



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VENTURA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2019 – PMBV/PB  
**RETIFICAÇÃO**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VENTURA, 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 julho até as 23h:59min do dia 22 de agosto de 2019 (horário local)**, as inscrições do **Concurso Público** destinado ao provimento dos cargos na Prefeitura Municipal de Boa Ventura, proveniente de vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA** e das que forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo os mesmos regidos pela **LEI MUNICIPAL 336/2019, e suas alterações posteriores**, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré-requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário-base inicial especificados neste Edital. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, 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 e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Boa Ventura, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Boa Ventura 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 BOA VENTURA**.
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 eliminatório e classificatório, para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas.
  - Prova de Títulos de caráter classificatório, PARA OS CARGOS DE Professor de Inglês, Professor Português, Professor de Educação Física, Professor de História; Professor Matemática; Professor Geografia; Professor Ciências
4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos, do Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA**, distribuídos conforme disposto no Capítulo II deste Edital.
5. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito(a) do **MUNICÍPIO DE BOA VENTURA**, através da Portaria Nº 120/2019, composta por membros pertencentes do Quadro de Pessoal da Prefeitura.
6. Compete à Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.
7. O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.
8. As atribuições dos cargos, constantes no Capítulo II, consta no **ANEXO II** deste Edital.
9. Demais documentos no **ANEXO III**

**II – DOS CARGOS**

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

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>Nº</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>
01	Agente de Limpeza	04	01	Nível Fundamental Completo	40 horas semanais	998,00
02	Auxiliar de Serviços Gerais	11	03	Nível Fundamental Completo	40 horas semanais	998,00
03	Agente de vigilância	12	04	Nível Fundamental Completo	40 horas semanais	998,00
04	Coveiro	01		Nível Fundamental Completo	40 horas semanais	998,00
05	Cozinheiro	02		Nível Fundamental Completo + Experiência comprovada de 02 anos	40 horas semanais	998,00
<u>06</u>	<u>Eletricista</u>	<u>01</u>		<u>Nível Fundamental Completo + Experiência comprovada de 02 anos + Curso de eletricista</u>	<u>40 horas semanais</u>	<u>998,00</u>
07	Mecânico	01		Nível Fundamental Completo + Experiência comprovada de 02 anos + Curso de Mecânica	40 horas semanais	998,00
08	Merendeira	03	01	Nível Fundamental Completo + Experiência comprovada de 02 anos	40 horas semanais	998,00
09	Operador de Máquinas	02		Ensino Fundamental completo; CNH “D” e com atividade remunerada; cursos atualizados para operador de maquinas com certificado (PATROL; RETROESCAVADEIRA; ENCHEDEIRA; TRATOR-ESTEIRA	40 horas semanais	998,00
10	Pedreiro	01		Nível Fundamental Completo + Experiência comprovada de 02 anos	40 horas semanais	998,00

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

<b>Nº</b>	<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>
11	Agente Administrativo	03		Ensino médio completo; Certificado atualizado do curso básico de informática em Word e Excel e digitação	40 horas semanais	998,00
12	Agente de combate às Endemias	03		I - haver concluído o ensino médio. II - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e Continuada*	40 horas semanais	1.250,00
13	Agente de Vigilância Sanitária	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
14	Agente Fiscal de Tributos	01	-	Curso técnico nas áreas de tributação e contabilidade	40 horas semanais	1.067,80
15	Agente Fiscal de Obras	01	-	Curso técnico nas áreas de administração e/ou edificação	40 horas semanais	1.067,80
16	Auxiliar em Saúde Bucal	02	-	Certificado de conclusão do Ensino Médio de instituição reconhecida pelo MEC; Certificado de Auxiliar em Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).	40 horas semanais	998,00
17	Cuidador da sala regular de Ensino e sala de recurso multifuncional	02	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
18	Digitador	03	01	Ensino médio completo. Certificado atualizado do curso básico de informática em Word e Excel e digitação.	40 horas semanais	998,00
19	Educador ou Orientador Social	02		Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
20	Inspetor Escolar	02		Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
21	Motorista	08	-	Ensino médio completo; CNH "D" e com atividade remunerada; Cursos atualizados com certificado (curso escolar; curso coletivo; curso APH; curso Urgência e Emergência).	40 horas semanais	998,00
22	Recepcionista	03	01	Ensino médio completo. Certificado atualizado do curso básico de informática em Word e Excel e digitação.	40 horas semanais	998,00

23	Técnico em Enfermagem	03	-	Nível Médio Completo + Técnico em Enfermagem+ Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	998,00
24	Técnico em Farmácia	01		Curso Técnico em Farmácia e registro CRF	40 horas semanais	998,00

\*O curso de formação será ministrado pela Prefeitura Municipal de Boa Ventura para os candidatos aprovados dentro das vagas após a nomeação.

#### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
25	Assistente Social	01	-	Curso Superior em Serviço Social, com registro no CRAS.	30h	1.067,80
26	Advogado	01	-	Bacharel em Direito, com certificado de aprovação na OAB	40 horas semanais	1.067,80
27	Enfermeiro	05	02	Curso Superior em Enfermagem, com registro no COREN.	40 horas semanais	1.601,70
28	Farmacêutico	01	-	Nível Superior em Farmácia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.067,80
29	Fisioterapeuta	01	-	Nível Superior em Fisioterapia com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	1.067,80
30	Fonoaudiólogo	01	-	Nível Superior em Fonoaudiologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.067,80
31	Nutricionista	02		Nível Superior em Nutrição e registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.067,80
32	Professor P2 – História	01		Nível Superior em Licenciatura em História	26 horas semanais	1.662,53
33	Professor P2 - Português	01		Nível Superior em Letras Letras com habilitação em Língua Portuguesa	26 horas semanais	1.662,53
34	Professor P2 - Inglês	01		Nível Superior em Letras com habilitação em Inglês	26 horas semanais	1.662,53
35	Professor P2 - Matemática	02		Nível Superior em Matemática	26 horas semanais	1.662,53
36	Professor – Educação Física	02		Nível Superior em Licenciatura em Educação Física e registro no conselho de classe específico	26 horas semanais	1.662,53

37	Professor – Geografia	01		Nível Superior em Licenciatura em Geografia	26 horas semanais	1.662,53
38	Professor – Ciências	01		Nível Superior em Licenciatura em Ciências Biológicas e/ou Física e/ou Química e/ou Ciências	26 horas semanais	1.662,53
39	Psicólogo Clínico	02		Nível Superior em Psicologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.067,80
40	Supervisor de Ensino	01		Nível Superior em Pedagogia acrescido de Especialização em Supervisão Escolar	40 horas semanais	1.338,97
41	Coordenador Pedagógico	01		Nível Superior em Pedagogia	40 horas semanais	1.338,97

3. No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de Pessoas com Deficiência.
4. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Boa Ventura, 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 julho até as 23h:59min do dia 22 de agosto de 2019 (horário local)**. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.
4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
  - 4.1. Acessar o endereço eletrônico: <http://cpcon.uepb.edu.br>;
  - 4.2. Realizar a leitura do respectivo Edital;
  - 4.3. Acessar a área do candidato
  - 4.4. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
  - 4.5. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição;
  - 4.6. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
5. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
  - 5.1. Cargos de Nível Fundamental : **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)**;
  - 5.2. Cargos de Nível Médio/Técnico: **R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)**;
  - 5.3. Cargos de Nível Superior: **R\$ 105,00 (cento e cinco reais)**.
6. O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, se realizado, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.
7. O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **23 de agosto 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 de cargos de níveis diferentes e horários de provas distintos.**
10. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente a taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
12. As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPCon <http://CPCon.uepb.edu.br> no dia: **28 de agosto de 2019**.
13. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CPCon e a Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
14. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.

15. A CPCon não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
16. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.
17. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
18. A Prefeitura Municipal de Boa Ventura e a CPCon, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Concurso.
19. O candidato que **não possui deficiência** que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la no ato da inscrição selecionando o tipo de atendimento desejado.
20. Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá, até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCon – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

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

21. Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima

- 21.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida;
- 21.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;
22. A Candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar atendimento específico nos termos deste Edital, informando a opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição e a mesma terá direito ao adicional de tempo de 01 hora.
  - 22.1. A Candidata a que se refere o item 22 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação da Prova, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (a criança) durante a realização das provas.
  - 22.2. É vetado ao acompanhante da Candidata lactante o acesso às salas de provas.
  - 22.3. O acompanhante da Candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação do Concurso da Candidata lactante.
  - 22.4. Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a Candidata lactante e o acompanhante responsável deverá ser presenciado por um fiscal.
  - 22.5. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
  - 22.6. A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
  - 22.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de Prova sem a presença de um acompanhante adulto.
23. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
24. 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:
  - 25.1 Assinalar no sistema de inscrição, a opção correspondente a utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado;
  - 25.2 Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no anexo III, desse edital e enviar até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCon – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

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

Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima.

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 a deficiência de que são portadoras.
2. Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.
3. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal Nº. 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de **5%** (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
4. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal Nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
5. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do **Capítulo II** para candidatos com deficiência.
6. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no Item 1, deste Capítulo, não haverá reserva para candidatos com deficiência.
7. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.

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

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

Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima.

14. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
15. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, possuir alguma deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
16. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX à **CPCon – Comissão Permanente de Concursos**, no endereço citado no item 13, ou Poderá também ser entregue 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 a corpo 24.
18. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
  - a. Item 16, letra “a”: **Serão considerados como não portadores de deficiência e perderão o direito de concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Deficiência (PNE), passando, desta forma, a concorrer às vagas da ampla concorrência.**
  - b. Item 16, letra “b”: Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
  - c. Item 16, letra “c”: Não terão pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
  - d. Item 16, letra “d”: Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
19. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.
20. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
21. O candidato com deficiência aprovado no Concurso, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Boa Ventura, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:

- a. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 de Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
  - b. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 16 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - c. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada neste item.
  - d. Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
22. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.
  23. As vagas definidas no **Capítulo II** deste edital, para os candidatos com Deficiência (PNE) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
  24. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PNE).
  25. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
  26. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## V – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA** todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina as Leis Estaduais de Nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, Lei de Nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008, Lei Nº 8.819 de 2009.
2. Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (Internet) no site: <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir das **10h do dia 29 de julho até as 23h:59min do dia 02 de agosto de 2019 (horário local)**, seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação.
3. O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, de acordo com as Leis Estaduais de Nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, de Nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008, Lei de Nº 8.819 de 2009; deverá encaminhar para a CPCon os seguintes documentos:
  - a. Cópia da Carteira de Identidade (RG);
  - b. Cópia do CPF;
4. Declaração do órgão competente com datas das doações (sangue ou leite materno ou medula óssea)
5. 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 **02 de agosto de 2019**, devendo constar no envelope:
 

**Concurso: Prefeitura de Boa Ventura**  
**CPCon – Comissão Permanente de Concursos**  
 Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário  
 CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB
6. Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via Internet.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
11. Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.
12. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
13. 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 agosto de 2019**.
14. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido**, terá sua isenção validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. **EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, ONDE OPTA PELO CARGO DE SUA ESCOLHA.**
15. 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 agosto de 2019**.
16. 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 **19 de agosto de 2019**.
17. 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 **23 de agosto de 2019**.
18. 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 julho até as 23h:59min do dia 02 de agosto de 2019 (horário local).**
2. Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição: **02 de agosto de 2019.**
3. Período das Inscrições: a partir das **10h do dia 29 de julho até as 23h:59min do dia 22 de agosto 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 julho até as 23h:59min do dia 22 de agosto 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 julho até as 23h:59min do dia 22 de agosto 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 julho até as 23h:59min do dia 22 de agosto de 2019 (horário local).**
7. Período de recebimento da declaração dos candidatos que optarem pelo uso do nome social **10h do dia 29 de julho até as 23h:59min do dia 22 de agosto de 2019 (horário local)**
8. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: **13 de agosto de 2019.**
9. Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: **14 de agosto até o dia 15 de agosto de 2019.**
10. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS: 19 de agosto de 2019.**
11. Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **23 de agosto de 2019.**
12. Divulgação da Relação dos Candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **03 de setembro de 2019.**
13. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **03 de setembro de 2019.**
14. Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram condições especiais para a prova objetiva: **03 de setembro de 2019.**
15. Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva: **04 de setembro até o dia 05 de setembro de 2019.**
16. Prazo de recebimento dos recursos a quanto divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **04 de setembro até o dia 05 de setembro de 2019.**
17. Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **04 de setembro até o dia 05 de setembro de 2019.**
18. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva, **APÓS RECURSOS: 18 de setembro de 2019.**
19. Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado, **APÓS RECURSOS: 18 de setembro de 2019.**
20. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas e da concorrência, **APÓS RECURSOS: 18 de setembro de 2019.**
21. 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 **02 de outubro de 2019.**
22. Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA: 13 de outubro de 2019.**
23. Divulgação do Gabarito Provisório : **13 de outubro de 2019**, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.
24. Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **14 de outubro até o dia 15 de outubro de 2019.**
25. Divulgação e publicação dos recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **30 de outubro de 2019.**
26. Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito definitivo , **APÓS RECURSOS: 30 de outubro de 2019.**
27. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS: 30 de outubro de 2019.**
28. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA TÍTULOS: 30 de outubro de 2019.**
29. Período de recebimento dos Títulos para os cargos de Magistério: **31 de outubro de 2019 a 05 de novembro de 2019.**
30. Realização da **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS: 10 de novembro de 2019.**
31. Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática: **12 de novembro de 2019.**
32. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Prática: **13 de novembro a 14 de novembro de 2019.**
33. Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos: **18 de novembro de 2019.**
34. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da **PROVA DE TÍTULOS: 19 de novembro a 20 de novembro de 2019.**
35. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova de Títulos **APÓS RECURSOS: 22 de novembro de 2019.**
36. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova Prática , **APÓS RECURSOS: 22 de novembro de 2019.**
37. Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público e gabarito oficial: **26 de novembro 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>• Agente de Limpeza</li><li>• Auxiliar de Serviços</li><li>• Gerais</li><li>• Agente de vigilância</li><li>• Coveiro</li><li>• Cozinheiro</li></ul>	Objetiva	Português	20	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	2,0	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eletricista</li> <li>• mecânico</li> <li>• Merendeira</li> <li>• Operador de Máquinas</li> <li>• Pedreiro</li> </ul>		Conhecimentos Gerais	10	4,5	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operador de Máquinas pesadas *</li> </ul>	Prática				Eliminatório e Classificatório

NÍVEL MÉDIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente Administrativo</li> <li>• Agente de combate às Endemias</li> <li>• Agente de Vigilância Sanitária</li> <li>• Agente Fiscal de Tributos</li> <li>• Auxiliar em Saúde Bucal</li> <li>• Cuidador da sala regular de Ensino e sala de recurso Multifuncional</li> <li>• Digitador</li> <li>• Educador ou Orientador Social</li> <li>• Inspetor Escolar</li> <li>• Motorista</li> <li>• Recepcionista</li> <li>• Técnico em Enfermagem</li> <li>• Técnico em Farmácia</li> </ul>	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	
				Prática de Motorista*	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistente Social</li> <li>• Advogado</li> <li>• Enfermeiro</li> <li>• Farmacêutico</li> <li>• Fisioterapeuta</li> <li>• Fonoaudiólogo</li> <li>• Nutricionista</li> <li>• Professor – História</li> <li>• Professor – Português</li> <li>• Professor - Matemática</li> <li>• Professor - Inglês</li> <li>• Professor – Educação Física</li> <li>• Professor – Geografia</li> <li>• Professor – Ciências</li> <li>• Psicólogo Clínico</li> <li>• Supervisor de Ensino</li> <li>• Coordenador Pedagógico</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:

$$\bar{x} = \frac{\sum \lambda \cdot P}{n}$$

, onde

n = número de provas realizadas.

λ = pontuação obtida.

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

3. As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões, por exemplo: para o cargo Técnico em Enfermagem, a prova de informática tem 10

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

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

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

6. A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **13 de outubro de 2019**, na cidade de Boa Ventura – 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 a oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a CPCon reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas 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 **02 de outubro 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 Boa Ventura não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
16. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no comprovante da inscrição que se encontra no endereço eletrônico citado no item 05 desse capítulo.
17. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de novembro de 1997.
  - 17.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 17.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo a 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
  - 17.3 Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.
18. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
19. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
  - 19.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
  - 19.2 O não comparecimento à prova, qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
20. A CPCon, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de Respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de Respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de nomeação, para que possa ser mantida a integridade do concurso.
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 assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
27. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
28. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes na prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
29. Será **excluído do Concurso Público** o candidato que:
  - 29.1 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - 29.2 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - 29.3 não apresentar documento que bem o identifique;

- 29.4 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- 29.5 o candidato que apresentar-se após o fechamento dos portões, 7h45min no turno da manhã e 14h15min no turno da tarde;**
- 29.6 ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
- 29.7 for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
- 29.8 o candidato que se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares; no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma;
- 29.9 o candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregue pela CPCon, todos os equipamentos ou materiais citados nos itens 29.7, 29.8;
- 29.10 o candidato cujo aparelho celular ou outro qualquer equipamento soar alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou em qualquer ambiente do setor de provas, onde a prova está sendo aplicada, será eliminado sem direito a recursos;
- 29.11 o candidato que for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água;
- 29.12 o Saco plástico lacrado só deverá ser aberto no exterior (fora) do setor de prova;
- 29.13 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;
- 29.14 estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 29.15 lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 29.16 não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;
- 29.17 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
30. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer equipamento eletrônico, que não esteja devidamente dentro do saco plástico lacrado, como os indicados na alínea “29.8”, nem relógio de qualquer tipo.
31. Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:
- 31.1 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;
- 31.2 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Encerramento, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da sala de prova de uma só vez.
- 31.3 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso;
- 31.4 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
- 31.5 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
- 31.6 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a 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>;
- 31.7 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;
- 31.8 A CPCon divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;
- 31.9 O Gabarito Definitivo e após recursos, será divulgado no **dia 26 de novembro de 2019** pela CPCon no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
32. 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.**
33. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do concurso público.
34. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.
35. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.
36. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso 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 cargos.
2. O candidato que não preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, não terá seus títulos computados. Somente serão computados os títulos dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos citados no item 1 deste capítulo. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Concurso Público poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município de Boa Ventura 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 **05 de novembro de 2019**, devendo constar no envelope:

4. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCon, de acordo com o item anterior, em **fotocópia autenticada**, não sendo permitido o envio posterior ao prazo mencionado no item anterior ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
5. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
6. A comprovação da atividade profissional far-se-á através de **CERTIDÃO** emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional, na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo.
  - a. Para efeito de pontuação não serão computados “Títulos de Experiência Profissional” e/ou “Títulos de Experiência no Serviço Público” que apresentem períodos de tempo concomitante, de modo a evitar duplicidade de pontuação.
7. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
8. Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em Estágio, Bolsa de Iniciação Científica e Monitoria durante o período de graduação do candidato.
9. Os Certificados/Diplomas dos cursos de Pós-Graduação somente serão analisados com a apresentação da composição curricular.
10. A nota máxima do Prova de Títulos é de 200,0 pontos.
11. A nota do Prova de Títulos será somada com o Resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 1.220,00 pontos.
12. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de Títulos, poderá ser aprovado, desde que, sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 600,00 (seiscentos) pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCON.
13. A Prova de Títulos será avaliada, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

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

## IX – DA PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática será realizada na cidade de Boa Ventura - PB, ou em algum Município vizinho. Os candidatos ao cargo de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** 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 Boa Ventura.
  - 1.1. **À CPCon reserva-se o direito de realizar em cidades próximas à determinada a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, no dia 10 de novembro 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 outubro 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 BOA VENTURA**, observando o prazo de validade do Concurso.
3. Os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência 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 D e Operador de Máquinas Pesadas.
4. O Candidato à vaga de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** 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 e Operador de Máquinas Pesadas**, será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 1.000,00 (mil) pontos, em que o ponto de corte será de 250 pontos por veículo, se utilizados dois veículos; caso seja utilizado apenas um (01) veículo o ponto de corte será de 500 pontos.
  - 5.1. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** 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 Completo, aquele que:
    - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
    - b. obtiver maior nota na prova de Português;
    - c. obtiver maior nota na prova de Matemática;
    - d. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
    - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
    - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
    - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
  - 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 deficiência;
  - d. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
  - e. às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - f. ao resultado preliminar das provas.
2. O prazo para interposição de recursos será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição; ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência; ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva; às questões das provas e gabaritos preliminares; ao resultado preliminar do Prova de Títulos), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas ou colocações de outros candidatos.
5. Os recursos deverão ser remetidos por intermédio do endereço eletrônico disponibilizado <http://cpcon.uepb.edu.br>.
6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.
7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
9. A Comissão do Concurso 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 N° 70.436, de 18 de agosto de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
  - b. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
  - c. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
  - d. Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
  - e. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
  - f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
  - g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
  - h. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.
  - i. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional N°20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação, certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação, condição determinante para a nomeação.
2. Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
3. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Boa Ventura e de acordo com as necessidades do Município.
4. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final **obtida por opção do Cargo** feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
6. O candidato nomeado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados como condição para sua posse:
  - a. Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **Capítulo II** deste Edital.
  - b. Certidão de nascimento ou casamento.
  - c. Cópia do Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral.
  - d. Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
  - e. Cédula de identidade.
  - f. Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei N° 8.429/92, caso tenha feito tal declaração.
  - g. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
  - h. Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua.
  - i. 2 (duas) fotos 3X4 recentes, coloridas (fundo branco).
  - j. Comprovante de Residência.
  - k. Certidão de antecedentes criminais.
  - l. Declaração de cargos e/ou empregos públicos que ocupa, ou sua negativa, com firma reconhecida em qualquer um dos casos.
  - m. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os seguintes exames: Glicemia em jejum: Hemograma Completo, Sumário de urina e eletrocardiograma.
  - n. Os resultados dos exames serão apresentados na ocasião da realização do exame médico admissional.
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 e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Boa Ventura**, sob pena de perda do direito à vaga.
8. Para a investidura no cargo de Advogado, no ato da posse, o candidato deverá apresentar como requisito fundamental para o ingresso no cargo a regular inscrição, mediante certidão, na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, juntamente com a comprovação de mínimo de 03 (três) anos de prática forense, conforme exigido na Lei Municipal N° 336/2019, sendo vedado para efeito de comprovação de atividade jurídica, a contagem do estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de bacharel em Direito;
9. Considera-se prática forense para o cargo de Advogado:
  - a. o efetivo exercício da advocacia, na forma da Lei Federal N° 8.906, de 4 de julho de 1994, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado, em causas ou questões distintas;
  - b. o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico;
  - c. o exercício da função de conciliador junto a tribunais judiciais, juizados especiais, varas especiais, anexos de juizados especiais ou de varas judiciais, no mínimo por 16 (dezesesseis) horas mensais e durante 1 (um) ano;
  - d. o exercício da atividade de mediação ou de arbitragem na composição de litígios.
10. A comprovação de prática forense será realizada mediante certidão circunstanciada, expedida pelo órgão competente, indicando, conforme o



caso, o tempo de exercício, as atribuições exercidas e a prática reiterada de atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico. A documentação deverá ser organizada pelo candidato de forma que comprove os anos exigidos, cabendo à Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura de Boa Ventura, analisar a validade do documento.

11. Não ficando comprovada a exigência da prática forense no ato da posse o candidato nomeado perderá o direito a vaga.
12. A documentação exigida para a comprovação da prática forense pelo candidato, mesmo que não seja efetivada sua posse, não será devolvido ao mesmo, que atestará enumerando e rubricando todas as folhas existentes, sendo posteriormente arquivada no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Boa Ventura.
13. Ao se inscrever neste Concurso Público, o candidato declara estar ciente deste Edital, de seus requisitos e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo público do qual foi classificado por ocasião da posse.
14. O candidato que for, nomeado e deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.
15. É facultado à **Secretaria de Administração e Recursos Humanos** - da Prefeitura Municipal de Boa Ventura, exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
16. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
17. 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 e Recursos Humanos** - da Prefeitura Municipal de Boa Ventura.
18. O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência para efeito de sua lotação.
19. 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 Boa Ventura, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
20. **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 Boa Ventura 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 Boa Ventura, 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 Boa Ventura 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 Boa Ventura**, 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 Boa Ventura** 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 Boa Ventura publicar todas as Convocações, Editais e demais Retificações no diário oficial do Município de Boa Ventura e em outros meios de publicação que julgar necessário.
10. A Prefeitura Municipal de Boa Ventura 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 Boa Ventura 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 Boa Ventura 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 Boa Ventura e a CPCo não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a. endereço não atualizado;
  - b. endereço de difícil acesso;
  - c. correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d. correspondência recebida por terceiros.
16. Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do concurso serão incinerados.
17. A Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, bem como, a CPCo 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 Boa Ventura, pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público e pela CPCo 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 as provas, mas que não atingiu as notas mínimas;
  - c. CLASSIFICADO: candidato que fez todas as provas e atingiu notas mínimas, mas não ficou dentro das vagas;
  - d. APROVADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e ficou dentro das vagas abertas no edital.

**Boa Ventura, 06 de agosto de 2019.**

**Kamilla Lopes Vital**  
**Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público**

## NÍVEL FUNDAMENTAL

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS:** AGENTE DE LIMPEZA; AGENTE DE VIGILÂNCIA; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; COVEIRO; COZINHEIRO; ELETRICISTA; MECÂNICO; MERENDEIRA ; OPERADOR DE MÁQUINAS; PEDREIRO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Denotação e conotação. Nova ortografia. Níveis de linguagem. Elementos morfossintáticos do texto: classes de palavra e termos essenciais da oração (sujeito e predicado). Concordância verbal e nominal. Pontuação

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

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Noções básicas sobre temas relevantes do Brasil e da Paraíba: história, sociedade, economia, cultura e meio ambiente. 2. Os Poderes Executivos e Legislativos a níveis Federal, Estadual e Municipal no Brasil contemporâneo. 3-Principais desafios que marcam o Brasil no Terceiro Milênio: Trânsito e cidadania; questões ambientais; violência urbana. 4 Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas.

## NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

**CONTEÚDOS COMUM AOS CARGOS:** AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS; AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS; AGENTE FISCAL DE OBRAS; AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL; CUIDADOR DA SALA REGULAR DE ENSINO E SALA DE RECURSO MULTIFUNCIONAL; DIGITADOR; EDUCADOR OU ORIENTADOR SOCIAL; INSPETOR ESCOLAR; MOTORISTA; RECEPCIONISTA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM FARMÁCIA.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos (verbais e não verbais), sob o aspecto tipológico, do gênero e das marcas linguísticas e interpretação; 2. Recursos de coesão referencial e sequencial; 3. Aspectos morfossintáticos (funcionamento das classes de palavras no texto – substantivos, pronomes, advérbios, verbos preposições e conjunções); 4. Sintaxe (concordância verbal, colocação pronominal, regência; funções sintáticas); 5. Processos de combinação oracional (coordenação e subordinação); 6. Variação linguística; 7. Semântica: sinonímia/antonímia; implícitos; ambiguidade; conotação; denotação; 8) Funções da linguagem.

**INFORMÁTICA:** 1. Conceitos de hardware e software. 2. Redes de computadores. 3. Segurança da informação. 4. Sistemas operacionais. 5. Softwares aplicativos: editores de texto, planilhas, banco de dados e programas de apresentação. 6. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). 7. Navegadores web, computação em nuvem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**AGENTE ADMINISTRATIVO:**1-Atividades correlatas relativas ao cargo de agente administrativo: Atendimento com qualidade ao público (interno e externo). Relações interpessoais e trabalho em equipe. Organização do trabalho.

Documentos (entrada, saída, triagem, distribuição. Preenchimento...); 2 - Manual de Redação da Presidência da República.

3ª edição, revista, atualizada e ampliada. Brasília, Presidência da República. 2018. Enfatizando as seguintes partes: Sinais e abreviaturas PARTE 1 - As comunicações oficiais Capítulo 1 – Aspectos gerais das comunicações oficiais: 1.Panorama da comunicação oficial. 2.O que é Redação Oficial. 3.Atributos da Redação oficial. Capítulo 2 - As comunicações oficiais 4 – Introdução. 5 – O padrão ofício. 6- Tipos de documentos. Ortografia Oficial. Sintaxe -Concordância verbal e nominal - Semântica

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:** Sistema Único de Saúde. Lei n.º 8.080/1990, Lei n.º 8.142/1990 e Decreto 7.508/2011. Regulamentação da Profissão de Agente de Combate às Endemias: Lei nº 13.595/2018. O papel do Agente de Combate a Endemias (ACE). O processo de trabalho do ACE e o trabalho em equipe. Política Nacional de Atenção Básica: Conceito, Princípios, Financiamento, Atribuições das Equipes, Educação Permanente. 5. Conceitos de: Promoção da Saúde; Humanização; Acessibilidade; Equidade; Intersetorialidade; Interdisciplinaridade; Eficácia; Eficiência e Efetividade em Saúde Coletiva. Vigilância Ambiental em Saúde: saneamento básico; qualidade do ar, da água e dos alimentos para consumo humano. Noções Básicas de Vigilância Epidemiológica: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Doenças transmitidas por vetores. Zoonoses e Vigilância em Saúde. Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador.

**AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Constituição Federal 1988 – Da Ordem Social; Seção II; da Saúde: Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei 8.080 de 19/09/1990 (Lei Orgânica de Saúde) e Decreto nº 7.508 de 28/06/2011. Lei 8.142 de 28/12/1990.Lei 9782/1999 ( Define o sistema Nacional de vigilância Sanitária, cria a agencia Nacional de Saúde) Lei Complementar nº 141, de 13/01/2012. Vigilância em saúde no Brasil: Sistema Nacional de vigilância em saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS). Saúde Pública. Vigilância Sanitária: conceito, área de abrangência e funções. Riscos sanitários e Ambientais. Inspeção: conceito, finalidade, características, etapas e tipos de inspeção. Vigilância sanitária de produtos e serviços de interesse a saúde. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. Gerenciamento dos resíduos dos serviços da saúde. Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos Noções de Doenças transmissíveis por alimentos. Vigilância Sanitária em Portos e Aeroportos. Qualidade da água envasadas. Qualidade de água para consumo humano e vigilância sanitária de águas para consumo humano. Epidemiologia. Endemias e epidemias. Noções sobre intoxicação por Agrotóxicos. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: Dengue, Zika vírus, Chikungunya, Febre Amarela, Cólera, Hepatite, Leptospirose, Pediculose, Escabiose, Febre Tifoide, Tuberculose, Hanseníase, Raiva e Leishmaniose. Controle de arboviroses. Ações da vigilância sanitária no controle de vetores. Noções Básicas sobre Zoonoses. Normas de Segurança no Trabalho.

**AGENTE 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).

**AGENTE FISCAL DE OBRAS:** 1.Licenciamento e fiscalização de obras: código de obras e edificações e plano diretor; 2.Parcelamento de uso do solo urbano: Lei Federal Nº 6.766/1979; 3.Política Nacional de Meio Ambiente, Lei Federal Nº 6.938/1981; 4.Acessibilidade a edificações: Norma NBR 9050/2015; 5.Normas gerais de segurança e higiene do trabalho: Noções gerais, Equipamentos de Proteção Individual; 6.Noções sobre tecnologia das construções: Locação da obra, Serviços de terraplenagem, Obras de infraestrutura, Obras de superestruturas, Obras de acabamento, Obras de Demolição;7.Técnicas de inspeção e manutenção predial; 8.Elementos de infraestrutura urbana: sistemas de abastecimento de água, sistemas de esgotos sanitários, drenagem de águas pluviais e pavimentação; 9.Conceitos

fundamentais de topografia: planimetria e altimetria.

**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:** Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente. Atribuições e competência da função de TSB. Código de ética odontológico. Organização de material, equipamento e instrumental para as atividades odontológicas. Ficha clínica (Odontograma). Etiologia e métodos preventivos do controle da cárie dentária e da doença periodontal. Anatomia Dental e Noções de Oclusão. Cronologia da erupção dentária (decídua e permanente). Classificação das cavidades dentárias. Técnicas radiológicas, processamento do filme e medidas de segurança em Radiologia Odontológica. Biossegurança em odontologia. Prevenção e controle de infecção cruzada. Classificação das cavidades dentárias. Isolamento do campo operatório. Propriedades dos materiais de proteção do complexo dentino-pulpar. Propriedades dos materiais restauradores e técnicas de restauração dentária direta para amálgama de prata, resina composta e cimento de ionômero de vidro.

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

**DIGITADOR:** Conceitos avançados em Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Google Docs, Google Sheets, Google Slides.

**EDUCADOR OU ORIENTADOR SOCIAL:** 1-Resolução CNAS nº 9, 15/04/2014; 2- Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); 3- Sistema Único de Assistência Social (SUAS); 4- Benefício de Prestação Continuada; 5- Benefícios eventuais; 6- Centro de Referência da Assistência Social (CRAS); 7- Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS); 8- Cadastro Único do Governo Federal; 9- Programa Bolsa Família; 10- Programa Criança Feliz; 11- Conselho Tutelar; 12- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); 13- Estatuto do Idoso; 14- Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340, de 7/08/2006); 15- Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146, de 6/07/2015).

**INSPETOR ESCOLAR:** Competências do Inspetor Escolar. Ética e Cidadania. Relações interpessoais na escola. 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. Artigos 205 a 214 da Constituição da República Federativa do Brasil.

**MOTORISTA:** 1 Lei Federal 9.503/1997 (Instituiu o Código de Trânsito Brasileiro), suas alterações e atualizações; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Condução de Veículos por Motoristas Profissionais; Dos Pedestres e Condutores de Veículos Não Motorizados; Do Cidadão; Da Educação para o Trânsito; Da Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Da Condução de Escolares; Da Habilitação; Das Infrações; Das Penalidades; Dos Crimes de Trânsito; Anexo I e II do Código de Trânsito Brasileiro.

**RECEPCIONISTA:** Linguagem e comunicação. Linguagem. Conceitos sobre linguagem. Manifestações da linguagem. Funções da linguagem. O que é comunicação? Noções básicas de comunicação. O processo de comunicação. As barreiras do processo de comunicação. Técnicas e estratégias de comunicação oral. O planejamento de apresentações orais e da fala em contextos empresariais. Comunicação e inteligência empresarial. Comunicação e cultura organizacional. Comunicação interna e externa. Comunicação na era digital. O ambiente organizacional. Funções administrativas. Qualidade e seus conceitos básicos. Qualidade no atendimento. Eficácia no atendimento por telefone. Eficácia no atendimento presencial. Relações formais e informais no ambiente organizacional. Cliente interno e externo. Procedimentos básicos para execução de rotinas de trabalho: agenda, correspondências recebidas e enviadas, *follow up*. Noções de arquivologia. Noções básicas sobre gerenciamento do tempo. Postura e ética profissional. *Marketing* pessoal. Gestão da imagem e das relações interpessoais no contexto profissional: forças e fraquezas, ameaças e oportunidades: avaliação pessoal. Normas de segurança sobre conferência documental e verificação de idoneidade. Recepção para eventos.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. Semiotécnica aplicada a Enfermagem. Administração de medicamentos. Central de Material e Esterilização. Manuseio de materiais estéreis e controle da esterilização. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência a Saúde (IRAS). Biossegurança. Segurança do paciente nos serviços de saúde. Assistência de enfermagem à mulher, à criança, ao

adolescente, ao homem, a pessoa idosa e portadores de transtorno mentais e/ou em abuso e dependência de substâncias

psicoativas, em tratamento clínico e cirúrgico. Assistência de enfermagem a clientes em situações de urgência e emergência. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios atuais. Vigilância em Saúde. Política Nacional de Humanização (Humaniza SUS). Modelo de Atenção Integral a Saúde da Pessoa Idosa. Programa Nacional de Imunização (PNI). Sala de Vacina. Cuidados paliativos. Doenças crônicas não transmissíveis. Doenças transmissíveis. Farmacologia aplicada a enfermagem

**TÉCNICO EM FARMÁCIA:** 1-Microbiologia; 2-Noções de farmacologia; 3-Comercialização, estoque e atendimento ao cliente; 4-Controle de qualidade; 5-Ética profissional; 6-Dispensação de produtos farmacêuticos e correlatos; 7-Epidemiologia.

## NÍVEL SUPERIOR

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS:** ASSISTENTE SOCIAL; ADVOGADO; ENFERMEIRO; FISIOTERAPEUTA; FARMACÊUTICO; FONOAUDIÓLOGO; NUTRICIONISTA; PSICÓLOGO CLÍNICO; PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR DE MATEMÁTICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE HISTÓRIA; PROFESSOR DE GEOGRAFIA; PROFESSOR DE CIÊNCIAS; PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA; COORDENADOR PEDAGÓGICO; SUPERVISOR DE ENSINO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1.Sintaxe da oração e do período.2.Uso da crase, ortografia e acentuação gráfica. 3.Pronomes, advérbios, preposições e conjunções. 4.Regência e concordância verbal e nominal. 5.Pontuação. 6.Sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, ambiguidade e polissemia. 7.Figuras de linguagem. 8.Reconhecimento e compreensão de tipos e gêneros textuais diversos. 9.Norma padrão, variação e mudança linguística. 10.Elaboração textual: paráfrase, paródia, plágio, citação, retificação, coesão e coerência.

**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.Determinações sócio-históricas da emergência do Serviço Social; 2. Surgimento do serviço social no Brasil; 3. Questão social na sociedade capitalista e o serviço social; 4. Transformações societárias e os rebatimentos no mundo do trabalho; 5. Ofensiva neoliberal e seus rebatimentos nas políticas sociais; 6. Atuais configurações do trabalho dos assistentes sociais; 7. Os novos espaços sócio ocupacionais para o exercício profissional dos assistentes sociais; 8. Lei que regulamenta a profissão de assistente social (Lei 8.662/93); 9. Código de ética profissional do/a assistente social de 1993; 10. Diretrizes curriculares para o curso de Serviço Social de 1996; 11. Estágio obrigatório na formação profissional; 12. A contribuição da pesquisa à intervenção do assistente social; 13. Entidades da categoria profissional: Conjunto CFESS/CRESS, ABEPSS e ENESSO; 14. Condições éticas e técnicas do exercício profissional do/a assistente social (Resolução CFESS 493/2006); 15. Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

**ADVOGADO:** DIREITO CONSTITUCIONAL: Constitucionalismo e Teoria da Constituição; Poder Constituinte; Teoria da Norma Constitucional; Normas Constitucionais; Controle de Constitucionalidade; Remédios Constitucionais; Constituição da República de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas; Da Tributação e Do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira; Da Ordem Social; Das Disposições Constitucionais Gerais; Ato Das Disposições Constitucionais Transitórias.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração; Princípios da Administração Pública; Poder de polícia; Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos; Administração Indireta e entidades paralelas; Improbidade administrativa; Ato administrativo; Licitação e contrato administrativo; Convênios e consórcios administrativos; Serviço público; Regulação, Concessão, permissão e autorização de serviço público; Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares; Controle administrativo, legislativo e judicial da

Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa; Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento; Infrações e sanções administrativas; Crimes contra a Administração Pública (Código Penal Brasileiro - Título XI); Lei nº 8.429\1992; Lei nº 12.120\2009. Lei nº 8.666\1993. DIREITO FINANCEIRO: Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00); Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo; Princípios orçamentários; Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; Precatórios judiciais; Fiscalização financeira e orçamentária; Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas; Controle interno. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário: Conceito, definições, denominações. Sistema Constitucional Tributário e Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Fontes do Direito Tributário. Tributo. Empréstimo compulsório. Taxas e preços públicos. Código Tributário Nacional. Disposições Gerais. Competência Tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Distribuições de Receitas Tributárias. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária; DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Princípios gerais de direito ambiental; Bens ambientais; Responsabilidade pelo dano ambiental; Responsabilidade administrativa; Infrações e sanções administrativas ambientais; Responsabilidade civil; Responsabilidade criminal; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação; Política Urbana; Plano Diretor; Lei nº 10.257\2001; Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e ação: Conceito, natureza e características. Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Da Tutela Provisória. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Lei 9.307/96; Lei nº 13.105\2015; Lei 13.140/15.

**ENFERMEIRO:** Lei do exercício profissional. 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. Política Nacional de **Humanização**. Política Nacional de Promoção da Saúde. Processo de cuidar em enfermagem nas urgências e emergências. 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. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios atuais. Cuidados paliativos. Biossegurança. Atuação do Enfermeiro no Centro cirúrgico e Central de Materiais.

**FISIOTERAPEUTA:** Fundamentos e técnicas: exercícios ativos, exercícios passivos, exercícios ativos-assistidos, exercícios resistidos, exercícios isométricos, hidroterapia, crioterapia, massoterapia e eletrotermofototerapia. FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAUMATOLOGIA E REUMATOLOGIA: Anatomia e fisiologia do aparelho locomotor; principais lesões traumato ortopédicas e reumatológicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; amputações; pré e pós-operatório de cirurgia ortopédica. FISIOTERAPIA EM QUEIMADOS: avaliação e tratamento. FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico; paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, doença de Parkinson, lesões medulares, paralisia facial periférica; avaliação e tratamento. FISIOTERAPIA EM GERIATRIA: Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde em grupo. FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA E CARDIOLOGIA: Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento. FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA, OBSTETRÍCIA E UROLOGIA: Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; incontinência urinária. FISIOTERAPIA NA SAÚDE COLETIVA: atuação fisioterápica nos níveis de atenção à saúde, PSF/NASF. ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL.

**FARMACÊUTICO:** FARMACOTÉCNICA E CONTROLE DE QUALIDADE: pré-formulação de formas farmacêuticas; boas práticas de fabricação e manipulação de medicamentos; formas farmacêuticas líquidas, semissólidas e sólidas; novas formas farmacêuticas; sistemas transdérmicos; sistemas de liberação controlada de fármacos; cosméticos; métodos de determinação e quantificação de insumos farmacêuticos ativos; validação de métodos analíticos e bioanalíticos; análise térmica aplicada a fármacos e medicamentos; teste de dissolução; polimorfismo em fármacos; e equivalência farmacêutica de medicamentos. FARMACOLOGIA: farmacologia geral; relação entre farmacocinética e farmacodinâmica; interações e incompatibilidades de medicamentos, alimentos e exames laboratoriais; reações adversas a medicamentos; fármacos anti-

inflamatórios, fármacos que atuam no sistema cardiovascular, renal, no trato gastrointestinal e nas vias respiratórias; fármacos antimicrobianos, antiparasitários, antidiabéticos orais, insulinas, ansiolíticos, hipnóticos, antidepressivos, antipsicóticos. FARMACOGNOSIA: Introdução à análise fitoquímica; Qualidade de insumos farmacêuticos ativos de origem natural; Desenvolvimento tecnológico de produtos farmacêuticos a partir de produtos naturais; flavonoides, taninos e alcaloides. LEIS RELACIONADAS À FARMÁCIA: Boas Práticas de Prescrição (OMS, 1998), Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 (Brasil, 1998), Lei nº 5991, de 17 de dezembro de 1973 (Brasil, 1973), Boas práticas de manipulação de preparações magistrais e oficinais para uso humano em farmácias - ANVISA (Resolução RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007 e Resolução RDC nº 87, de 21 de novembro de 2008). Boas Práticas em Farmácia (Conselho Federal de Farmácia, 2001) e Resolução nº 308, de 02 de maio de 1997 (Conselho Federal de Farmácia, 1997). Resolução nº 585, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico, Resolução nº 586, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regula a prescrição farmacêutica. Resolução RDC nº 16, de 2 de março de 2007- Aprova Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Resolução RDC nº 58, de 10 de outubro de 2014 – Intercambialidade de similares e medicamentos de referências.

**FONOAUDIÓLOGO:** Anatomofisiologia e desenvolvimento das funções estomatognáticas, voz, fala e audição. Avaliação, diagnóstico e terapia fonoaudiológica em motricidade oral. Atuação fonoaudiológica na área materno-infanti. Avaliação, diagnóstico e tratamento nas disfonias orgânicas e funcionais. Disfagias orofaríngeas e mecânicas. Transtornos fonoaudiológicos associados à doenças neurológicas, degenerativas e pós-traumáticas. Aquisição, desenvolvimento, diagnóstico e distúrbios da linguagem oral. Avaliação, diagnóstico e exames audiológicos. Atuação fonoaudiológica na atenção básica à saúde. Atuação fonoaudiológica em equipe multiprofissional e interprofissional. Código de ética da fonoaudiologia (lei 6965/81). Atuação fonoaudiológica na gerontologia. Fonoaudiologia hospitalar.

**NUTRICIONISTA:** 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. Aleitamento materno. 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 sadios 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 e parenteral. 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 toxi-infecções. 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 epidemiológica. 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. Vigilância em saúde. Padrão de morbimortalidade no Brasil. 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. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança. NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN). Políticas e Programas de Alimentação no contexto nacional. Programa Saúde na Escola. Educação nutricional. LEGISLAÇÃO ATUALIZADA: Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Código de Ética Profissional do Nutricionista.

**PSICÓLOGO CLÍNICO:** As principais abordagens psicológicas. A psicanálise: conceitos e técnicas. A avaliação psicológica. Aconselhamento e escuta psicológica. A humanização nos serviços de saúde pública no Brasil. Aspectos gerais sobre saúde e doença. Saúde mental e a Reforma Psiquiátrica. A atuação do psicólogo e o Código de Ética Profissional. A atuação no



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

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA:** Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos: propriedades e operações. Potenciação e radiciação. Critérios de divisibilidade, números primos, fatoração, MDC e MMC. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Grandezas proporcionais. Matemática financeira: desconto, aumento, montante, juros simples e compostos. Medidas de comprimento, tempo, velocidade, área, massa e volume. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Expressões numéricas. Produtos notáveis. Equações e inequações do 1º e 2º grau, raízes e gráficos. Sistemas de equações do 1º e do 2º grau. Equações e inequações modulares, exponenciais e logarítmicas. 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. Sequências numéricas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Binômio de Newton. Geometria Plana: Ângulos, ângulos formados por paralelas e transversais, Teorema de Tales. Circunferência e Círculo, posições relativas entre circunferências e retas, arcos e ângulos no círculo. Polígonos: elementos e classificação, perímetro, diagonais, soma dos ângulos externos e internos. Triângulos, congruência e semelhança de triângulos. Mediana, bissetriz, altura e mediatriz. Pontos notáveis de um triângulo. Quadriláteros notáveis e propriedades. Áreas de figuras planas: retângulo, quadrado, paralelogramo, triângulo, trapézio, losango, polígono regular e círculo. Polígonos inscritíveis e circunscritíveis. Geometria Espacial: Posições relativas entre retas e planos, paralelismo e perpendicularismo de retas e planos. Projeções ortogonais, distâncias e ângulos. Propriedades dos sólidos geométricos: poliedros, prismas, pirâmides, tetraedro regular, tronco de pirâmide, cilindro, cone, tronco de cone e esfera (elementos, classificação, área da superfície lateral e volumes). Relação de Euler. 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: operações com matrizes, matriz identidade e matriz inversa. Determinante. Sistemas lineares: sistemas equivalentes e escalonado. Regra de Cramer. Estatística: Análise de Gráficos, medidas de tendência central, dispersão, variância e desvio padrão. Probabilidade. Geometria analítica: O plano cartesiano, ponto médio, distâncias envolvendo pontos, retas e planos. Equações da reta, interseção de retas, paralelismo, perpendicularidade, ângulo entre retas. Equações da circunferência, posições relativas entre a reta e circunferência. Elipse, hipérbole e parábola. Números complexos: Operações com números complexos na forma algébrica e trigonométrica, módulo, argumento, potenciação e radiciação de números complexos. Polinômio: Operações com polinômios, equações polinomiais, raízes, relações de Girard, multiplicidade de uma raiz, teorema fundamental da álgebra.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Apresentar conhecimento sobre a fisiologia e biomecânica do esporte escolar, sobre os fundamentos da educação física e do esporte escolar da didática da educação física, seu planejamento e avaliação. Os PCN's da educação física. Das 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 (dislético, hiperativo, déficit de atenção). Conhecimento sobre o desenvolvimento motor e suas fases, diferentes taxionomias (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. Compreender o desenvolvimento físico e fisiológico de crianças, desenvolvimento da socialização, alterações do desenvolvimento durante a adolescência. Conhecimento sobre a psicomotricidade e suas áreas de atuação, compreender a lateralidade, coordenação motora, esquema corporal, equilíbrio. Conhecer os conteúdos da Educação Física nos anos iniciais, fundamental I, Fundamental II e médio. Apresentar conhecimentos dos conceitos e conteúdos da recreação e lazer, jogos brinquedos e brincadeiras, tipos de jogos. 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. Como também leis e legislação que regulamentam o ensino da Educação Física escolar.

Apresentar conhecimento ainda sobre propriocepção, exterocepção e interocepção. Organização de eventos esportivos escolares.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA:** O império romano e seus “bárbaros”. O cristianismo e a herança da Antiguidade. O tribunal do Santo Ofício: A inquisição católica medieval. A Inquisição Católica Moderna; Reforma protestante e Contrarreforma. O iluminismo. A Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O advento da modernidade e do seu padrão civilizatório. A importância da profissionalização da História no final do século XIX e o papel do Escola Metódica dita positivista. Marxismo, a Escola dos Annales, a Nova História e a produção de novos temas e abordagens para o conhecimento histórico. A Influência do relativismo e das teorias pós-modernas no discurso historiográfico. O Estado de Exceção no Brasil: o golpe de 1964. A importância dos movimentos sociais como o Movimento sem Terra, o movimento feminista e o movimento negro para a democracia brasileira. Multiculturalidade, diversidade e tolerância no Brasil do final do Século XX e início do Século XXI. A importância da Democracia para a política no Brasil.

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA:** Conceitos e categorias geográficos, Geosfera: dinâmicas interna e externa, Surgimento e evolução da ciência cartográfica, Os grandes biomas da Terra, Problemas ambientais atmosféricos, Hidrografia, Demografia, Urbanização brasileira, Questões agrárias e agrícolas no Brasil, Fontes de Energia, Meio ambiente e Sistema Nacional de Unidades de Conservação, Regiões Econômicas mundiais, População e Movimentos Migratórios, Globalização e a nova ordem Mundial

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS:** Parâmetros Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular; Luz e cores; Ondas mecânicas e o som; Formas de propagação do calor; Equilíbrio termodinâmico e vida na Terra; Energia: fontes, tipos e transformação; Circuitos elétricos; Transformações químicas; Estrutura da matéria; Radiações e suas aplicações na saúde; Misturas homogêneas e heterogêneas; Materiais: classificação, separação e transformação; Resíduos sólidos: problemas e soluções; Água: uso e conservação; Solo: uso e conservação; Composição do ar; Efeito estufa; Camada de ozônio; Placas tectônicas e deriva continental; Sistema Sol, Terra e Lua; Clima; Forma, estrutura e movimentos da Terra; Composição, estrutura e localização do Sistema Solar no Universo; Astronomia e cultura; Do início do Universo à origem da vida; A história da vida; Ciclo da vida; A teia da vida; A diversidade biológica; Interações entre os seres vivos; Mecanismos reprodutivos; Relações e interações entre os Sistemas Fisiológicos; Diversidade de ecossistemas; Evolução; Hereditariedade; Biotecnologia; Preservação da biodiversidade; Fenômenos naturais e impactos ambientais; Programas e indicadores de saúde pública; Alimentos, nutrição e saúde; Sexualidade.

**PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA:** 1. Morfologia. 2. Ortografia. 3. Sintaxe. 4. Tempos e modos verbais. 5. Aspectos semânticos. 6. Fonética e fonologia. 7. Estratégias de leitura para a compreensão de gêneros textuais diversos em língua inglesa. 8. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa. 9. Interação na sala de aula de língua inglesa. 10. O uso de tecnologias digitais no ensino de língua inglesa.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO:** O coordenador pedagógico e a gestão do trabalho educativo na escola. Gestão democrática. Projeto Político Pedagógico. Planejamento educacional/ensino. Metodologias ativas para uma educação inovadora. A mediação no ensino e o acompanhamento da prática educativa na escola. Avaliação institucional (micro, meso e macro-avaliação). A relação família e escola. Os direitos de aprendizagem da criança nas etapas de educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental. Educação e diversidade. A política nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Educação em direitos humanos. Base Nacional Comum Curricular da Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/1996 e suas alterações).

**SUPERVISOR DE ENSINO:** A função supervisora em perspectiva histórica; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da supervisão no espaço escolar; Organização e gestão do Trabalho na Escola; Liderança; Relações Interpessoais; Gestão Democrática e Autonomia da Escola; Projeto Político Pedagógico; Tendências Pedagógicas; Teorias da Aprendizagem; Planejamento Educacional; Planejamento de Ensino; 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.

**CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL**

**DENOMINAÇÃO: AGENTE DE LIMPEZA**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Garantir a limpeza das ruas, parques, praças, jardins, vias públicas e outros logradouros públicos através da varrição e coleta de lixo, resíduos de podas e similares; transportar o lixo, resíduos de podas e similares no veículo apropriado até os depósitos; Executar serviços de plantio, poda, rega, e adubação em parques, praças e jardins. Operar a manutenção da rede de esgotamento bem como a limpeza de fossas públicas ou privadas. Realizar a montagem e manutenção de toda a estrutura e funcionamento da feira livre, feira do gado, e outras similares realizadas no município. Executar outros serviços inerentes as atribuições do cargo determinados pelo chefe imediato.

**DENOMINAÇÃO: AGENTE DE VIGILÂNCIA**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Fiscalizar a guarda do patrimônio público municipal; Exercer a observação de edifícios públicos, praças, prédios, escolas e unidades de saúde, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Manter-se no local de trabalho designado, especialmente no período noturno; Acompanhar pessoas e mercadorias; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; O Agente de Vigilância poderá ser designado para mais de um prédio público, considerando a distância entre os mesmos; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar atividades relacionadas à limpeza, manutenção e higiene das dependências do local de trabalho, inclusive de banheiros e dos equipamentos que exigem esforços físicos, e atividades braçais simples e de apoio; preparar alimentos sob orientação e supervisão do chefe imediato; realizar serviços de copa e cozinha; operar máquinas e equipamentos sob a orientação e supervisão do chefe imediato; realizar a manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo; realizar atividades similares que venham a ser criadas e que tenham o mesmo nível de dificuldade, limpeza de vias públicas, limpeza das praças públicas, arborização de plantas, bem como, a manutenção dos prédios públicos onde funcionam os programas e atividades de governo, podendo ser designado para mais de um órgão publico municipal, para cumprimento da carga horária.

**DENOMINAÇÃO: COVEIRO**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios dentro das normas de higiene e saúde pública; efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; proceder à abertura de sepulturas (abrir covas e/ou túmulos, através da escavação da terra e escorando as paredes da abertura, tirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para o sepultamento de defuntos); executar os sepultamentos, carregando e colocando os caixões nas sepulturas, manipulando as cordas de sustentação, para tornar acessível o posicionamento dos mesmos; proceder ao aterramento das covas e/ou lacramento dos túmulos, após a realização de enterros, a fim de assegurar a inviolabilidade dos túmulos; identificar nas plantas dos cemitérios a localização de sepulturas, jazigos e covas; zelar pela conservação dos jazigos e covas; efetuar a limpeza do próprio ambiente do cemitério, capinando, varrendo e tirando os lixos; zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério; executar outras tarefas que, por suas características, incluam-se na esfera de competência; obedecer às normas de segurança; realizar atividades similares que venham a ser criadas e que tenham o mesmo nível de dificuldade.

**DENOMINAÇÃO: COZINHEIRO**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar serviços gerais pertinentes a uma cozinha como: cozinhar os alimentos, lavar louça e utensílios utilizados, manter ordem em móveis, equipamentos e local; manter limpeza e higiene, zelar pela conservação dos equipamentos, executar serviços de limpeza e higienização nas dependências do estabelecimento e exercer outras tarefas afins. O cozinheiro poderá ser designado para uma secretaria específica ou, para um refeitório que atenda a diversas secretarias municipais.

**DENOMINAÇÃO: ELETRICISTA**

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

**DENOMINAÇÃO: MECÂNICO**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Atender solicitação de manutenção, analisando defeitos providenciando peças e remanejando o pessoal para os trabalhos,

a fim de evitar paralisações dos veículos, bem como atraso na entrega do serviço; Planejar, distribuir, acompanhar e fiscalizar a execução de serviços de manutenção, a fim de possibilitar que os serviços sejam executados, de acordo com a programação preestabelecida e dentro das especificações exigidas; Percorrer o local de trabalho coletando informações, verificando os serviços a serem executados e os problemas encontrados, com a finalidade de definir as prioridades de manutenção; Prestar apoio técnico a todas as áreas, programando manutenções preventivas e/ou corretivas de veículos, visando otimizar a utilização dos mesmos através do desenvolvimento de planos de manutenção; Analisar os desgastes de peças quando da recuperação de componentes dos veículos, deliberando sobre a troca, aproveitamento e recuperação das mesmas, com o intuito de evitar gastos desnecessários por reposição de peças ainda em condições de uso; Acompanhar os testes nos veículos consertados, a fim de identificar falhas que deverão ser corrigidas; Preencher relatório de material utilizado em manutenção, atentando para os dados de quilometragem, número de veículo e tipo de defeito, visando possibilitar o controle de gastos com peças; Analisar necessidades de aquisição de peças ou material para o desenvolvimento dos trabalhos a serem executados, enviando os pedidos para licitação por área competente; Verificar se os serviços de lubrificação estão sendo executados de acordo com determinações preestabelecidas, a fim de evitar danos nos equipamentos, bem como controlar o estoque de material lubrificante; Garantir o controle de ferramentas da oficina, a fim de evitar perdas e estragos que possam comprometer o desenvolvimento das atividades de manutenção; Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário; Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas; Elaborar controle de peças exigido pelos órgãos de controle. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato; Atender a demanda de todos os órgãos públicos municipais.

#### **DENOMINAÇÃO: MERENDEIRA**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade, seguindo as orientações do nutricionista ou profissional responsável; Solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; Realizar serviços gerais pertinentes a uma cozinha como: cozinhar os alimentos, lavar louça e utensílios utilizados, manter ordem em móveis, equipamentos e local; manter limpeza e higiene, zelar pela conservação dos equipamentos, executar serviços de limpeza e higienização nas dependências do estabelecimento e exercer outras tarefas afins; Servir a merenda aos escolares; Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas, podendo se designado para uma escola específica ou, para um refeitório onde atenda diversas unidades escolar.

#### **DENOMINAÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas/urbanas utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadoras, carretas e outros equipamentos similares; Operar máquinas agrícolas automotrizes; Operar retroescavadeira, patrol, enchedeira e trator esteira; Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; Operar máquinas motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; Operar Máquinas misturadoras de areia, pedra brita e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e o tambor de mistura; Executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas das máquinas; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Manter atualizados os cursos necessários para operação das máquinas, e usar fardamento, e equipamentos de segurança fornecidos pelo município. Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em todas as máquinas do município; Manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação.

#### **DENOMINAÇÃO: PEDREIRO**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; Executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção, reconstrução e reformas de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; Trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; Executar trabalhos de alicerces e levantar paredes e rebocar; Assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Reparar calçamentos e vias públicas danificados; Realizar retoques e pinturas nos prédios públicos. Operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros; Construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc; Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Atender a demanda de todos os órgãos públicos municipais.

### **NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

#### **DENOMINAÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO:**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na repartição; Protocolizar processos e documentos na repartição, registrando entrada, saída e movimento; Preparar fichários e/ou índices de acordo com orientação recebida; Auxiliar no arquivamento de processo e documentos e papel em geral, bem como, nas tarefas de registro de dados em fichas ou outros processo de controle e pesquisa em arquivo; Auxiliar nos trabalhos de coletas e registros de dados pertinentes as atividades do setor; executar tarefas com uso de equipamentos de informática relacionada com as atividades do setor de trabalho; Preparar mapas de frequência de pessoal comunitário as alterações ocorridas; Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente; Executar atividades que requerem noções básicas de informática; Suporte a reuniões e redação das respectivas atas; Exercer atividade na área de recepção, além de receber e despachar correspondências e encomendas; Atender ao telefone; Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; Manter conduta profissional compatível com os princípios

reguladores da Administração Pública; Fazer relatórios sobre assuntos de pessoal e de material; Desenvolver funções de recepcionista entre outras atividades afins; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Recepcionar clientes, pacientes e visitantes prestando-lhes informações solicitadas. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações de outros estabelecimentos. Entre outras, as atividades incluem: proceder registro e anotações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades. Organizar fichários e arquivos, conservando-os em ordem. Manter-se informada quanto às normas e disciplinas do órgão. Cultivar boas relações de trabalho com os superiores, colegas e público em geral. Marcar consultas, averiguar suas necessidades e dirigi-las ao lugar ou a pessoa a quem procuram. Agendar serviços. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos pacientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. O Agente administrativo poderá ser designado para mais de um órgão público municipal, para cumprimento da carga horária; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **DENOMINAÇÃO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** De acordo com a Lei 11.350/2006 e a Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, são atribuições dos Agentes de Combate as Endemias: Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças; Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e reconhecimento geográfico de seu território; Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. O ACS e o ACE devem compor uma equipe de Atenção Básica (eAB) ou uma equipe de Saúde da Família (eSF) e serem coordenados por profissionais de saúde de nível superior realizado de forma compartilhada entre a Atenção Básica e a Vigilância em Saúde. Nas localidades em que não houver cobertura por equipe de Atenção Básica (eAB) ou equipe de Saúde da Família (eSF), o ACS deve se vincular à equipe da Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde (EACS). Já o ACE, nesses casos, deve ser vinculado à equipe de vigilância em saúde do município e sua supervisão técnica deve ser realizada por profissional com comprovada capacidade técnica, podendo estar vinculado à equipe de atenção básica, ou saúde da família, ou a outro serviço a ser definido pelo gestor municipal.

#### **DENOMINAÇÃO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Identifica os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; Realiza e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; Participa de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; Participa na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); Realiza levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; Auxilia na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Realiza colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Participa da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; Participa da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; Aplica, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); Executa atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; Inspecciona imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; Vistoria estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; Emite relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação.

#### **DENOMINAÇÃO: AGENTE FISCAL OBRAS:**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Orienta e fiscaliza as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; Verificar e orientar o cumprimento da regulação urbanística concernente às obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar a autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; inspecionar a execução de reformas de imóveis próprios e municipais; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere à licença exigida pela legislação específica; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras e a postura, de acordo com o código de postura do Município; coletar dados para a atualização do cadastro urbanísticos do Município; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade; Atender toda a demanda do município; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **DENOMINAÇÃO: AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** 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. Atender toda a demanda da administração municipal.

#### **DENOMINAÇÃO: AUXILIAR EM SAUDE BUCAL**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; realizar o acolhimento do paciente e preparar para o atendimento dos serviços de saúde bucal; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; registrar dados e participar de análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumental dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde, prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção; executar outras tarefas afins. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. O auxiliar em saúde bucal poderá ser designado para mais de uma unidade de saúde, para cumprimento da carga horária.

#### **DENOMINAÇÃO: CUIDADOR DA SALA REGULAR DE ESINO E SALA DE RECURSO MULTIFUNCIONAL**

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

#### **DENOMINAÇÃO: DIGITADOR**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar, sob supervisão atividades técnicas especializadas de grande responsabilidade e complexidade; Realizar atividades de operacionalização de programas em informática; digitar e digitalizar dados em mídias de informática; executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos das unidades organizacionais do Órgão Público em que trabalha; receber, conferir e manter o controle dos documentos fonte de entrada de dados, constatando erros, devolver aos usuários solicitantes, estando corretos, prepará-los, digitá-los e devolvê-los aos solicitantes dos serviços de digitação. Manipular os suprimentos requeridos para a operação dos equipamentos e dos serviços de digitação. Manipular os suprimentos requeridos para a operação e controlar os matérias necessários para a execução das tarefas de digitação, documentos fontes, suprimentos, bibliografia, etc. Executar atividades especializadas referentes à digitação, verificação e demais operações de conservação de dados de entrada, com vistas a seus processamentos eletrônicos. Efetuar o controle de tarefas de digitação recebidas em execução e concluídas. Notificar as irregularidades observadas no funcionamento do equipamento utilizado para entrada de dados. Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção a fim de garantir o bom desempenho dos mesmos. Manter e alimentar os programas de uso da Prefeitura Municipal, bem como aos Programas do Governo Estadual e Federal com análise, entrevistas de usuários dos tais Programas e execução de serviços exigidos. Noções de microinformática. Executar outras tarefas correlatas, inclusive aquelas de maior complexidade; O digitador poderá ser designado para mais de um prédio público, considerando a distância entre os mesmos; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **DENOMINAÇÃO: EDUCADOR OU ORIENTADOR SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** · Realizar visitas em todas as dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, quando necessário; No ato do abrigo da criança e ou adolescente, comunicar à equipe técnica o que for observado nas revistas (feridas, hematomas, machucaduras ou alteração de comportamento); Observar e orientar diariamente a higiene pessoal a cada criança ou adolescente; Informar à equipe técnica quando a criança e ou adolescente apresentar qualquer alteração de comportamento; Zelar pelos direitos e deveres das crianças e ou adolescentes; Tratar a criança ou adolescente com respeito e cidadania; Manter vigilância constante no seu turno de trabalho; Ética profissional; Responsabilizar-se pelo

uso dos aparelhos de TV, som, brinquedos, etc; Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do SCFV); Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS. organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas; eletrônicos próprios, etc;organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade etc; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **DENOMINAÇÃO: INSPETOR ESCOLAR**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** 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 semelhantes; acompanhar as crianças no transporte escolar fornecido pelo município em seu deslocamento ao estabelecimento de ensino e outros semelhantes, bem como em seu retorno; 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 rede municipal de ensino; 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; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; O inspetor escolar poderá ser designado para mais de uma escola municipal, para cumprimento da carga horária.

#### **DENOMINAÇÃO: MOTORISTA**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Dirigir veículo automotor, automóveis, ambulâncias, camionetas e similares, caminhão leve, caminhão médio, caminhão pesado, caminhão -trator, caçambas, compactador de lixo, ônibus escolares, caminhão pipa e equipamentos afins, com classificação mínima categoria 'D', acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para transportar servidores e/ou cargas ao local previamente definido; vistoriar, diariamente, as condições do veículo, para certificar-se de suas condições de uso; manobrar caminhões-basculantes, para conduzi-los e posicioná-los nos locais de carga e descarga; operar mecanismo basculador, acionando alavanca de comando para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga ou descarga do material; acompanhar o carregamento de veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários e locais para carga e descarga do eixo ou de materiais; zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio público; preencher, diariamente, mapas e formulários, para controle da chefia; anotar e comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito no veículo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições; recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; atuar em Centrais de Radioperador e controlador de frota e nas Unidades Móveis como condutor-socorrista, obedecendo à escala de serviço predeterminada; conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; atuar como radioperador e controlador de frota na central de regulação; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Manter atualizados os cursos necessários para operação das máquinas, e usar fardamento, e equipamentos de segurança fornecidos pelo município; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **DENOMINAÇÃO: RECEPCIONISTA**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Recepcionar clientes, pacientes e visitantes prestando-lhes informações solicitadas. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações de outros estabelecimentos. Entre outras, as atividades incluem: proceder registro e anotações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades. Organizar fichários e arquivos, conservando-os em ordem. Manter-se informada quanto às normas e disciplinas do órgão. Cultivar boas relações de trabalho com os superiores, colegas e público em geral. Marcar consultas, averiguar suas necessidades e dirigi-las ao lugar ou a pessoa a quem procuram. Agendar serviços. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos pacientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior. Executar atividades que requeiram noções básicas de informática. ; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; O recepcionista poderá ser designado para mais de um órgão municipal, para cumprimento da carga horária.

**DENOMINAÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; administrar medicações em todas as vias e vacinas, entre outras, segundo prescrição médica; ministrar medicamentos e tratamentos aos usuários e pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, frequência cardíaca, HGT, SPO<sup>2</sup> e peso dos usuários e pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; preparar usuários e pacientes para consultas e exames; orientar e preparar usuários e pacientes assuntos de sua competência; exercer suas funções na CME e em sala de vacina; auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas e exames, bem como no atendimento aos usuários e pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais, insumos, instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares e as instituições públicas, segundo programação estabelecida, para atender aos usuários e pacientes e coletar dados de interesse à saúde pública; auxiliar no atendimento a população em programas de educação continuada e de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; executar outras atribuições afins; Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão nas unidades municipais de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais paços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. O técnico de enfermagem poderá ser designado para mais de uma unidade de saúde para cumprimento da carga horária.

**DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM FARMÁCIA:**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Auxiliar o farmacêutico no desenvolvimento das atividades de Assistência Farmacêutica; Colocar etiquetas nos remédios, produtos químicos e outros preparados, pregando-as com fita adesiva, para possibilitar melhor identificação; Armazenar os produtos farmacêuticos, desempacotando-os e dispendo-os ordenadamente, para facilitar a sua manipulação e controle; Abastecer as prateleiras com os produtos, repondo o estoque quando necessário, atender os clientes, verificando os receituários, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer-lhes os pedidos; Registrar os produtos fornecidos e a importância das transações, servindo-se de equipamentos apropriados para possibilitar o controle de estoque; Preenchimento de questionários e planilhas; Promover a garantia de qualidade dos produtos farmacêuticos segundo recomendações técnicas de armazenamento adequado, assegurando a sua conservação e manutenção; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, conservando-as e mantendo-as em boas condições de aparência e uso; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Atender a demanda de todas as unidades municipais de saúde.

**NÍVEL SUPERIOR****DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL:**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar acolhida e escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo, participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, de planos de acompanhamentos; desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviço; conhecer as condições de vida e trabalho dos usuários, bem como os determinantes sociais que interferem no processo saúde-doença; buscar a necessária atuação em equipe, tendo em vista a interdisciplinaridade da atenção em saúde; tentar construir e/ou efetivar, conjuntamente com outros trabalhadores da saúde, espaços nas unidades que garantam a participação popular e dos trabalhadores de saúde nas decisões a serem tomadas; elaborar e participar de projetos de educação permanente, buscar assessoria técnica e sistematizar o trabalho desenvolvido, bem como realizar investigações sobre temáticas relacionadas à saúde; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; realizar atendimentos individuais e visitas domiciliares e institucionais; mediar trabalhos com grupos; acompanhar as famílias beneficiárias de programas; elaborar laudos, relatórios, pareceres e estudos sociais; realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de atuação; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar; elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações das políticas municipal, estaduais e nacionais; exercer atividade de coordenação; podendo ser designado para mais de uma unidade ou programa, ou ainda, para atender a mais de uma secretaria como cumprimento da carga horária. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**DENOMINAÇÃO: ADVOGADO:**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Atuar nos processos judiciais e administrativos em que o Município for parte; Exercer representação judicial e extrajudicial da Administração Direta e Indireta do Município; Propor a Ação Direta de Inconstitucionalidade na forma da Constituição do Estado da Paraíba; Prestar assessoramento em matéria de constitucionalidade e legalidade dos atos que possam ou devam ser praticados pela administração municipal; Prestar a assessoria legislativa do Prefeito, mediante a elaboração de projetos de lei, decretos e portarias do Chefe do Poder Executivo; Acompanhar a tramitação de projetos de lei no âmbito do Poder Legislativo; Redigir a comunicação oficial do Chefe do Poder Executivo; Acompanhar a tramitação dos Requerimentos, Moções e Indicações do Poder Legislativo no âmbito do Poder Executivo; Prestar aos órgãos da administração municipal assistência jurídica em atos que, pela natureza, exijam orientação própria; Examinar a legalidade dos atos licitatórios, contratos, acordos, ajustes,



convênios e demais atos que interessem à administração municipal; Exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo; Emitir parecer em consultas formuladas pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal ou autoridade equivalente; Exercer o controle da tramitação de Precatórios Judiciais e Requisições de Pequenos Valores - RPVs, na conformidade com o estabelecido constitucionalmente; Executar as atribuições editadas nos regulamentos dos Programas Federais, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participar das atividades de capacitação e formação continuada dos Programas Federais; podendo ser designado para mais de uma unidade ou programa, ou ainda, para atender a mais de uma secretaria como cumprimento da carga horária. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **DENOMINAÇÃO: ENFERMEIRO:**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar no município; prestar serviços em hospitais, PSF's, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativo, aplicar vacinas, ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; supervisionar a esterilização do material na área de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médicos; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Prestar assistência ao paciente nos estabelecimentos assistenciais de saúde e domicílios, realizando consultas e procedimentos complexos e prescrevendo ações; coordenar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisas; coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; acompanhar e assistir o paciente; supervisionar atividades da equipe de auxiliares de enfermagem; elaborar escalas de serviços e distribuir atividades para a equipe; observar a evolução do quadro clínico; levantar dados epidemiológicos; fazer notificação de doenças infectocontagiosas e acompanhar o tratamento; orientar sobre questões de primeiros socorros e emergências médicas; elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem; conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; participar na previsão, provisão e controle de material específico, opinando na sua aquisição; realizar supervisão e avaliação do pessoal de enfermagem; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população; sistematizar a assistência de enfermagem; assistir à gestante, parturiente e puérpera; realizar outras atividades correlatas; Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência nas unidades municipais de saúde; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

#### **DENOMINAÇÃO: FARMACÊUTICO:**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Atuar na dispensação de medicamentos e correlatos; Atuar na promoção e gerenciamento do uso correto e racional de medicamentos em todos os níveis do Sistema de Saúde Pública; Interpretar e avaliar prescrições; Desenvolver assistência farmacêutica individual e coletiva; Participar na formulação das políticas de medicamentos e de assistência Farmacêutica; Realizar armazenamento e controle de qualidade de insumos, fármacos, sintéticos, medicamentos; Alimentar o Sistema **HÓRUS**, ( **Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica**); Alimentar BPC ( Banco de Preço em Saúde). Atender a demanda de todas as unidades municipais de saúde. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **DENOMINAÇÃO: FISIOTERAPEUTA**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Prestar assistência com responsabilidade, competência, habilidade e valores éticos específicos, que o habilita a desenvolver atividades de planejamento, gerenciamento, coordenação, organização, supervisão, execução e avaliação das ações fisioterápicas, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde individual, em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, homem, mulher, adulto, idoso em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento das enfermidades ósseas, musculares e neurológicas; Planejar e orientar as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; Fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa que tenham por objetivo a readaptação física e mental dos incapacitados; Realizar outras atribuições inerentes à função, designadas pelo superior hierárquico da Administração Municipal; estabelecer seu processo de trabalho a partir de problemas, demandas e necessidades de saúde de pessoas e grupos sociais em seus territórios, bem como a partir de dificuldades dos profissionais de todos os tipos de equipes que atuam na Atenção Básica em suas análises e manejos. Para tanto, faz-se necessário o compartilhamento de saberes, práticas Inter setoriais e de gestão do cuidado em rede e a realização de educação permanente e gestão de coletivos nos territórios sob responsabilidade destas equipes; Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, Inter consulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações Inter setoriais, ações de prevenção

e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no município. Atender a demanda de todas as unidades municipais de saúde. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **DENOMINAÇÃO: FONOAUDIÓLOGO:**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Prestar assistência com responsabilidade, competência, habilidade e valores éticos específicos, que o habilita a desenvolver atividades de planejamento, gerenciamento, coordenação, organização, supervisão, execução e avaliação das ações de Fonoaudiologia, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde individual, em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, homem, mulher, adulto, idoso; Desenvolver trabalhos de prevenção, diagnóstico e terapia no que se refere aos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências e outras secretarias; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Emitir parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar outras atribuições inerentes à função, designadas pelos superiores hierárquicos da Administração Municipal. Estabelecer seu processo de trabalho a partir de problemas, demandas e necessidades de saúde de pessoas e grupos sociais em seus territórios, bem como a partir de dificuldades dos profissionais de todos os tipos de equipes que atuam na Atenção Básica em suas análises e manejos. Para tanto, faz-se necessário o compartilhamento de saberes, práticas Inter setoriais e de gestão do cuidado em rede e a realização de educação permanente e gestão de coletivos nos territórios sob responsabilidade destas equipes; Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, Inter consulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos Populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações Inter setoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no município. Atender a demanda de todas as unidades municipais de saúde. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **DENOMINAÇÃO: NUTRICIONISTA:**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade; planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário (saída de alimentos da despensa), cotação de preços e número de refeições servidas; elaborar, periodicamente, tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar a compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados, assim como a aquisição de equipamentos, maquinários e materiais específicos; controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência; apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como, do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor, devendo atuar quando indicado ou necessário em toda a rede municipal de ensino, bem como, atender a toda a demanda das diversas secretarias municipais, até o cumprimento da carga horária. Estabelecer seu processo de trabalho a partir de problemas, demandas e necessidades de saúde de pessoas e grupos sociais em seus territórios, bem como a partir de dificuldades dos profissionais de todos os tipos de equipes que atuam na Atenção Básica em suas análises e manejos. Para tanto, faz-se necessário o compartilhamento de saberes, práticas Inter setoriais e de gestão do cuidado em rede e a realização de educação permanente e gestão de coletivos nos territórios sob responsabilidade destas equipes; Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, Inter consulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos Populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações Inter setoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes dentre outros, no município. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **DENOMINAÇÃO: PSICÓLOGO**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas ao CRAS e/ou acompanhadas pelo NASF; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe, estudos de casos; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins. Estabelecer seu processo de trabalho a partir de problemas, demandas e necessidades de saúde de pessoas e grupos sociais em seus territórios, bem como a partir de dificuldades dos profissionais de todos os tipos de equipes que atuam na Atenção Básica em suas análises e manejos. Para tanto, faz-se necessário o compartilhamento de saberes, práticas Inter setoriais e de gestão do cuidado em rede e a realização de educação permanente e gestão de coletivos nos territórios sob responsabilidade destas equipes; Participar do planejamento conjunto com as equipes que atuam na Atenção Básica à que estão vinculadas; Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, Inter consulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos Populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações Inter setoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo

de trabalho das equipes dentre outros, no território; Desenvolver trabalhos de Orientação Vocacional e Profissional com os alunos; Desenvolver ações preventivas junto com o corpo docente no que se refere à uso de drogas; Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para os alunos sobre sexualidade, raça, ética, agressividade; Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para as famílias sobre desenvolvimento humano, prevenção do uso de drogas, sexualidade, agressividade, ética, raça; Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para as famílias sobre o desenvolvimento acadêmico dos alunos; desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para famílias e alunos sobre a metodologia e os objetivos da escola; Participar com toda equipe da escola da construção de seu projeto político pedagógico; Desenvolver trabalho de relações grupais para que a equipe da escola possa cada dia melhorar suas relações interpessoais; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao cargo; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; empoderar os indivíduos envolvidos, de alguma forma, em situações de vulnerabilidade social; conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS; avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço. Podendo ser designado para mais de uma unidade ou programa, ou ainda, para atender a mais de uma secretaria como cumprimento da carga horária. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **DENOMINAÇÃO: Professor Português**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e/ou da Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; registrar as atividades de classe; sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

#### **DENOMINAÇÃO: Professor Matemática**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e/ou da Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; registrar as atividades de classe; sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

#### **DENOMINAÇÃO: Professor Educação Física**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e/ou da Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; registrar as atividades de classe; sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe,

e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruindo-os acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

**DENOMINAÇÃO: Professor História**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e/ou da Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; registrar as atividades de classe; sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**DENOMINAÇÃO: Professor Geografia**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e/ou da Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; registrar as atividades de classe; sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**DENOMINAÇÃO: Professor Ciências**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e/ou da Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; registrar as atividades de classe; sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**DENOMINAÇÃO: Professor Inglês**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e/ou da Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração do regimento interno do estabelecimento de ensino; colaborar com a direção do estabelecimento de ensino na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino; participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; registrar as atividades de classe; sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar planos e projetos educacionais; contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho docente e discente; participar do conselho de classe, e, quando eleito ou escolhido, dos conselhos da escola; colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**DENOMINAÇÃO: COORDENADOR PEDAGÓGICO:**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Propiciar em conjunto com a Equipe Gestora a articulação entre Propostos Curriculares, metas da Secretaria de Educação, Regimento Escolar e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, com base nas principais diretrizes para a Educação, exarados na Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Básica. Atuar na Secretaria de Educação, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem. Promover a valorização do ambiente escolar como espaço social de convivência ética, em conjunto com a equipe Gestora para integração da equipe escolar, educandos e seus familiares, bem como a população usuária, para a ampliação de seus conhecimentos e de sua consciência cidadã. Elaborar estratégias formativas destinadas aos professores, que considerem a Educação como processo e campo dinâmico e heterogêneo, onde os paradigmas teóricos precisam sempre ser repensados, de forma a manter o vínculo efetivo com a

realidade social e com a evolução científica do pensamento humano. Compor com o diretor Escolar a Equipe Gestora, com vistas ao planejamento e a organização das ações pedagógicas, subsidiando os professores na execução dos programas e projetos de ensino, objetivando o melhor desempenho das atividades docentes e discentes. Coordenar junto com a equipe escolar a elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar onde atua. Organização ações pedagógicas e demandas de trabalho, de acordo com as especificidades estabelecidas pelo currículo da unidade escolar a elaboração e implementação projeto político pedagógico. Planejar, organizar e coordenar em conjunto com os demais membros da equipe Gestora, reuniões pedagógicas, horário de trabalho pedagógico coletivo, utilizando estratégias formativas que promovam reflexões e transposições teóricas para a prática docente. Acompanhar a ação docente, a execução dos projetos pedagógicos e os índices ou indicadores das aprendizagens dos educandos, com vistas a ampliação de saberes e competências, e propor aos professores estratégias avaliativas e replanejamento das ações pedagógicas. Desenvolver estratégias e produzir subsídios pedagógicos para qualificar a ação docente, identificando necessidades de aperfeiçoamento teórico, didático e metodologia do professor. Realizar leitura devolutiva e acompanhamento dos instrumentos metodológicos dos professores orientando-os individualmente, sempre que necessário. Discutir juntamente com a Equipe Gestora eventuais dificuldades decorrentes da coordenação pedagógica da Unidade escolar na busca de superação das mesmas. Coordenar a equipe escolar na reflexão e equipamentos e materiais pedagógicos, assim como reformas e organização dos espaços escolares e materiais coletivos visando a melhoria do trabalho pedagógico e autonomia dos educandos. Apoiar o professor no atendimento e orientação as famílias o quanto as questões relativas ao trabalho pedagógico da unidade escolar. Contribuir com os órgãos colegiados, com indicações para a aquisição de equipamentos e materiais pedagógicos, assim como reformas e reorganização dos espaços escolares, para melhorar a qualidade do atendimento aos educandos. Participar de reuniões com os diversos setores e equipes da Secretaria de Educação para planejar e avaliar ações pedagógicas. Participar de reuniões com os diversos setores e equipes encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados a educação, como parte de sua formação profissional. Contribuir com indicações de diretrizes para a Secretaria de Educação, em prol do acesso e da qualidade do ensino público municipal. Desenvolver outras atividades correlativas, no atendimento a toda a demanda da Secretaria Municipal de Educação. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**DENOMINAÇÃO: SUPERVISOR DE ENSINO**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** - Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; Acompanhar e subsidiar o professor no processo ensino aprendizagem dos planos de ensino, sugerindo recursos didáticos, dando condições de acompanhar o professor em suas dificuldades; Coordenar processo de planejamento, orientar e acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino; Colaborar com as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Informar resultados de diagnósticos realizados na escola após o término de cada bimestre; Acompanhar sistematicamente o rendimento escolar do aluno; Discutir e construir junto com os professores, uma proposta de avaliação que levem em consideração o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem; Acompanhar, monitorar e avaliar o desempenho dos docentes, tendo como foco o processo ensino e aprendizagem; Discutir e construir com o professor, estratégias que incentivem o hábito de leitura na escola; Monitorar e acompanhar os conteúdos desenvolvidos em sala de aula, verificando sua atuação com o que foi planejado; Orientar e acompanhar o trabalho dos docentes em relação aos procedimentos didáticos e pedagógicos; Participar das atividades curriculares da escola; Exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade. Atender toda a demanda da rede municipal de ensino. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

## DECLARAÇÕES

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

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

À Comissão Permanente de 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/transexual, portadora da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, solicito ser tratada através do meu nome social “ \_\_\_\_\_ ” (indicação do nome social), durante a realização das fases do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Boa Ventura, conforme subitem 25.2, item 25, capítulo III, do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2019 – PMBV/PB.

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

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