonoaudiólogo</li> <li>• Médico</li> <li>• Médico Auditor</li> <li>• Nutricionista</li> <li>• Odontólogo</li> <li>• Orientador Educacional</li> <li>• Psicólogo Educacional</li> <li>• Professor - Artes</li> <li>• Professor - Ciências</li> <li>• Professor – Educação Física</li> <li>• Professor - História</li> <li>• Professor – Língua Portuguesa</li> <li>• Professor – Língua Inglesa</li> <li>• Professor Polivalente</li> <li>• Professor Ensino Religioso</li> <li>• Professor Educação Infantil</li> <li>• Professor Matemática</li> <li>• Professor Geografia</li> <li>• Supervisor Escolar</li> <li>• Terapeuta Ocupacional</li> <li>• Fonoaudiólogo</li> <li>• Médico</li> <li>• Médico Auditor</li> <li>• Nutricionista</li> <li>• Odontólogo</li> <li>• Psicólogo Educacional</li> <li>• Professor - Artes</li> <li>• Professor - Ciências</li> <li>• Professor – Educação Física</li> <li>• Professor - História</li> <li>• Professor – Língua Portuguesa</li> <li>• Professor – Língua Inglesa</li> <li>• Professor Polivalente</li> <li>• Professor Ensino Religioso</li> <li>• Professor Educação Infantil</li> <li>• Professor Matemática</li> <li>• Professor Geografia</li> <li>• Supervisor Escolar</li> <li>• Terapeuta Ocupacional</li> </ul>	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

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

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^n \lambda_i \cdot P_i}{n}$$

, onde

n = número de provas realizadas.

$\lambda$  = pontuação obtida.

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

3. As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões, por exemplo: para o cargo Técnico em Enfermagem, a prova de informática

tem 10 questões, logo  $\frac{1020}{10} = 102$  que é o valor de cada questão.

4. As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme o item 1 deste Capítulo), todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

5. Após a realização das Provas Objetivas, a CPCCon divulgará os respectivos gabaritos de respostas, juntamente com cópias digitais das provas objetivas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.

6. A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **14 de julho de 2019**, na cidade de Picuí – Estado da Paraíba e será realizada no período da MANHÃ, no horário das **08h00min às 12h00min** (horário local) para candidatos de níveis Fundamental e Superior, e no período da TARDE para candidatos de nível Médio/Técnico, no horário das **14h30min às 18h30min** (horário local).

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

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

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

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

11. **Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a CPCCon reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde dependendo da quantidade de inscritos.**

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

13. As informações sobre o horário, local, sala, carteira, onde o candidato realizará sua prova e concorrência de cada cargo, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir do dia **04 de julho de 2019**.

14. É de inteira responsabilidade do candidato, obter a informação por meio eletrônico sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Concurso Público.

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

16. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no comprovante da inscrição que se encontra no endereço eletrônico citado no item 05 desse capítulo.

17. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de novembro de 1997.

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

17.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo a 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

18. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
19. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.  
19.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.  
19.2. O não comparecimento à prova por qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
20. A CPCON, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de Respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de Respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de nomeação, para que possa ser mantida a integridade do concurso.
21. Na realização da Prova Escrita Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas com os dados do candidato, para oposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
22. Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
23. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
24. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco, cargo diferente do escolhido na Inscrição ou Folha de Respostas em branco, não tem motivo suficiente para exclusão do concurso público, devendo o mesmo requerer prova e gabarito reserva e comunicar ao fiscal de sala onde realiza a prova, para anotação em Ata de Sala, sendo excluído do concurso o candidato que caso assim não proceda. Não serão aceitos recursos posteriormente sobre os casos citados acima.
25. **O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela CPCON, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.**  
25.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.  
25.2. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.  
25.3. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
26. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
27. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
28. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes na prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
29. Será **eliminado do Concurso Público** o candidato que:  
29.1. apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;  
29.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;  
29.3. não apresentar documento que bem o identifique;  
29.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;  
29.5. **O candidato que apresentar-se após o fechamento dos portões, 7h45min no turno da manhã e 14h15min no turno da tarde;**  
29.6. ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;  
29.7. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;  
29.8. **O candidato que se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares; no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma.**  
29.9. **cujo aparelho celular ou outro qualquer equipamento soar alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou em qualquer ambiente do setor de provas, onde a prova está sendo aplicada, será eliminado sem direito a recursos.**  
29.10. **for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água.**  
29.11. **Abrir o saco plástico lacrado, pois o mesmo só deverá ser aberto no exterior (fora) do setor de prova,**  
29.12. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto na folha de preenchimento de gabarito para simples conferência entregue pela CPCON;  
29.13. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

- 29.14.** lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 29.15.** não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;
- 29.16.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 30.** Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer equipamento eletrônico, que não esteja devidamente dentro do saco plástico lacrado, como os indicados na alínea “**29.8**”, nem relógio de qualquer tipo.
- 31. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregue pela CPCon, todos os equipamentos ou materiais citados nos itens 29.7, 29.8.**
- 32.** Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:
- 32.1.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;
- 32.2.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Encerramento, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da sala de prova de uma só vez.
- 32.3.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso;
- 32.4.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
- 32.5.** Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
- 32.6.** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CPCon não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da CPCon <http://cpcon.uepb.edu.br>;
- 32.7.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;
- 32.8.** A CPCon divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;
- 32.9.** O Gabarito Definitivo e após recursos, será divulgado no dia **30 de julho de 2019** pela CPCon no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
- 33.** Será eliminado do concurso, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **600,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.**
- 34.** Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do concurso público.
- 35.** A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.
- 36.** As pessoas com deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.
- 37.** Aos portadores de necessidades especiais serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

## VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

- 1.** Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos aos cargos do MAGISTÉRIO, de nível superior habilitados nas Provas Objetivas, que forem classificados e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os respectivos cargos.
- 2.** O candidato que não preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, não terá seus títulos computados. Somente serão computados os títulos dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os respectivos cargos citados no item 1 deste capítulo. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Concurso Público poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município de Picuí julgue necessário.
- 3.** Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCon, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, ou por SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até 06 de agosto de 2019, devendo constar no envelope:

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

4. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCON, de acordo com o item anterior, em **fotocópia autenticada**, não sendo permitido o envio posterior ao prazo mencionado no item anterior ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
5. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
6. A comprovação da atividade profissional far-se-á através de **CERTIDÃO** emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional, na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo.
  - a. Para efeito de pontuação não serão computados “Títulos de Experiência Profissional” e/ou “Títulos de Experiência no Serviço Público” que apresentem períodos de tempo concomitante, de modo a evitar duplicidade de pontuação.
7. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
8. Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em Estágio, Bolsa de Iniciação Científica e Monitoria durante o período de graduação do candidato.
9. Os Certificados/Diplomas dos cursos de Pós-Graduação somente serão analisados com a apresentação da composição curricular.
10. A nota máxima do Prova de Títulos é de 200,00 pontos.
11. A nota do Prova de Títulos será somada com o Resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 1.220,00 pontos.
12. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de Títulos, poderá ser aprovado, desde que, sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 600,00 (seiscentos) pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCON.
13. A Prova de Títulos será avaliada, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTOS
Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Doutorado reconhecido no Brasil (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	70,0
Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Mestrado reconhecido no Brasil (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	40,0
Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	25,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo (05 pontos por ano de exercício).	-	04	20,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 80 h/a) (05 pontos por curso)	02	-	10,0
Participação em eventos científicos (seminário, congresso, conferências, etc.) (05 pontos por participação)	02	-	10,0
Publicação em Livro.	01	-	10,0
Publicação de artigo científico em revista internacional.	01	-	10,0
Publicação de trabalho em seminário, congresso, conferência, encontro de extensão, artigo científico em revista nacional, etc.	01	-	05,0

## IX – DA PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática será realizada na cidade de Picuí - PB, ou em algum Município vizinho. Os candidatos ao cargo de **Motorista Categoria D e Operador de Máquinas** deverão ficar atentos ao Edital de Convocação a ser publicado no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br> e no Diário Oficial do Município de Picuí.
  - 1.1. **A CPCON reserva-se o direito de realizar em cidades próximas à determinada à aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, no dia 04 de agosto de 2019, podendo se estender até o momento em que todos os candidatos convocados realizarem a prova.**
  - 1.2. Será de responsabilidade do candidato, o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e horário.
  - 1.3. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o edital de convocação que deverá ser publicado no dia **30 de julho de 2019**, com as informações constantes no item 1.1, deste capítulo.
  - 1.4. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas no

presente Concurso Público.

- 2.1. Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a Prova Prática, poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PICUÍ**, observando o prazo de validade do Concurso.
3. Os candidatos inscritos como Pessoas com Necessidades Especiais e aprovados no Concurso, serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 12, do Capítulo 4, deste edital.
  - 3.1. Não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos e nem posteriormente no exercício das atividades para candidatos à vaga de **Motorista Categoria D e Operador de Máquinas**.
4. O Candidato à vaga de **Motorista Categoria D e Operador de Máquinas**, deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro).
5. A Prova Prática de Direção Veicular, **Motorista Categoria D e Operador de Máquinas**, será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 1.000,00 (mil) pontos, onde o ponto de corte será de 250 pontos por veículo, se utilizados dois veículos; caso seja utilizado apenas um (01) veículo o ponto de corte será de 500 pontos.
  - 5.1. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de **Motorista Categoria D e Operador de Máquinas**, serão considerados a identificação geral do veículo, os itens de segurança obrigatórios, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, a operação e a segurança dos veículos. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em operação veicular atentando para as normas do Código de Trânsito Brasileiro a fim de averiguar, se está o candidato **apto** ou **inapto** a exercer satisfatoriamente a sua função.
6. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos.
7. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.
9. A quantidade de veículos a ser utilizados na prova prática será de prerrogativa da **CPCon** (um ou dois), podendo ser utilizados Ônibus, Micro-Ônibus, Caminhões, Caçambas, Motos, Vans e carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros; Motoniveladora, Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica, Ambulâncias, Tratores; de acordo com o cargo exigido.
10. O candidato deverá observar as instruções contidas no edital de convocação para a Prova Prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas. Neste edital, poderá ou não haver o desmembramento dos critérios de análises da Prova Prática em subitens.
11. Será de prerrogativa da **CPCon**, no edital de convocação estabelecer ou não o desmembramento dos critérios citados no item 5.1.
12. O candidato que se recusar a realizar a prova prática nos dois veículos, (caso seja utilizado dois veículos e ou máquinas), será automaticamente eliminado.
13. O candidato deverá atingir o ponto de corte de todos os veículos ou máquinas utilizados, caso contrário será eliminado.
14. O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
  - I. uma falta eliminatória: reprovação;
  - II. uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;
  - III. uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;
  - IV. uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.
15. Será considerado reprovado na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 3(três).
16. Constituem faltas no Exame de Direção Veicular, para veículos das categorias "B", "C", "D" e "E":
  - I. **Faltas Eliminatórias:**
    - a. desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
    - b. avançar sobre o meio fio;
    - c. não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
    - d. avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
    - e. transitar em contramão de direção;
    - f. não completar a realização de todas as etapas do exame;
    - g. avançar a via preferencial;
    - h. provocar acidente durante a realização do exame;
    - i. exceder a velocidade regulamentada para a via;
    - j. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.



**II. Faltas Graves:**

- a. desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b. não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c. não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo ;
- d. manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e. não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f. não usar devidamente o cinto de segurança;
- g. perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**III. Faltas Médias:**

- a. executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b. trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c. interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, em qualquer momento durante a realização da prova;
- d. fazer conversão incorretamente;
- e. usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f. desengrenar o veículo nos declives;
- g. colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h. usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i. entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j. engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**IV. Faltas Leves:**

- a. provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b. ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c. não ajustar devidamente os espelhos retrovisores antes do início da prova;
- d. apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e. utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f. dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g. tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h. cometer qualquer outra infração de natureza leve.

## X – 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. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - 3.1 Para os cargos de nível fundamental incompleto, aquele que:
    - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003 (Lei do Idoso).
    - b. obtiver maior nota na prova de Português;
    - c. obtiver maior nota na prova de Matemática;
    - d. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
    - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei n°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
    - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
    - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
  - 3.2 Para os cargos de nível médio/técnico, aquele que:
    - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003 (Lei do Idoso).
    - b. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
    - c. obtiver maior nota na prova de Português;
    - d. obtiver maior nota na prova de Informática;
    - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei n°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
    - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
    - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
  - 3.3 Para os cargos de nível superior completo,

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

## XI – DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
  - a. ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
  - b. ao indeferimento de inscrição;
  - c. ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais;
  - d. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
  - e. às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - f. ao resultado das provas preliminares.
2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição; ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais; ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva; às questões das provas e gabaritos preliminares; ao resultado preliminar do Prova de Títulos), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas ou colocações de outros candidatos.
5. Os recursos deverão ser remetidos por intermédio do endereço eletrônico disponibilizado <http://cpcon.uepb.edu.br>.
6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.
7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
9. A Comissão do Concurso constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
11. O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial, divulgado após o prazo recursal.
12. As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis no endereço <http://cpcon.uepb.edu.br>, para ter conhecimento das mesmas o candidato terá que informar o CPF seguindo os passos do sistema eletrônico.
13. O candidato deverá gerar o número de protocolo do recurso e imprimir para fins de comprovação que encaminhou o mesmo.

## XII – DAS NOMEAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
  - a. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
  - b. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
  - c. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
  - d. Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
  - e. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

- f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
- g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
- h. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.
- i. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação, certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação, condição determinante para a nomeação.
2. Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
3. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Picuí e de acordo com as necessidades do Município dentro do prazo de vigência.
4. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final **obtida por opção do Cargo** feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
6. O candidato nomeado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados como condição para sua posse:
- Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **Capítulo II** deste Edital;
  - Certidão de nascimento ou casamento;
  - Cópia do Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;
  - Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - Cédula de identidade;
  - Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração;
  - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua;
  - 2 (duas) fotos 3X4 recentes, coloridas (fundo branco).
  - Comprovante de Residência;
  - Certidão de antecedentes criminais;
  - Declaração de cargos e/ou empregos públicos que ocupa, ou sua negativa, com firma reconhecida em qualquer um dos casos.
  - O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os seguintes exames: Glicemia em jejum: Hemograma Completo, Sumário de urina e eletrocardiograma;
  - Os resultados dos exames serão apresentados na ocasião da realização do exame médico admissional;
7. Para a nomeação, o candidato, também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela **Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Picuí**, sob pena de perda do direito à vaga.
8. O candidato que for, nomeado e deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.
9. É facultado à **Secretaria de Administração** - da Prefeitura Municipal de Picuí, exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
10. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
11. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela **Secretaria de Administração** - da Prefeitura Municipal de Picuí.
12. O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência para efeito de sua lotação.
13. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de Picuí, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final,

sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**14. A CPCON, ficará responsável apenas pela divulgação do resultado oficial no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através do Diário Oficial do Município de Picuí e/ou do Diário Oficial do Estado da Paraíba.**

### **XIII – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

1. O resultado final do Concurso Público, depois de decididos todos os recursos e/ou casos interpostos que porventura possam existir e comprovada a sua regularidade será, através de relatório sucinto, encaminhado pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público ao Prefeito(a) do Município de Picuí, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

### **XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Todas as convocações, avisos e resultados **referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso**, serão publicados no Diário Oficial do **Município de Picuí** e divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, as demais convocações após o resultado oficial serão feitas no endereço eletrônico. Será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba apenas o resultado dos candidatos que lograrem CLASSIFICAÇÃO no Concurso Público de acordo com o número de vagas oferecidas na Ampla Concorrência. Os demais candidatos aprovados terão seus nomes publicados no Diário Oficial do Município.

2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado para aqueles considerados classificados e para os demais a homologação publicada no Diário Oficial do Município.

3. A aprovação, no presente Concurso Público dos candidatos considerados classificados, gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do concurso que é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da **Prefeitura do Município de Picuí**, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direito.

4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

5. Caberá ao **Prefeito(a) do Município de Picuí** a homologação do resultado final do Concurso Público.

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

7. A Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

8. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Concurso Público.

9. É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Picuí publicar todas as Convocações, Editais e demais Retificações, no diário oficial do Município de Picuí e em outros meios de publicação que julgar necessário.

10. A Prefeitura Municipal de Picuí reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

11. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva, mediante requerimento endereçado a Prefeitura Municipal de Picuí até o dia útil anterior à data da posse.

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

13. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

14. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

15. A Prefeitura Municipal de Picuí e a CPCON não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- endereço não atualizado;
- endereço de difícil acesso;

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

Picuí (PB), em 23 de abril de 2019.

**Joagny Augusto Costa Dantas**  
**Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público**

ANEXO I

NÍVEL FUNDAMENTAL

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e interpretação de texto. 2. Denotação e conotação. 3. Pontuação. 4. Figuras de linguagem. 5. Variação linguística. 6. Elementos morfosintáticos do texto: classes de palavra e termos essenciais da oração (sujeito e predicado). 7. Concordância verbal e nominal.

**MATEMÁTICA:** 1. Unidades de Medida de Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo. 2. Conjuntos Numéricos  $N$ ,  $Z$ ,  $Q$  e  $R$ . Operações; Expressões Numéricas e Problemas. 3. Múltiplos e Divisores: Critérios de Divisibilidade; Mínimo Múltiplo Comum (MMC), Máximo Divisor Comum (MDC) e Problemas. 4. Números Primos e Decomposição em Fatores Primos. 5. Fração: Operações e Problemas. 6. Números Decimais: Operações e Problemas. 7. Potenciação e Radiciação: Operações e Problemas. 8. Razão e Proporção: Regra de três simples, Composta e Problemas. 9. Porcentagem, Juros Simples e Problemas. 10. Função afim: Domínio, imagem e gráfico. Equação do 1º grau e Problemas. 11. Função quadrática, Domínio, imagem e gráfico. 12. Estudo da parábola, Equação do 2º grau, Resolução e problemas. 13. Sistema de equações do 1º grau e Problemas. 14. Sistema de equações do 2º grau e Problemas. 15. Polinômios: Soma, diferença, multiplicação e divisão. 16. Perímetros e Áreas das Figura Planas. Comprimento da circunferência e área do círculo. 17. Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras e Aplicações. 18. Razões Trigonométricas: Cateto e hipotenusa, seno, cosseno e tangente e a razões trigonométricas de 30º, 45º e 60º. 19. Semelhança de Polígonos: Polígonos semelhantes e propriedades da semelhança de polígonos. 20. Quadriláteros: Elementos, côncavos e convexos, retângulo, losango, quadrado e trapézio, Propriedades dos paralelogramo. 21. Ângulos: Quadriláteros notáveis: paralelogramo. Ângulos congruentes, Ângulos consecutivos, Trapézio retângulo, isósceles e escaleno, Bissetriz de um ângulo, Ângulo agudo, obtuso e reto, Ângulos complementares, Ângulos suplementares e Soma das medidas dos ângulos internos.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Desafios do mundo contemporâneo: a queda do Muro de Berlim e as consequências para o mundo atual. 2. Globalização e Neoliberalismo. 3. Os Poderes Executivos e Legislativos a nível federal, estadual e municipal no Brasil contemporâneo. 4. Principais desafios que marcam o Brasil no Terceiro Milênio: Trânsito e cidadania; conflitos étnico-raciais, desenvolvimento sustentável e questões ambientais; violência urbana. 5. Noções básicas sobre temas relevantes da Paraíba: história, sociedade, economia, cultura e meio ambiente. 6. A crise econômica e a sociedade de consumo na atualidade brasileira. 7. Sociedade e comportamento. 8. Inovações tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS:**

**PORTUGUÊS:** 1. Interpretação de textos (verbais e não verbais). 2. Coesão referencial e sequencial (funcionamento das classes de palavras no texto – substantivos, pronomes, advérbios, conjunções). 3. Análise de textos, sob o aspecto tipológico, gênero e marcas linguísticas, ambiguidade e paráfrase. 4. Sintaxe relacional (concordância verbal e nominal, colocação pronominal, regência; funções sintáticas). 5. Crase. 6. Processos de combinação oracional (coordenação e subordinação). 7. Aspectos morfosintáticos (relação entre classes de palavras e funções assumidas na oração). 8. Variação linguística.

**INFORMÁTICA:** Conceitos de hardware e software, redes de computadores, segurança da informação, Internet e Intranet, sistemas operacionais Windows e Linux, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Google Docs, Google Sheets, Google Slides, navegadores web, computação em nuvem e ferramentas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Manual de Redação da Presidência da República, dando ênfase aos seguintes aspectos: Comunicações oficiais. Aspectos gerais da redação oficial. A Impessoalidade. A linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais. Formalidade e Padronização. Concisão e Clareza. Níveis de linguagem. Pronomes de Tratamento. Tratamento Concordância com os Pronomes de Tratamento. Emprego dos Pronomes de Tratamento Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. Aspectos gerais dos documentos oficiais: Padrão Ofício. Requerimento. Exposição de Motivos. Mensagem. Correio Eletrônico. Ata. Elementos de ortografia e gramática importantes para a escrita oficial e da norma culta da língua (Ortografia, concordância e regência verbais, semântica, a colocação pronominal...). Atendimento com qualidade (público interno e externo). Relações interpessoais e trabalho em equipe e outras atividades correlatas relativas ao cargo.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente. Atribuições e competência da função de ASB e TSB. Código de ética odontológica. Organização do ambiente de trabalho. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Documentação odontológica: prontuário clínico. Preparo do paciente para a consulta. Preparo de bandejas clínicas e cirúrgicas. Controle de infecção; Biossegurança em odontologia e gerenciamento de resíduos. Classificação das cavidades dentárias, nomenclatura dos dentes e superfícies dentárias. Etiologia e métodos preventivos do controle da cárie dentária e da doença periodontal.

Cronologia da erupção dentária (decídua e permanente). Técnicas de isolamento do campo operatório. Procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias odontológicas. Materiais de uso Odontológico: principais materiais, utilização e técnicas de manipulação

**FISCAL DE TRIBUTOS:** 1. Direito Tributário: conceito, autonomia, natureza, objeto de estudo; Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas (preços públicos). 2. O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; Espécies de tributos: Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Empréstimos compulsórios e contribuições sociais. 3. Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária. 4. Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação. 5. Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória. 6. Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, responsabilidade por infrações. 7. Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário. 8. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões negativas. 9. Impostos federais, estaduais e Municipais (Perfil constitucional, fatos geradores, base de cálculo, alíquotas, contribuintes e responsáveis). 10. O Simples Nacional (Lei complementar nº 123/2006).

**INTÉRPRETE BRAILLISTA:** 1. História do sistema Braille; 2. Processo de produção de textos em braile; 3. Documentos normatizadores do uso do braile no Brasil; 4. Aplicação das Normas Técnicas para a Transcrição de Textos em Braille e do Código Matemático Unificado para a Língua Portuguesa; 5. O software Braille Fácil e seus principais recursos.

**INTÉRPRETE DE DEFICIENTES AUDITIVOS:** 1. Educação de Surdos: História da Educação de Surdos: da Antiguidade à modernidade. Abordagens da educação de surdos (oralismo, comunicação total, bilinguismo). 2. Representações da surdez (visão clínico-patológica e visão sócio antropológica). Identidades surdas. Cultura e comunidade. 3. Legislação da Língua Brasileira de Sinais. 4. Níveis linguísticos da Língua Brasileira de Sinais: aspectos fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos. 5. Ética profissional. 6. Expressões faciais em Libras: modulações dos sinais, expressões gramaticais e expressões afetivas

**INSPETOR ESCOLAR:** Competências do Inspetor Escolar. Ética e Cidadania. Relações interpessoais na escola. A formação do educador. Projeto Político Pedagógico – PPP. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Nº 9.394/96. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90.

#### **ORIENTADOR EDUCACIONAL:**

**PROFISSIONAL DE APOIO AO ESTUDANTE COM DEFICIÊNCIA (CUIDADOR):** 1. Conceitos sobre cuidado, autocuidado e cuidador. 2. Regulamentação da profissão de cuidador. 3. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. 4. Acolhimento Institucional destinado a crianças e adolescentes privados da convivência familiar. 5. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 7. Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Vide Decreto nº 6.214, de 2007), dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. 8. Atribuições do cuidador no apoio as atividades de alimentação, higiene, locomoção e uso de medicamentos por crianças, adultos e idosos. 9. Atribuições do cuidador no apoio as atividades de alimentação, higiene, locomoção e uso de medicamentos por pessoas com deficiências. 10. Atribuições do cuidador no apoio as atividades de alimentação, higiene, locomoção e uso de medicamentos por pessoas acamadas. 11. Atribuições do cuidador no apoio às emergências e primeiros socorros. 12. Atribuições do cuidador no apoio às vítimas de situações de maus tratos. 13. Política Nacional de Humanização: princípios e diretrizes.

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:** 1. Desenho Básico: 1.1. Formatos de papel. 1.2. Escalas. 1.3. Projeções ortogonais. 1.4. Noções de perspectiva. 1.5. Cortes. 1.6. Noções de desenho arquitetônico. 1.7. Desenho Auxiliado por Computador – AutoCAD. 2. Materiais de Construção: 2.1. Propriedades dos materiais - Materiais cerâmicos e refratários, Vidros, Madeiras, Materiais plásticos, Tintas e vernizes. 2.2. agregados minerais. 2.3. Cimento Portland. 2.4. Tipos de argamassa. 2.5. Concreto: dosagem, produção, lançamento e controle tecnológico. 3. Concreto Armado: 3.1. Estruturas de concreto armado em seus principais elementos: Cintas, Vergas, Vigas, Pilares, Lajes, Execução de formas, Armação e Execução. 3.2. Desenho estrutural. 3.3. Quantitativo de armaduras. 4. Mecânica dos Solos: 4.1. Investigações geotécnicas. 4.2. Índices físicos dos solos. 4.3. Limites de Atterberg. 4.4. Granulometria dos solos. 4.5. Classificação dos solos. 4.6. Compactação dos Solos. 4.7. Tensões nos solos. 4.8. Fundações de obras. 5. Segurança no Trabalho: 5.1. Fundamentos de segurança do trabalho. 5.2. Fundamentos de higiene do trabalho. 5.3. Prevenção e combate a incêndios. 5.4. CIPA. 6. Instalações Hidrosanitárias: 6.1. Instalações prediais de água fria, quente e de combate a incêndio. 6.2. Instalações prediais de águas pluviais. 6.3. Instalações prediais de esgotos sanitários. 6.4. Instalações de gás. 6.5. Instalações de combate a incêndios. 7. Instalações Elétricas: 7.1. Sistema residencial elétrico de baixa tensão. 7.2. Conceitos básicos de eletricidade. Estimativa de cargas. 7.3. Divisa de circuitos de iluminação e força. 7.4. Dimensionamento de condutores. 7.5. Dimensionamento de eletrodutos. 7.6. Dimensionamento de dispositivos de proteção. Instalações de telefone e internet. 8. Tecnologia de Qualidade: 8.1. Gestão da qualidade em processos: inspeção; controle estatístico de processos. 8.2. Garantia da qualidade. 8.3. Normas da Série ISO 9000. 9. Orçamento de Obras. 10. Tecnologia das Construções: 10.1. Alvenarias. 10.2. Cobertura e telhamentos. 10.3. Revestimentos de paredes e tetos. 10.4. Esquadrias e vidros. 10.5. Impermeabilizações. 10.6. Pinturas.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. Semiotécnica aplicada a Enfermagem. Administração de medicamentos. Central de Material e Esterilização. Manuseio de materiais estéreis e controle da esterilização. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS). Biossegurança. Segurança do paciente nos serviços de saúde. Assistência de enfermagem à mulher, à criança, ao adolescente, ao homem, a pessoa idosa e portadores de transtorno mentais e/ou em abuso e dependência de substâncias psicoativas, em tratamento clínico e cirúrgico. Assistência de enfermagem a clientes em situações de urgência e emergência. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios

atuais. Vigilância em Saúde. Política Nacional de Humanização (Humaniza SUS). Modelo de Atenção Integral a Saúde da Pessoa Idosa. Programa Nacional de Imunização (PNI). Sala de Vacina. Cuidados paliativos. Doenças crônicas não transmissíveis. Doenças transmissíveis.

**TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA:** Biossegurança no laboratório de Prótese Dentária; Confeção de coroas provisórias; Montagem de modelos em Articuladores Semiajustáveis; Técnica da Montagem de dentes artificiais; Aparelhos ortodônticos; Consertos e Reembasamentos protéticos; Atribuições do TPD; Confeção das Bases das próteses totais; Confeção dos planos de orientação uma Prótese Total Removível; Técnica de confeção das Placas oclusais.

## NÍVEL SUPERIOR

### CONTEÚDOS COMUM AOS CARGOS:

**PORTUGUÊS:** 1. Reconhecimento e compreensão de tipos e gêneros textuais diversos. 2. Norma culta e variação linguística. 3. Coesão e coerência textuais. 4. Reelaboração textual: paráfrase, paródia e plágio. 5. Relações sintáticas de alternância, adição, explicação, conclusão, contraste, causa, condição, consequência, temporalidade, finalidade e proporção entre parágrafos, orações e períodos. 6. Ortografia e acentuação gráfica. 7. Uso dos pronomes pessoais, demonstrativos, relativos, possessivos e indefinidos. 8. Regência e concordância verbal e nominal. 9. Recursos do sistema de pontuação: vírgula, dois pontos, ponto-e-vírgula, travessão, reticências, ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. 10. Sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia e polissemia. 11. Figuras de linguagem: metáfora, metonímia, antonomásia, elipse, anáfora, paradoxo e antítese.

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**ASSISTENTE SOCIAL:** 1. As determinações sócio-históricas do surgimento do Serviço Social. 2. A questão social e a trajetória das políticas sociais no Brasil. 3. O processo de ruptura do Serviço Social com o conservadorismo ocorrido a partir da década de 1960. 4. As transformações societárias contemporâneas e seus impactos no mundo do trabalho. 5. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade e os novos espaços sócio ocupacionais para o exercício profissional dos assistentes sociais. 6. A Lei que regulamenta a profissão de assistente social (Lei 8.662/93). 7. Código de ética profissional do/a assistente social de 1993. 8. As diretrizes curriculares para o curso de Serviço Social de 1996. 9. A ofensiva neoliberal e seus rebatimentos nas políticas sociais. 10. A atitude investigativa como dimensão do exercício profissional. 11. O estágio obrigatório na formação profissional. 12. O instrumental técnico-operativo do Serviço Social. 13. Entidades da categoria profissional: Conjunto CFESS/CRESS, ABEPSS e ENESSO. 14. As condições éticas e técnicas do exercício profissional do/a assistente social (Resolução CFESS 493/2006). 15. A emissão de pareceres, laudos, opiniões técnicas conjuntos entre o assistente social e outros profissionais (Resolução CFESS Nº 557/2009).

**AGROECÓLOGO:** 1. Políticas Públicas e Agroecologia. 2. Manejo de Agroecossistemas de Base Ecológica. 3. Sistemas Agroflorestais. 4. Desertificação, Água e Resiliência. 5. Agrotóxicos. 6. Transgênicos. 7. Agricultura Urbana e Periurbana. 8. Legislação de Orgânicos no Brasil. 9. Manejo Ecológico dos Solos. 10. Manejo Ecológico de Pragas e Doenças de Plantas. 11. Princípios e Bases Científicas da Agroecologia. 12. Extensão Rural Agroecológica. 13. Pesquisa-Ação. 14. Produção Animal no Semiárido em Bases Agroecológicas. 15. Sementes Crioulas.

**EDUCADOR FÍSICO:** Apresentar conhecimentos que venham a oportunizar às práticas de atividades físicas, recreativas e esportivas necessárias ao bom desenvolvimento das ações de prevenção e de reabilitação da saúde como: Prescrição de atividades físicas direcionadas a grupos especiais (obesos, diabéticos, hipertensos e idosos). Componentes da aptidão física relacionados à saúde. Efeitos dos exercícios sobre o corpo. Biomecânica aplicado aos exercícios físicos. Atividade física, doença e incapacidade. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Condicionamento físico e performance humana. Esporte Adaptado e Inclusão Social. Conceitos de lazer e recreação. Trabalho interdisciplinar entre educação física, medicina, enfermagem e odontologia para benefícios da sociedade. Noções de desenvolvimento e aprendizagem motora. Desenvolvimento das capacidades físicas biomotoras voltadas ao esporte. Métodos de condicionamento de força aplicados aos idosos, crianças e adolescentes. Treinamento desportivo. Fundamentos para elaboração e planificação do treinamento.

**ENFERMEIRO:** Semiologia e Semiotécnica de enfermagem. História da Enfermagem. Metodologia da Assistência de Enfermagem (Teorias de Enfermagem, Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de 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). Modelo de Atenção Integral à Saúde da Pessoa Idosa. Programas Nacionais de Saúde. Processo de cuidar em enfermagem nas urgências e emergências. Atuação do Enfermeiro no Centro cirúrgico e Central de Materiais. 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. Biossegurança. Lei do exercício profissional. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios atuais. Programa Nacional de Imunização (PNI). Sala de Vacina. Cuidados paliativos

**FISIOTERAPEUTA:** 1. Fisiologia dos sistemas cardíaco e respiratório. 2. Anatomia do sistema neurológico. 3. Semiologia do sistema neurológico. 4. Semiologia do sistema osteolocomotor. 5. Semiologia do sistema respiratório. 6. Semiologia do sistema cardíaco. 7. Fisioterapia nas lesões de membros superiores. 8. Fisioterapia nas lesões de membros inferiores. 9. Plasticidade e regeneração tecidual. 10. Fisioterapia em pacientes com polineuropatias periféricas. 11. Fisioterapia em pacientes com Acidente Vascular Cerebral. 12. Avaliação e tratamento das doenças do colágeno.



13. Avaliação e tratamento do portador de Doença pulmonar obstrutiva crônica. 14. Técnicas de desobstrução brônquica. 15. Fisioterapia na síndrome da imobilidade. 16. Ventilação não invasiva. 17. Fisioterapia nas infecções do trato respiratório. 18. Reabilitação cardiorrespiratória; 19. Eletroterapia, fototerapia e termoterapia. 20. Biomecânica e distúrbios da coluna vertebral

**FONOAUDIÓLOGO:** Anatomofisiologia e desenvolvimento das funções estomatognáticas; avaliação e diagnóstico em motricidade oral; atuação fonoaudiológica nas fissuras labiopalatinas e síndromes; distúrbios articulatorios; enfoque fonoaudiológico na prática da amamentação e neonatologia; anatomofisiologia da fonação; avaliação, diagnóstico e tratamento nas disfonias orgânicas e funcionais; disfagias orofaríngeas e mecânicas; atuação fonoaudiológica nas doenças neurológicas, degenerativas e pós-traumáticas; aquisição, desenvolvimento e distúrbios da linguagem oral e escrita; fonoaudiologia educacional; anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição; avaliação e diagnóstico audiológico: testes audiológicos para identificação das alterações cocleares, retrococleares e do sistema tímpano-ossicular; triagem auditiva neonatal; atuação fonoaudiológica na atenção básica à saúde; atuação em equipe multiprofissional e interprofissional; código de ética da fonoaudiologia (lei 6965/81); gerontologia na fonoaudiologia; fonoaudiologia hospitalar.

**MÉDICO:** 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 Gastrointestinais. 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.

**MÉDICO AUDITOR:** 1. História da Auditoria Médica no Brasil. 2. Auditoria Médica e Ética Médica. 3. Atribuições do Médico Auditor. 4. A Lei n. 8080/90 e A Auditoria Médica. 5. O Sistema Nacional de Auditoria. 6. Princípios e Diretrizes da Auditoria Médica. 7. A Auditoria Médica como Ato Médico. 8. O Médico Auditor e Demais Auditores em Saúde. 9. Auditoria Médica em Unidades Ambulatoriais e Hospitalares. 10. Finalidade da Auditoria Médica. 11. O Relatório da Auditoria Médica. 12. O Encerramento da Auditoria Médica. 13. O Processo de Trabalho na Auditoria Médica. 14. Legislação Brasileira e Auditoria Médica. 15. O Código Ética Médica e a Auditoria Médica. 16. A Relação Médico Auditor e Usuários do SUS. 17. Recursos em Auditorias Médicas. 18. Responsabilidades Ética, Administrativa, Civil e Penal do Médico Auditor. 19. Controle, Avaliação e Acompanhamento na Auditoria Médica. 20. Principais Problemas em Auditorias Médicas.

**NUTRICIONISTA:** NUTRIÇÃO BÁSICA: Funções, classificação, biodisponibilidade, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção de nutrientes. Fontes alimentares de macro e micronutrientes. Aspectos clínicos da carência e do excesso de nutrientes. Ingestão recomendada de energia e nutrientes. Cálculo das necessidades energéticas. Alimentos funcionais. NUTRIÇÃO NAS FASES DA VIDA: Gravidez e lactação. Nutrição do lactente e do recém-nascido de baixo peso. Estágio inicial da infância; infância; adolescência; idade adulta e envelhecimento. Dez passos para a alimentação saudável de crianças menores de dois anos. CUIDADO NUTRICIONAL: Atenção alimentar e nutricional para indivíduos saudáveis e enfermos nas diferentes fases da vida. Prescrição dietética e terapia nutricional em condições clínicas específicas: doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, síndrome metabólica, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, neoplasias, doenças carenciais e doenças metabólicas. Indicadores e diagnósticos do estado nutricional; avaliação nutricional. Aconselhamento nutricional; suporte nutricional; terapia nutricional enteral. Modificações da dieta normal. Interação entre medicamentos e nutrientes. Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. TÉCNICA DIETÉTICA: Conceito; classificação; características físico-químicas e organolépticas de alimentos. Seleção; conservação e higiene de alimentos; parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário. Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. CONTAMINAÇÃO DE ALIMENTOS: Veículos de contaminação de alimentos; micro-organismos contaminantes de alimentos e produtores de toxinfecções. Prevenção e controle das principais doenças veiculadas por alimentos. Fatores importantes que contribuem para surtos de doenças de origem alimentar. Legislações Pertinentes a Alimentos e Serviços de Nutrição. ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - Planejamento, organização e execução de cardápios. Recepção, estocagem e distribuição de gêneros alimentícios. Produção e métodos de conservação de alimentos. Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA: Transição nutricional; perfil nutricional e consumo alimentar da população brasileira; fatores determinantes do estado nutricional da população; carências nutricionais de maior prevalência no Brasil. Vigilância alimentar e nutricional. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde. Ações de alimentação e nutrição na atenção básica em saúde. Guia alimentar para a população brasileira. NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família). LEGISLAÇÃO ATUALIZADA: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar. Programa Saúde na Escola. Código de Ética Profissional do Nutricionista.

**ODONTÓLOGO:** Sistema Único de Saúde, Política Nacional de Atenção Básica. Epidemiologia geral e das doenças bucais; Cariologia: Conceito, etiologia e diagnóstico. Proteção do complexo dentino/pulpar. Técnicas operatórias e restauradoras diretas com resina composta, amálgama e cimento de ionômero de vidro. Urgências e emergências odontológicas. Biossegurança na clínica Odontológica. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. Doença Periodontal - etiologia, diagnóstico e tratamento. Anestesiologia em Odontologia. Técnicas exodônticas. Radiologia aplicada a Odontologia. Ética e legislação odontológica: Código de Ética Odontológica. Patologias bucais. Doenças infecciosas na prática odontológica. Atendimento ao Paciente de Risco- Cardiopatas, Hipertensos, Diabéticos.

**PROFESSOR DE ARTES:** 1. As manifestações folclóricas no Brasil de herança africana: a capoeira, congada, o maracatu e o samba. 2. A arte indígena brasileira: da cerâmica e outros artefatos à pintura corporal indígena. 3. Os 100 anos do Rei do Ritmo Jackson do Pandeiro: vida e obra. 4. A presença da mulher nas artes plásticas brasileiras do século XX: de Djanira à Tarsila do Amaral, Anita Mafalti etc. 5. Manet no Brasil: influências e

produção artística. 6. A Literatura de Cordel no Brasil: Patrimônio Cultural Imaterial do Brasil em 2018. 7. O Nordeste nas Canções de Luiz Gonzaga: retratos do homem nordestino, paisagens e linguagens. 8. A Xilogravura – arte da gravura em madeira: autores e obras na contemporaneidade. 9. Sanfoneiros e Tocadores de Fole de Oito Baixos na Paraíba: a Família Calixto e outros mestres. 10. Manoel Monteiro - Mestre de Culturas Populares: vida e obra.

**PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA:** Estratégias de leitura: reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais e suas intenções comunicativas; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência ao texto. Aspecto vocabular (uso de inferência para identificar significado): sinonímia, antonímia e formação de palavras. Itens gramaticais: Estrutura nominal; Estrutura verbal; Comparações; Referência Contextual (pronominal e lexical); Determinantes; Indicadores de tempo e lugar; Palavras de ligação. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais de língua estrangeira. Uso de tecnologias digitais no ensino de língua inglesa.

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Função social do Ensino de Língua Portuguesa; Novas perspectivas no ensino de Língua/linguagem, a partir da Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Concepções do ensino de língua/linguagem e suas implicações na prática pedagógica; Multimodalidades de linguagem. A interação verbal como lugar de produção das linguagens; O papel decisivo da diversidade de gêneros na construção do letramento escolar; Reflexão acerca do Ensino da gramática normativa. Reflexão acerca da produção textual; Relevância do Eixo Leitura para a compreensão e interpretação de textos, o desenvolvimento da fluência e o desenvolvimento do aprendizado; A variação linguística e sua inserção no ensino de língua. Multiletramentos na escola. O papel do professor na Era Digital.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS:** O sistema Solar; O planeta Terra: localização no espaço, constituição (estudo da litosfera, hidrosfera e atmosfera); A influência dos movimentos de rotação e translação; Aquecimento global; Aspectos ecológicos e impactos da ação do homem sobre o ambiente; A taxonomia dos seres vivos: os sistemas de classificação dos seres vivos e regras de nomenclatura; Os vírus e Bactérias: características, estrutura química, reprodução e viroses; Os cinco Reinos de seres vivos: características, organização, diversidade, anatomia, fisiologia, reprodução, importância; Citologia: histórico do estabelecimento da teoria celular; evolução da célula; aspectos gerais da organização e funcionamento da célula; diferenciação celular e formação dos tecidos; Estudo dos tecidos; Nutrição e saúde; Genética (Leis de Mendel e heredogramas); Anatomia e fisiologia dos sistemas digestório, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, locomotor, endócrino (glândulas endócrinas), reprodutor (métodos contraceptivos, DSTs; Sexo e gravidez na adolescência: consequências emocionais, familiares e sociais); Estados físicos da Matéria; Cinemática; Leis de Newton e Tipos de Forças; Trabalho e formas de Energias; Termologia; Calorimetria; Óptica; Estudo das Ondas; Eletricidade e Magnetismo; A constituição atômica (Tabela periódica, substâncias e misturas); Funções Químicas (Ácidos, Bases, Sais e Óxidos); Reações Químicas.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA:** Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Problemas com frações. Critérios de divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Grandezas proporcionais. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos. Sistemas de medidas: Unidades de medidas de comprimento, tempo, área, massa e volume. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Expressões numéricas. Produtos notáveis. Equações e Inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e do 2º graus. Equações e inequações modulares. Logaritmos. Funções: Domínio, imagem, construção e análise de gráficos, funções crescentes e decrescentes, funções injetoras, sobrejetoras e bijetoras, função composta e função inversa. Propriedades das Funções Elementares: afins, quadráticas, modulares, exponenciais e logarítmicas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Geometria Plana: Ângulos, ângulos formados por paralelas e transversais, Teorema de Tales. **Circunferência e Círculo**, posições relativas entre circunferências e retas, ângulos no círculo. Polígonos: elementos e classificação, perímetro, diagonais, soma dos ângulos externos e internos. Estudo dos triângulos, congruência e semelhança de triângulos. Mediana, bissetriz, altura e mediatriz. Pontos notáveis de um triângulo: baricentro, incentro, circuncentro e ortocentro. Quadriláteros notáveis e propriedades. Áreas de figuras planas: área do retângulo, quadrado, paralelogramo, triângulo, trapézio, losango, polígono regular e do círculo. Geometria Espacial: posições relativas entre retas e planos no espaço, paralelismo e perpendicularismo de retas e planos. Projeções ortogonais sobre um plano, distâncias geométricas e ângulos. Poliedros regulares, relação de Euler e Princípio de Cavalieri. Propriedades dos Sólidos Geométricos: Prismas, pirâmides, tetraedro regular, tronco de pirâmide, cilindro, cone, tronco de cone e esfera (elementos, classificação, área da superfície lateral e volumes). Trigonometria: Ciclo trigonométrico, funções seno, cosseno, tangente, cossecante, secante e cotangente. Relações métricas no triângulo retângulo, relações trigonométricas, lei dos senos, lei dos cossenos, Teorema de Pitágoras. Identidades trigonométricas, fórmulas da adição, subtração e multiplicação. Matrizes: Representação de uma matriz, operações com matrizes, matriz identidade e matriz inversa. Determinante. Sistemas lineares: sistemas equivalentes e escalonado, sistemas homogêneos, regra de Cramer. Análise combinatória: Princípio fundamental da contagem (PFC), fatorial, arranjos, permutações, combinações e permutação com elementos repetidos. Probabilidade: Experimento aleatório, espaço amostral, evento, probabilidade em espaços amostrais equiprováveis, probabilidade da união de dois eventos, probabilidade condicional e probabilidade de dois eventos simultâneos. Estatística: Análise de Gráficos, medidas de tendência central, dispersão, variância e desvio padrão. Geometria analítica: O plano cartesiano, distância entre dois pontos, ponto médio de um segmento. Equações da reta, retas que passam por um ponto dado, interseção de retas, paralelismo, perpendicularidade, ângulo entre retas, distância entre um ponto e uma reta, distância entre duas retas. Equações da circunferência, posições relativas entre a reta e circunferência. Elipse, hipérbole e parábola. Números complexos: Operações com números complexos, módulo, argumento, forma trigonométrica, potenciação e radiciação de números complexos. Polinômio: Operações com polinômios, equações polinomiais, teorema fundamental da álgebra, multiplicidade de uma raiz, raízes complexas, relações de Girard e raízes racionais.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA:** O conceito de tempo e a história. A escola dos Annales e o conhecimento histórico. História e pós-modernidade. Debates sobre a neutralidade no trabalho do(a) professor(a) de História. Novas fontes e novas linguagens no ensino de História. A ascensão do fascismo e do Nazismo e a segunda guerra mundial. Modernidade e projetos civilizatórios nas primeiras décadas do século XX nas cidades brasileiras. A importância da história da África para o ensino de História no Brasil. O Golpe de 1964 e a implantação do Estado de exceção no

Brasil. Movimentos sociais e culturais nas áreas rurais e urbanas no século XX. O processo de democratização brasileiro e a constituição de 1988. A globalização, transnacionalização e o neoliberalismo.

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA:** Conceitos e categorias geográficas. Estruturas geológicas: revelo e solos. Meio ambiente e dinâmicas sistêmicas da natureza. Os domínios de Natureza no Brasil. Transformações das paisagens naturais e antrópicas. Organização do espaço geográfico mundial. Produção, circulação e consumo de mercadorias. População, fronteiras e movimentos migratórios. Geopolítica dos recursos naturais: degradação e impactos ambientais. O período técnico, científico, informacional na agricultura e indústria: fluxos de capital e informação. Movimentos populacionais e urbanização no Brasil. Fontes de energia. Hidrografia e Recursos hídricos no Brasil. A inserção do Brasil na mundialização do Capitalismo. Conceitos e linguagens cartográficas.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Concepções de criança e de infância em contextos históricos, sociais e culturais. Bases filosóficas e pedagógicas de educação para a infância. A Sociologia da Infância e Pedagogia da Infância. A educação da criança de 0 a 5 anos de idade no Brasil: aspectos históricos, sociais e políticos. A Legislação que respalda e fundamenta a Educação Infantil no Brasil: Constituição Federal; Lei 9394/96 – LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – DCNEI. A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular: organização e perspectivas. A Educação Infantil no Plano Nacional da Educação – PNE. Movimentos Sociais em defesa da Educação Infantil no Brasil. As especificidades da prática pedagógica da Educação Infantil: organização dos espaços, do tempo e da ação educativa. As múltiplas linguagens da criança e os contextos de exploração pelas práticas pedagógicas na Educação Infantil. O espaço do brincar nas práticas pedagógicas e curriculares da Educação Infantil. O brincar no desenvolvimento e aprendizagem da criança. As funções de cuidar e educar na Educação Infantil. Aspectos metodológicos da Educação Infantil: a ação docente, o planejamento e a avaliação. A formação e atuação da (o) professora (o) de Educação Infantil. A gestão pedagógica e institucional na Educação Infantil. As relações entre famílias, educadores e instituições de Educação Infantil

**PROFESSOR POLIVALENTE:** Alfabetização e Letramento. Conhecimentos pedagógicos sobre os conteúdos e sobre o ensino nos anos iniciais do Ensino Fundamental relativos à: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Arte. Educação Especial. Educação e etnicidade africana. Educação e etnicidade indígena. Educação e Direitos Humanos. BNCC – Ensino Fundamental: anos iniciais. Educação e Interdisciplinaridade. Ensino por projetos didáticos. Planejamento de ensino. Avaliação da aprendizagem. Legislação Educacional: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/1996 e suas alterações), Estatuto da Pessoa com deficiência (Lei nº 13.146/2015).

**PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO:** 1. Base Nacional Comum Curricular. 2. História das religiões e o tempo presente. 3. Respeito e reconhecimento da diversidade religiosa. 4. Identidade e alteridade. 5. Origens do fenômeno religioso: o sagrado e o profano. 6. Simbologia e ritos sagrados e seus significados culturais. 7. Formas de representação religiosa na história da arte. 8. Sistemas de crenças, doutrinas e práticas religiosas. 9. Ética e diversidade no ensino religioso.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Apresentar conhecimento sobre a didática da educação física, seu planejamento e avaliação. Os PCN's da educação física. Políticas públicas para ensino da educação física escolar. Métodos de Ensino da educação física, abordagens e concepções de ensino. Conceitos de como lidar com o aluno pertencentes à grupos especiais como: obeso, diabético, cardíaco e com dificuldades de aprendizagem (disléxico, hiperativo, déficit de atenção). Conhecimento sobre o desenvolvimento motor e suas fases, diferentes taxinomias (Modelos) para o desenvolvimento motor, distúrbios motores, desenvolvimento cognitivo e afetivo, movimentos fundamentais, introdução a aprendizagem e performance motora, princípios da performance humana habilidosa, contribuições sensoriais para o movimento humano, princípio do controle motor, precisão de movimento, movimentos reflexos, movimentos aleatórios e intencionais. Modelo das restrições. Compreender o desenvolvimento físico e fisiológico de crianças, desenvolvimento da socialização, alterações do desenvolvimento durante a adolescência. Conhecimento sobre a psicomotricidade através dos elementos psicomotores como: lateralidade, coordenação motora, esquema corporal, equilíbrio, tônus, relaxamento, percepção, noção tempo e espaço, áreas de atuação da psicomotricidade, distúrbios psicomotores e motores. Conteúdos da Educação Física nos anos iniciais, fundamental I, Fundamental II e médio. Conhecimentos dos conceitos e conteúdos da recreação e lazer, jogos brinquedos e brincadeiras, tipos de jogos como: grandes jogos, jogos moderados, jogos pré-desportivos, esporte escolar, iniciação esportiva em diversas modalidades e regras básicas em esportes como: futebol, basquetebol, handebol, voleibol, natação, atletismo, dança e lutas, como também conceitos básicos sobre treinamento desportivo e fisiologia aplicada ao esporte escolar. Como também leis que regulamentam o ensino da Educação Física escolar

**PSICÓLOGO EDUCACIONAL:** O psicólogo escolar e educacional atuando em equipes inter e multidisciplinares. Relações entre escola, família e comunidade: a interface de atuação do psicólogo escolar e educacional. Aprendizagem e desenvolvimento. Principais teorias da aprendizagem: Jean PIAGET, Lev VYGOTSKY e Henri WALLON. Aspectos afetivos, cognitivos e sociais envolvidos no processo ensino e aprendizagem. A Educação Especial e os processos de inclusão/exclusão no ambiente escolar. O Estado da Criança e do Adolescente (ECA). A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB/1996). A Base Nacional Comum Curricular (BNCC). O Código de Ética profissional.

**SUPERVISOR EDUCACIONAL:** A função supervisora numa perspectiva histórica; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da supervisão nos espaços intra e inter-escolares; Organização e gestão do Trabalho, Tempo e Espaço na Escola; Liderança; Relações Interpessoais; Gestão Democrática e Autonomia da Escola; Projeto Político Pedagógico; Tendências Pedagógicas na Educação; Teoria da Aprendizagem; Planejamento Educacional; Planejamento Escolar; Currículo; Base Nacional Comum Curricular; Avaliação Educacional; Avaliação da Aprendizagem; TI (Tecnologia da Informação) nos processos de Ensino e de Aprendizagem; Educação Inclusiva; Legislação atualizada: Constituição Federativa do Brasil; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Brasileira de Inclusão; Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Educação; FUNDEB; PDE.

**TERAPEUTA EDUCACIONAL:** A ciência ocupacional e a terapia ocupacional no contexto brasileiro. Conceitos e fundamentos da terapia ocupacional e da atividade humana como recurso terapêutico ocupacional. As abordagens corporais globalizantes de Gerda Alexander, Noshe Faldenkrais e Petho Sandor. A interface da terapia ocupacional no contexto multiprofissional. Terapia ocupacional e saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional em Saúde Mental: Uma Construção Histórica para práticas inovadoras. Terapia Ocupacional na Assistência Social. Políticas de Saúde Mental referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitais-dia e centros de referência diante do atendimento ao paciente psiquiátrico. Código de ética profissional.

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

## CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

**Agente de Segurança** - Exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, buscando evitar roubos, invasões e outras anormalidades; Manter vigilância sobre as repartições públicas municipais; Percorrer sistematicamente as dependências das repartições públicas municipais, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando a presença de pessoas estranhas ao referido local, possibilitando a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de repartições públicas municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, a fim de garantir a segurança do local; Zelar pela segurança dos bens públicos postos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância.

**Auxiliar Administrativo** – Redigir ou participar de redação de correspondência, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Digitar documentos redigidos e aprovados; Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Averbar e conferir documentos; Realizar atendimentos ao público, prestando informações iniciais, recepcionando documentos e emitindo declarações, quando necessário.

**Auxiliar de Serviços Gerais** - Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, condicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor; Preparar lanches e outras refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com as normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; Auxiliar na limpeza, lavagem, conferência e guarda pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda.

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

**Operador de Máquinas** - Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros para execução de serviços de escavação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais analógicos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia.

## CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

**Auxiliar de Consultório Dentário** – Auxiliar o dentista nas atividades correlatas: recepcionista, preparadora, instrumentadora, auxiliar de administração e de esterilização; Executar tarefas de apoio técnico ao cirurgião-dentista no tratamento odontológico; Participar do treinamento de atendente de consultórios dentários; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; Auxiliar o cirurgião-dentista no tratamento da saúde bucal do paciente, assistindo-o em consultório, no laboratório de prótese odontológica; Participar de campanhas comunitárias preventivas e tratamento das doenças bucais; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; Colaborar em atividades didático-científicas e na orientação de atendimento a pacientes; Efetuar tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**Agente Administrativo** – Redigir ou participar de redação de correspondência, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Digitar documentos redigidos e aprovados, ou qualquer outro documento exigido pelo seu chefe imediato; Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Averbar e conferir documentos.

**Fiscal de Tributos** – Orientar os contribuintes visando o exato cumprimento da legislação tributária; Lavrar termos, intimações e notificações de conformidade com a legislação em vigor; Executar o exame fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas, ligadas a situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária principal e acessória, nos seus aspectos qualitativos e quantitativos; Constituir o crédito tributário mediante a respectiva modalidade de lançamento; Proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador da obrigação tributária; Proceder a retenção, mediante lavratura de termos, de livros, documentos, papéis e tudo que se fizer necessário ao exame das obrigações fiscais; Proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e formas previstas na legislação; Proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios e adicionais, nos casos previstos em Lei; Realizar análises decorrentes de requerimentos, revisões, isenções, imunidade, pedidos de inscrição, de baixa de inscrição, de restituições, de classificação de atividades e de porte; Prestar informações emitir pareceres relativos a matéria tributária; Apurar se recolhimentos dos contribuintes estão compatíveis com os faturamentos; Verificar a exatidão dos registros fiscais e se estes foram efetuados de acordo com os princípios legais vigentes; Atribuir aos contribuintes, penalidades estabelecidas pelas Leis tributárias a que estão submetidas, em caso de infração a esta legislação; Fazer contestações à recursos fiscais impetrados oferecendo sustentações legais aos julgadores; Proceder a quaisquer diligências exigidas pelo serviço fiscal; Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins de produção e estatísticos; Exercer e executar outras atividades e encargos que lhe sejam determinados por Lei ao ato regular emitido por autoridades competente.

**Profissional de apoio ao estudante com deficiência** – Dar apoio ao estudante em atividades de locomoção, higiene e alimentação; Prestar auxílio individualizado aos estudantes que não realizam atividades com independência; Acompanhar o estudante no trajeto casa-escola e escola-casa; Atuar de forma articulada com os professores da Educação Especial, da sala de aula comum, da Sala de Recursos Multifuncionais, entre outros profissionais no contexto da escola; Auxiliar o estudante nas atividades de pátio, na segurança, na alimentação, entre outras atividades, colaborando no atendimento às necessidades educacionais específicas dos estudantes; Acompanhar o estudante nos lugares onde ele estiver dentro da área escolar e nas atividades extraclasse; Auxiliar o estudante no cumprimento de atividades na sala de aula.

**Inspetor Escolar** – Monitorar o Professor Titular da turma, seguindo as orientações destes; Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences; Cuidar e auxiliar as crianças nos intervalos de aulas, protegendo-as de acidentes; Auxiliar as crianças nas rotinas operacionais do estabelecimento, tais como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas; Auxiliar os professores em todas as atividades de sala de aula e no pátio da escola; Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado (a) com o (a) professor (a) e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos; Seguir a orientação da Coordenação Pedagógica da Escola ou CMEI; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais, proporcionando o cuidado e educação; Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Ensino; Participar das formações propostas pela Secretaria Municipal da Educação; Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Comunicar ao professor e ao coordenador, anormalidades no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança; Atender as necessidades de Higiene e Segurança do trabalho; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; Controlar a entrada e saída de pessoas no ambiente escolar.

**Intérprete Braillista** – Realizar transcrição de documentos e material didático, do sistema convencional (escrita em tinta), para o sistema Braille e vice e versa; Promover a divulgação de atualizações implementadas no sistema Braille; Promover a difusão do sistema Braille, ministrando treinamentos para profissionais da área de Educação e Comunidade em geral; Apoiar o serviço de atendimento itinerante, no que se refere a adaptação de material pedagógico, destinado aos educandos com deficiência visual matriculados no sistema regular de ensino; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos; Participar da avaliação institucional do sistema educacional.

**Técnico de Prótese Dentária** – Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias; Executar montagem das próteses dentárias; Fundir metais para obter peças de prótese dentária; Confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária; Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias; Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares; Providenciar materiais necessários para a execução de serviços; Operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços; Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico; Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

**Técnico em Edificações** – Projetar e dirigir edificações de até 80m<sup>2</sup> de área construída, que não constituam conjuntos residenciais, bem como realizar reformas; Elaborar projetos e execução de estruturas de concreto armado de edificações de até 80m<sup>2</sup>; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional;

Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria; Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando.

**Técnico em Enfermagem** – Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, entre outras, segundo prescrição médica; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Preparar pacientes para consultas e exames; Orientar pacientes e assuntos de sua competência; Preparar pacientes em assuntos de sua competência; Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos, apropriados; Auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; Auxiliar no atendimento à população em programas de emergência; Manter o local de trabalho limpo e arrumado.

**Intérprete para deficientes auditivos** – Interpretar em Língua Brasileira de Sinais / Língua Portuguesa as atividades didático pedagógica e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Participar da avaliação institucional do sistema educacional; Participar da elaboração e Gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos.

## CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Religioso, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática e Professor Polivalente** – Conduzir os processos de ensino e aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento; Ministrando aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe o conteúdo lecionado e a frequência do aluno; Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação; Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar; Comparecer às reuniões, ao planejamento e ao HTPC, sempre que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria de Educação; Sugerir os livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries; Contribuir para formação integral do aluno, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno; Comunicar à Direção os casos de indisciplina, fazendo as devidas observações no diário de classe; Atender às solicitações da Direção da Escola e da Secretaria de Educação, em tudo que se relaciona com o bem do aluno e da escola; Manter com os integrantes da comunidade escolar, o espírito de colaboração e solidariedade; Promover atividade e experiências pedagógicas em sala de aula e em conjunto com outros professores e técnicos, dando conhecimento dessas Iniciativas aos setores competentes; Colaborar com a direção escolar, quanto à organização e execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico; Contribuir para o pleno aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas; Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades; Estabelecer o devido contato com a família do aluno sempre que necessário e/ou quando for solicitado; Orientar o trabalho escolar, bem como quaisquer atividades extraclasse, relacionadas com a matéria que leciona.

**Agroecólogo** – Analisar a realidade do meio ambiente e identificar suas potencialidades e restrições ecológicas; Analisar as dimensões econômicas e sociais das atividades agropecuárias, seus aspectos favoráveis e restritivos; Planejar e programar estratégias, métodos e planos de manejo sustentável dos recursos naturais; Planejar e implementar sistemas de gestão ambiental, especialmente no controle de qualidade na produção agropecuária; Orientar processos de utilização de máquinas e equipamentos adaptados à pequena e média escala de produção e ao manejo agroecológico dos sistemas produtivos; Interpretar, orientar e aplicar a legislação trabalhista, agropecuária e ambiental; Estimular e assessorar a condução de processos participativos e democráticos de cooperação e organização afins ao desenvolvimento sustentável nas atividades agropecuárias; Implementar processos de industrialização artesanal e comercialização da produção agroecológica; Fomentar as diversas formas de organização social que visem ao fortalecimento da cooperação e solidariedade na agricultura e na sociedade em geral; Contribuir para o processo de conversão agroecológica das unidades produtivas em ações afins voltadas às comunidades rurais; Participar da formulação, implementação e gestão de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável; Elaborar e executar projetos de produção agrícola sustentável; Prestar consultoria aos produtores rurais; Prestar assessoria, assistência e consultoria na sua área de atuação.

**Assistente Social** – Identificar e conhecer a realidade do meio ambiente em que vai atuar; Escolher e adaptar o instrumental de investigação à ação profissional; Analisar e interpretar os dados obtidos na investigação social realizada; Propor alternativas de ação na área social; Relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existentes na região; Desenvolver pesquisas científicas próprias da área; Elaborar os planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando à intervenção a partir dos elementos levantados.

**Educador Físico** – Desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; Auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; Organizar festividades e promover campanhas para valorização das atividades físicas; Zelar pela segurança e integridade física dos usuários das políticas públicas; Prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; Incentivar os usuários das políticas públicas a adotarem hábitos de higiene e saúde; Participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao Órgão Municipal de Saúde o surgimento de doenças contagiosas.

**Enfermeiro SAMU** – Prestar assistência direta de enfermagem a pacientes em estado grave, administrando medicamentos, providenciando monitorização e controle de respiradores artificiais e/ou tratamentos especiais; Registrar as observações e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando no prontuário hospitalar ficha de ambulatório e relatório de enfermagem.

**Fisioterapeuta** – Desempenhar as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas em nível ambulatorial; Efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para estabelecer a saúde do paciente; Efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.

**Fonoaudiólogo** – Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, com a finalidade de possibilitar o aperfeiçoamento e ou a reabilitação da fala; Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas; Efetuar o encaminhamento de pacientes a especialistas, para a eliminação ou amenização dos problemas constatados, orientando-o, fornecendo indicações e relatório complementar do diagnóstico; Participar de equipes multiprofissionais para a identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição; Elaborar programas e técnicas para a aplicação em alunos da rede municipal de ensino, visando a melhoria de postura da voz; Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação.

**Médico Auditor** – Analisar pedidos de autorizações de procedimentos médicos, internações, SADT e material de alto custo, identificando se o solicitado é compatível à patologia diagnosticada e as respectivas coberturas contratuais; Esclarecer se constam incompatibilidades ou excessos e se confirmados, orientar o parecer desfavorável à solicitação; Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolatividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado; Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população; Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde;- Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população; Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão.

**Médico** – Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população; Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação.

**Nutricionista** – Planejar e formular dietas normais, especiais e fórmulas para alimentação infantil; Requisitar, de acordo com o movimento de pacientes, o número necessário de refeições normais, especiais e infantis; Constatar a quantidade e qualidade das refeições requisitadas; Cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas referentes às dietas; Entrevistar pacientes e familiares, orientando-os sobre a necessidade da observância das dietas; Constatar a aceitação das dietas, introduzindo possíveis modificações, a fim de atender solicitações dos pacientes; Participar das visitas médicas aos pacientes; Participar de programas de pesquisas em Nutrição e Saúde Pública; Desenvolver programas de educação alimentar junto a pacientes internados e de ambulatório; Participar de equipes multiprofissionais no atendimento a pacientes internados e de ambulatório; Participar dos programas de estágio, treinamento e educação em serviço; Observar sistema de controle de material e equipamento; Providenciar conserto e reposição de material e equipamentos; Zelar pela limpeza e ordem do material, equipamento e área de trabalho.

**Odontólogo** – Promover a recuperação da saúde bucal, bem como orientar a forma de higiene bucal dos usuários do sistema de saúde pública municipal e redes de ensino municipal, prestando assistência odontológica, conforme a especialidade, e realizando perícia odontológico-administrativa; Elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Odontologia; Difundir conhecimentos da área odontológica.

**Orientador Educacional** – Coordenar, orientar, supervisionar e executar atividades didáticas e pedagógicas na rede municipal de ensino, na área de orientação educacional; Trabalhar diretamente com os alunos, ajudando-os em seu desenvolvimento pessoal, em parceria com os professores, para compreender o comportamento dos estudantes e agir de maneira adequada em relação a eles; Desenvolver atividades com a escola, na organização e realização da proposta pedagógica; Trabalhar junto à comunidade, orientando, ouvindo e dialogando com pais e responsáveis; Exigir compromisso com a formação permanente no que diz respeito a valores, atitudes, emoções e sentimentos, Discutir e analisar assuntos que dizem respeito a escolhas, relacionamento com colegas, vivências familiares.

**Psicólogo Educacional** – Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e/ou psicopedagógicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo; Orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino-aprendizagem.



**Supervisor Escolar** – Coordenar e apoiar os professores e diretores; Ajudar no desempenho do corpo docente; Dinamizar o processo educacional e promover a melhoria do ensino; Controlar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando as causas e soluções para possíveis problemas; Orientar os professores no planejamento e desenvolvimento de estudos de recuperação e de adaptação; Atuar em parceria com a Orientação Educacional e com a Direção de toda escola; Articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o mesmo; Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola; Assessorar os professores na escola, participando, inclusive, do HTPC, quanto à utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados.

**Terapeuta Ocupacional** – Realizar atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como participar de equipes interdisciplinares na elaboração e execução de políticas de saúde que exijam sua participação; Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de saúde que exijam sua participação; Participar de estudos e pesquisas na área de saúde; Orientar, supervisionar, controlar e avaliar estágios sob a sua responsabilidade; Prestar assistência direta a pacientes.

## DECLARAÇÕES

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL**

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

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

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

Campina Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do interessado