

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO**

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital:	01/08/2019
Período de inscrições:	De 02/08/2019 A 10/09/2019
Período para requerer isenção da taxa de inscrição:	01/08/2019 a 16/08/2019
Divulgação do Resultado de isenção de taxa:	20/08/2019
Prazo para entrega de recursos contra o resultado da lista de isenção:	21 e 22/08/2019
Divulgação definitiva da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição:	27/08/2019
Homologação da relação geral de Inscritos:	25/09/2019
Divulgação da concorrência preliminar e do edital de convocação para as provas objetivas:	30/09/2019
Entrega do Cartão Confirmação de Inscrição (CCI):	30/09/2019
<b>PROVAS:</b>	
Realização:	<b>20/10/2019</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares:	22/10/2019
Recurso contra os gabaritos preliminares:	23 e 24/10/2019
Julgamento dos recursos contra os gabaritos preliminares e divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva:	30/10/2019
Recurso contra o Resultado Preliminar:	31/10 a 01/11
Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva:	08/11/2019
Entrega dos Títulos:	30/10/2019 até

	16/11/2019
Provas Práticas	16/11/2019
Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos e Provas Práticas:	20/11/2019
Prazo para entrega de recursos contra o resultado da prova de títulos e Provas Práticas:	21 e 22/11/2019
Divulgação definitiva do resultado da Avaliação de Títulos e Provas Práticas:	05/12/2019
Divulgação do Resultado Final:	10/12/2019

**MAIORES INFORMAÇÕES:**

**Contemax S/C - Ltda**

Divisão de Concursos

Endereço: Av. Epiácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - CEP 58030-906.

Tel.:(83) 3513.9215 – das 8h às 12h

Internet: <http://www.contemaxconsultoria.com.br>.

E-mail: [serraria@contemax.com.br](mailto:serraria@contemax.com.br)

**EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2019**

**REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O MUNICÍPIO DE SERRARIA, Estado da Paraíba**, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, por intermédio da **COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO**, e, por meio da Empresa **CONTEMAX CONSULTORIA**, contratada através de processo de licitação, torna público a abertura de inscrições para **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, objetivando o preenchimento de cargos vagos especificados e quantificados no Anexo I deste edital. O Concurso será regulado pelas instruções especiais constantes do Edital de abertura, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, Lei Orgânica do Município, Regime Jurídico dos Servidores do Município e demais legislação municipal aplicável à espécie.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à **Contemax – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.** e supervisionado pela **Comissão Especial de Concurso Público** da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA.
2. Os candidatos nomeados em decorrência da aprovação no Concurso integrarão o Quadro Permanente de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA e estarão subordinados ao Regime Estatutário.
3. De acordo com a legislação em vigor, todos os atos relacionados ao presente concurso público serão objeto de notificação aos candidatos e interessados, mediante divulgação no site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br), publicação no Órgão Oficial e afixação de editais na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA.

**II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS/ATIVIDADES**

1. Os cargos, o vencimento, bem como as vagas e a qualificação/escolaridade/requisitos mínimos\* exigidos são os especificados nos anexos deste edital.
2. **O Anexo I – Quadro de Vagas**, descreve o relacionamento entre cargo (código e nome) x requisitos mínimos x salário x carga horária x vagas disponíveis (total de vagas, vagas de ampla concorrência – AC e vagas reservadas a portadores de necessidades especiais – PNE).

3. **O Anexo II – Quadro de Provas** relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos para aprovação.

4. **O Anexo III – Critérios para Avaliação de Títulos** descreve os pontos atribuídos aos documentos entregues para a Avaliação de Títulos.

5. **O Anexo IV – Conteúdos Programáticos**: descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.

5.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA e a CONTEMAX, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

5.2. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

5.3. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

6. **O Anexo V – Requerimento para prova especial - PNE** (Portador de Necessidades Especiais).

7. **O Anexo VI – Requerimento para isenção de taxa de inscrição.**

**III - DOS CARGOS E DAS VAGAS**

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de Cargos e à formação de cadastro-reserva, para as vagas existentes e das que vierem a existir no período de validade do Concurso.

1.1. Serão classificados para cada CARGO os candidatos habilitados constantes da Lista Geral e da Lista Especial de Candidatos com Deficiência.

1.2. Os Cargos mencionados no anexo I destinam-se ao atendimento dos serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA.

**IV - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

1. Será assegurada aos candidatos com deficiência a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, para preenchimento de CARGO cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

1.1. Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de julgamento das provas, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, nos termos do artigo 41 do Decreto 3.298/99.

1.2. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo V - DAS INSCRIÇÕES.

2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

2.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3. O candidato com deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20.12.99, ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.1. O candidato deverá ainda, encaminhar, **por SEDEX ou Aviso de Recebimento, para a Contemax Consultoria, localizada na Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-906, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, ou ainda na SEDE DA PREFEITURA** até o final do período das inscrições, a seguinte documentação:

3.1.1. requerimento, com a identificação completa do candidato, especificação do Concurso Público para o qual está inscrito e o CARGO para o qual está concorrendo, sobre a necessidade ou não de prova em braile ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da(s) prova(s), conforme modelo constante do Anexo VI;

3.1.2. laudo médico, emitido nos últimos 6 (seis) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID-10, bem como a provável causa da(s) deficiência(s);

3.1.3. requerimento de solicitação de tempo adicional para realização da(s) prova(s), quando necessário com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.2. O candidato que não atender ao solicitado neste item não será considerado deficiente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não terá o tempo adicional concedido, bem como não terá sua(s) prova(s) especialmente preparadas, seja qual for o motivo alegado.

4. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA e da Contemax Consultoria, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

5. Após o prazo do período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

6. Para efeito do prazo estipulado no item 3.1 deste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

7. O candidato com deficiência aprovado no Certame submeter-se-á à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA ou por ele credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com

as atribuições do CARGO a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:

7.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal 3.298/99.

7.2. Não será considerado candidato com deficiência, cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo esse permanecer apenas na Lista de Classificação Final Geral, desde que habilitado no Certame.

8. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas, por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

9. O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados candidatos com deficiência não atingir o limite a eles reservado.

9.1. A nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas reservadas.

10. Após a nomeação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do CARGO, bem como para aposentadoria por invalidez.

## V - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Certame, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o CARGO pretendido, uma vez que não será procedida a devolução da taxa de inscrição, salvo o previsto no item 11. deste Capítulo.

2. São pressupostos para a inscrição, constituindo, inclusive, condição para nomeação, que o candidato comprove:

2.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

2.2. ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;

2.3. gozar de boa saúde física e mental;

2.4. estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

2.5. não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.6. possuir o CPF regularizado;

2.7. não ter sofrido penalidade em decorrência de processo administrativo que tenha resultado em rescisão de contrato de trabalho no Município de SERRARIA.

3. O candidato que, na data de nomeação, não reunir os requisitos enumerados no item 2. deste Capítulo perderá o direito à nomeação.

3.1 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos anteriormente fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para a nomeação.

**4. As inscrições deverão ser efetuadas a partir de 00h00m do dia 01/08/2019 até 23:59 do dia 10/09/2019, exclusivamente, pela internet, no site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br), conforme segue:**

a) acessar o site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br);

b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;

c) ler total e atentamente o respectivo Edital;

d) preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;

e) indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, o código do cargo de sua opção;

f) transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente

g) imprimir o boleto bancário e efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição de acordo com os respectivos valores:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Valor Unitário da Taxa
Ensino Fundamental	R\$ 40,00
Ensino Médio	R\$ 45,00
Ensino Superior	R\$ 50,00

4.1. O candidato será responsável pela digitação dos seus dados cadastrais, impressão e pagamento do boleto bancário correspondente à taxa de inscrição.

4.2. O pagamento deverá ser realizado em qualquer agência da rede bancária, observados os horários bancários, até o último dia do período das inscrições.

5. Não será permitida inscrição por qualquer outro meio ou fora do prazo estabelecidos neste Edital.

**6. Poderá ser paga até o dia 12/09/2019, (horário de expediente bancário), dia útil após término do período de inscrições.**

7. Não será aceito pagamento de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito bancário, apenas via boleto bancário, gerado no ato da inscrição.

8. Se, por qualquer motivo, o pagamento não for realizado até o dia subsequente ao término do período das inscrições, a inscrição não será efetivada.

9. Não haverá devolução da importância paga, mesmo que efetuada com valor a mais ou em duplicidade, do correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

10. **No caso de não realização do Concurso será procedida à devolução da importância paga pela inscrição.**

11. **Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para a alteração do CARGO de interesse da vaga.**

12. O candidato será responsável pela transmissão dos dados ou por qualquer erro, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

12.1. A Contemax Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas, ou ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na(s) prova(s) e que o fato seja constatado posteriormente.

13.1. A efetivação da inscrição ocorrerá somente após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

13.1.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br), na página do Concurso Público, após 03 (três) dias úteis contados da data do encerramento do período de inscrições.

13.1.2. Caso seja detectado alguma falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque CONTEMAX CONSULTORIA (83) 3513.9215, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas, para verificar o ocorrido.

14. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br).

15. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da(s) prova(s) deverá encaminhar seu requerimento até o último dia do período das inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Contemax Consultoria, localizada na **Av. Eptácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-906, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - REF: Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA, ou ainda na Sede da Prefeitura, com a qualificação completa do candidato e detalhamento dos recursos necessários.**

15.1. O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme estabelecido neste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

15.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

15.3. Para efeito do prazo estipulado, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT

16. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da(s) prova(s), poderá fazê-lo,

devendo encaminhar, para tanto, pelos Correios, com AR, à Contemax Consultoria, localizada na **Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-000, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - REF.: CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA, ou ainda na Sede da Prefeitura**, a solicitação com a qualificação completa da candidata e os dados completos do responsável pela criança, cuja maioria deverá ser comprovada na data da(s) prova(s).

16.1. Para as candidatas lactantes, haverá o acréscimo de tempo, no máximo de 30 (trinta) minutos da realização da prova objetiva em virtude do período de amamentação, em favor da candidata.

16.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada do adulto responsável, indicado pela candidata.

16.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

17. Excetuada a situação prevista no item 16 deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

18. Amparado pelo Decreto 6.593, de 02.10.2008, o candidato que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição.

18.1. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal "per capita" de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

18.2. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residentes em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e

f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementada por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

19. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar "per Capita" a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

20. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 18 deste Capítulo poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

20.1. acessar, no período definido no calendário de atividades definido no preâmbulo, o "link" próprio da página do Concurso Público - site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br);

20.1.1. preencher total e corretamente o requerimento com os dados solicitados, principalmente o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

20.1.2. **imprimir o requerimento, preencher e assinar, encaminhar juntamente com documentos pessoais (identidade), a declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do Decreto 6.593/2008 e o boleto bancário até 16/08/2019, à Comissão do Concurso, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA os documentos comprobatórios para requerer a isenção da taxa de inscrição.**

20.1.3. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.

21. **A partir de 27/08/2019**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, exclusiva e oficialmente, no site da Contemax Consultoria: [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br), no link próprio do Concurso.

## VI. DAS ETAPAS E FASES DO CONCURSO

O Concurso compreenderá as seguintes fases:

**1ª Fase:** Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos de todos os cargos;

**2ª Fase:** Avaliação de Títulos, de caráter classificatório para os cargos de **nível superior**;

**2ª Fase:** Prova Prática de Direção e Operação veicular, de caráter eliminatório, para os cargos de **Condutor de Veículo de Urgência, Motorista, categoria D e Operador de Máquinas Pesadas**;

**2ª Fase:** Prova Prática, de caráter eliminatório para os Cargos de **Eletricista e Pedreiro**.

## VII. DO LOCAL DE PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será realizada, preferencialmente, no Município de SERRARIA, na data provável de **20/10/2019**.

2. As provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta.

**3. As provas serão aplicadas em dois turnos, sendo que no turno da manhã serão aplicadas as provas para os cargos de Ensino médio/ técnico e Ensino Superior, enquanto que no turno da tarde, para os cargos de Ensino fundamental.**

4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

5. O candidato será convocado para realizar a prova no Município de SERRARIA.

5.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas em SERRARIA a CONTEMAX reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

5.2. O candidato deve acompanhar pelo Edital de Convocação, para a realização das provas objetivas através do site da CONTEMAX e o site da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA.

5.3. Não será aceita como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horários incorretos para realização da prova.

5.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, com o fiscal de sala.

5.5. O horário e local da prova serão divulgados no site da Contemmax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda, no endereço: [www.contemmaxconsultoria.com.br](http://www.contemmaxconsultoria.com.br) na data estabelecida no cronograma de execução constante do preâmbulo.

5.6. A partir desta data o candidato deverá acessar o site: [www.contemmaxconsultoria.com.br](http://www.contemmaxconsultoria.com.br) e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição, para conhecimento do dia, horário e local de realização das provas.

5.7. O candidato deverá acompanhar pelo site da Contemmax Consultoria ([www.contemmaxconsultoria.com.br](http://www.contemmaxconsultoria.com.br)) a publicação do respectivo Edital de Convocação para as provas relativas a este Certame, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.8. Nos 05 (cinco) dias que antecederem à data prevista para aplicação da(s) prova(s), o candidato poderá ainda obter a confirmação da data e informações sobre o local e horário de provas, exclusivamente por meio do site da Contemmax Consultoria ([www.contemmaxconsultoria.com.br](http://www.contemmaxconsultoria.com.br)) ou pelo Disque CONTEMAX CONSULTORIA - Fone: (83) 3513.9215, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas.

5.8.1. Eventualmente, se o candidato acessar o site da Contemmax Consultoria e não identificar sua inscrição e consequente convocação, esse deverá entrar em contato com o Disque CONTEMAX CONSULTORIA (83) 3513.9215, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas para verificar o ocorrido.

5.9. Caso a inscrição não esteja efetivada, por qualquer motivo, o candidato deverá apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, para participar deste Concurso Público, devendo preencher e assinar formulário específico no dia da realização da(s) prova(s).

5.9.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação, quanto à regularidade da referida inscrição.

5.9.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6. Só será permitida a participação na(s) prova(s), no local, na data, no horário e na turma constantes da publicação oficial e divulgação no site da Contemmax Consultoria.

**7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:**

**a) comprovante de inscrição, para comprovação do pagamento da taxa de inscrição quando for o caso de inclusão;**

**b) caneta transparente de tinta de cor azul ou preta;**

**c) original de um dos seguintes documentos de identificação, quando for o caso: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal 9.503/97 ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, ou Policiais Militares ou Corpo de Bombeiro Militares.**

**8. Somente será permitido ingresso na sala de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que permita com clareza a sua identificação.**

8.1. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada (crachá).

8.2. Em caso de perda/roubo dos documentos previstos no item 7. poderá o (a) candidato (a) apresentar Boletim de Ocorrência Policial (B.O) e este ser registrado em Ata de Sala.

9. Não será admitido na sala de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, não sendo admitido candidato retardatário, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova(s), nem aplicação das provas fora do local, data, horário e turma preestabelecidos, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, ficando o candidato excluído deste Certame.

10.1. O início das prova(s) será definido em cada sala de aplicação.

11. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da(s) prova(s), for surpreendido comunicando-se com outros candidatos ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

12. Durante a(s) prova(s), para todos os Cargos, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular, BIP, walkman ou similares, ou qualquer recurso tecnológico que não seja o estritamente autorizado.

12.1. Fica proibido o uso de bonés, gorro, óculos de sol, brincos, anéis, relógios de qualquer espécie, protetor auricular e acessórios similares, telefone celular e equipamentos eletrônicos de comunicação.

12.2. A Contemax Consultoria poderá fornecer a cada candidato embalagem plástica com lacre, para guarda de seus pertences pessoais, incluindo todo e qualquer equipamento eletrônico.

12.3. Os equipamentos eletrônicos e de comunicação deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados em embalagem plástica antes de serem lacrados.

13. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal, após decorridas 01 (uma) hora de prova.

14. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá solicitar a correção ao fiscal presente que registrará em Ata.

14.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

14.2. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).

15. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento do candidato da sala de prova(s), seja qual for o motivo.

16. O candidato que necessitar de condição especial, para realização das provas, deverá observar o item 15 e seus subitens do **Capítulo V - DAS INSCRIÇÕES**, deste Edital.

17. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da(s) prova(s) depois de decorrido 01 (uma) hora, não podendo levar o caderno de questões, a folha de respostas e, conforme o caso, caderno da prova prático-profissional.

17.1. O candidato apenas poderá levar consigo, ao término das provas, o material para conferência da prova objetiva a ser fornecido pela Contemax Consultoria e preenchido pelo candidato decorrida 02 (duas) horas de prova.

17.2. O caderno de questões da prova objetiva estará disponibilizado no site da Contemax Consultoria no segundo dia útil após da aplicação das provas.

17.3. No início da aplicação da(s) prova(s), poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 02 (duas) vezes.

17.4. Será de responsabilidade do candidato a conferência dos dados pessoais e do material recebido no início da(s) prova(s).

## VIII. DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos de todos os cargos, que abrange os conteúdos programático constante do Anexo V deste Edital.

2. A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), valendo 100 (cem) pontos, 40 questões, sendo: 12 (doze) questões de Português (peso 2), 04 (quatro) questões de Raciocínio Lógico/Matemática (peso 2). 04 (quatro) questões de Conhecimentos Gerais/Atualidades (peso 2) e 20 questões de Conhecimentos Específicos (peso 3) e versarão sobre as matérias constantes do quadro de provas – **anexo II deste Edital**.

3. A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de resposta, obedecerá o peso estabelecido para cada disciplina/matéria, conforme quadro de provas estabelecido no anexo III deste Edital.

3.1. O cálculo da nota da prova objetiva, comum a todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

4. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para sua correção. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no caderno de prova e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5. Serão de inteira responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas, as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e/ou mais de uma marcação por questão.

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

7. Não será permitida que a marcação na folha de respostas seja feita por outra pessoa.

**8. A prova objetiva terá a duração de 3 (três) horas.**

8.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova.

9. São de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinado. A Contemax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda divulgará, previamente, o local da realização da prova.

10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o fechamento do portão, munido de caneta esferográfica de tinta azul, comprovante de inscrição e documento de identidade original.

11. Os portões serão abertos trinta minutos antes do início da aplicação das provas, horário local.

12. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões.

13. O candidato que se retirar da sala antes da aplicação da prova não poderá a ela retornar, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da Coordenação da Contemax Consultoria.

14. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).

14.1. O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no caput deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

15. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, data e/ou horário diferentes dos predeterminados em comunicado publicado no site da Contemax Consultoria Técnica e Planejamento ([www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br))

16. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

17. No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer com aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio de qualquer tipo, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, pendrive, controle de alarme de carro, entre outros). Caso o candidato porte algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pelas pessoas encarregadas da fiscalização da prova. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

17.1. Será eliminado do concurso o candidato que durante a realização da prova for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, como relógio de qualquer espécie, brincos, pulseiras, anéis, e ainda

qualquer recipiente, tais como garrafa de água e suco, que não seja fabricado com material transparente, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha.

18. A Contemax Consultoria não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de aparelhos eletrônicos ocorridos durante a aplicação da prova, nem por danos a eles causados.

19. Não haverá segunda chamada para a aplicação da prova, em hipótese alguma. O não comparecimento à prova implicará a eliminação automática do candidato.

20. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação da prova após 1 (uma) hora de seu início e só poderá ir ao banheiro ou beber água acompanhado de fiscal de prova.

21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico e/ou por meio de investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

22. O candidato que precisar de condição especial para realização da prova deverá solicitar no momento da inscrição, remetendo a referida solicitação devidamente documentada, para o endereço da **Contemax -Consultoria Técnica e Planejamento Ltda, Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, CEP 58.030-906, via postal, com AR, ou ainda na Sede da Prefeitura, até o término das inscrições.**

22.1. O atendimento às condições especiais para realização da prova solicitadas pelo candidato ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

23. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar conforme item 22, atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

24. O candidato que atentar contra a disciplina, adotar procedimentos que contrariem o explicitado neste Edital, ou que venha a desacatar quem esteja investido de autoridade para dirigir, coordenar, orientar ou auxiliar na realização da prova, será eliminado automaticamente do concurso.

25. A recusa de se retirar do local de prova quando do seu término, implicará na eliminação do candidato.

## IX. DAS PROVAS PRÁTICAS

### a. DE DIREÇÃO E OPERAÇÃO VEICULAR

1. A **prova prática de direção e operação veicular**, para o cargo de **Condutor de Veículo de Urgência, Motorista, categoria D e Operador de Máquinas pesadas** de caráter eliminatório, consistirá em aferir os conhecimentos dos candidatos na condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre

os instrumentos do painel de comando; manutenção do veículo; direção e operação veicular, regras de trânsito, sinalização, legislação, etc.

2. Serão convocados para se submeterem à prova prática, os candidatos que tenham se classificado em até **03 (três) vezes** o número de vagas ofertadas.

3. O candidato convocado para a prova prática, obrigatoriamente, deverá comparecer para a realização da referida prova portando carteira de habilitação na categoria pretendida.

4. Para a prova prática de direção poderá ser utilizado um veículo de passeio, de transporte de passageiros ou de carga.

5. A prova prática para motorista consistirá na realização de teste de volante, consistindo em ligar o veículo e conduzi-lo em linha reta, curva, aclive, declive e estacionar em local demarcado pelos examinadores.

6. O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder a 20 (vinte) minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

7. A pontuação na prova prática de direção dar-se-á da seguinte forma:

a) faltas graves (3 pontos negativos): descontrolar-se no plano, no aclive ou no declive; entrar na via principal sem o devido cuidado; usar a contramão de direção; subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar; deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e de indicação; deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência de via ou mudança de direção; exceder a velocidade da via; perder o controle da direção do veículo em movimento; deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la; deixar de usar o cinto de segurança; desengrenar o veículo quando em movimento; engrenar as marchas incorretamente; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;

b) faltas médias (2 pontos negativos): executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar com o freio de mão inteiramente livre; tráfegar em velocidade inadequada para as condições da via; interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão com imperfeição; usar a buzina sem necessidade ou em local proibido; utilizar incorretamente os freios;

c) faltas leves (1 ponto negativo): ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; utilizar incorretamente os instrumentos do

painel; não estacionar o veículo à distância máxima de 20 cm do meio fio.

8. Demais informações a respeito da prova prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

#### **b. DA PROVA PRÁTICA - PARA O CARGO DE ELETRICISTA**

A prova prática é de caráter eliminatório e tem prática tem como objetivo avaliar o candidato APTO ou INAPTO, quanto aos conceitos básicos de uma instalação elétrica de um circuito de iluminação com proteção, a partir de um quadro de distribuição. Trata-se de uma situação real de instalação de um circuito de iluminação; e a montagem será feita sobre mesa apropriada tecnicamente para avaliação do candidato. Não será fornecida fita isolante e o candidato deverá utilizar a sua própria ferramenta (teste neon, chave de fenda, alicate etc).

Serão convocados para se submeterem à prova prática, os candidatos que tenham se classificado em até **03 (três) vezes** o número de vagas.

#### **c. DA PROVA PRÁTICA - PARA O CARGO DE PEDREIRO**

A prova prática consistirá em avaliar a prática e o conhecimento do(a) candidato(a) na execução de tarefas próprias ao cargo, tais como:

- Tarefa: revestir paredes
- Itens que serão avaliados: Preparação do chapisco. Aplicação do chapisco. Taliscamento e execução das mestras. Homogeneidade da argamassa de reboco. Desempeno reguado da argamassa aplicada. Uso apropriado das ferramentas/instrumentos.
- Ferramentas e materiais que serão colocadas à disposição do candidato para a realização da Prova Prática de Pedreiro:

Colher de pedreiro. Linha de pedreiro. Balde de pedreiro. Nível de bolha. Prumo de face. Régua de alumínio de 2m. Desempenadeira de madeira. Desempenadeira dentada. Trena 2m. Lápis de pedreiro. Cimento. Areia. Argamassa. Cimento cola. Cerâmica. Tijolo 6 (seis) furos e rejunte.

Serão convocados para se submeterem à prova prática, os candidatos que tenham se classificado em até **03 (três) vezes** o número de vagas.

#### **X. DA AFERIÇÃO DE TÍTULOS**

1. Constituem Títulos os indicados nos anexos III deste Edital, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, expedidos até a data do término das inscrições, devidamente comprovados e em área relacionada ao cargo pretendido.

1.1 - Na somatória de títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

2. Os valores unitários e máximos são os estabelecidos no anexo III do Edital.

3. Cada título será considerado uma única vez.

4. Concorrerão à contagem e pontos por Títulos somente os candidatos que tenham obtido no mínimo 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva.

5. As informações sobre local, data, horário e demais especificações para entrega dos Títulos serão posteriormente divulgadas através de Edital específico.

#### **5.1. Da forma e comprovação dos Títulos:**

1. Somente serão aceitos e avaliados:

1.1 – títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital;

1.2 – diplomas de Mestres ou Doutor expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC;

1.3 – os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar ou diplomas, devidamente registrado, deverão ser expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo MEC e de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação e conter o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, e emitidos em papel timbrado da instituição;

1.4 – Documentos relacionados a cursos feitos no exterior, quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidade oficial credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

1.5 – Certidão de Tempo de serviço deverá estar com a assinatura de quem à expediu reconhecida por Tabelião e acompanhada do diploma de colação de grau.

1.6 – Declaração de tempo de serviço expedida por pessoa jurídica de direito privado deverá ser acompanhada de cópia do contrato de trabalho devidamente anotada em CTPS e acompanhada do diploma de colação de grau.

2. Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencha todas as condições previstas neste Edital.

3. Não serão recebidos títulos encaminhados fora do prazo estabelecido neste Edital.

4. Após a entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

5. A prova de Títulos, de caráter classificatório, será avaliada pela Contemax, sob a supervisão da Comissão Organizadora do concurso.

6. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada culpa do mesmo, este será excluído do Concurso, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7. Ultrapassados 120 (cento e vinte) dias da data da Homologação do Concurso, sem que nesse prazo o candidato requeira devolução dos títulos apresentados, serão os respectivos documentos incinerados. O requerimento aqui citado será entregue na sede da Contemax.

8. Os pontos apurados na prova de títulos serão somados à pontuação obtida na prova objetiva para cálculo da nota final do(a) candidato(a), para efeito de classificação final.

#### **XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. A Classificação Final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente de notas, quando a avaliação tenha sido feita unicamente através de prova objetiva.

1.1. A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma:

**NPO = QC x VQ**, em que:

**NPO** = nota da prova objetiva de conhecimentos;

**QC** = número de questões da folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos;

**VQ** = valor de cada questão.

1.2. Para os cargos de **nível superior** a Classificação Final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente, através do somatório das notas obtidas na Prova Objetiva e dos pontos alcançados na aferição dos títulos, obedecendo a seguinte fórmula:

**NFI = NPO + NAT.**

Onde:

**NFI=NOTA FINAL;**

**NPO=NOTA NA PROVA OBJETIVA;**

**NAT=NOTA NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS;**

1.3. As provas práticas para os cargos de **Motorista, categorias B e D** terão **caráter eminentemente eliminatório**. Sendo a Nota da Prova Objetiva mantida para classificação Final.

2. Os candidatos aprovados serão classificados, no Cargo para o qual concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final, separada por cargo, contendo: nome do candidato, número de inscrição, pontuação final no certame e ordem de classificação.

#### **XII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) com maior idade inferior a 60 (sessenta) anos;

2. Persistindo ainda o empate poderá haver o sorteio na presença de todos os candidatos envolvidos em cada CARGO, sorteio este que ocorrerá no município de SERRARIA.

#### **XIII. DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br), na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.
4. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.
5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será disponibilizada no site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br).
6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste capítulo, bem como aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos na página específica do Concurso Público, não serão sequer conhecidos/apreciados.
7. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
8. Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou de gabarito oficial definitivo, do resultado da prova objetiva, do resultado da prova prático- profissional, da pontuação final e da classificação final.

#### **XV. DA NOMEAÇÃO**

1. Após a homologação dos resultados do Concurso Público, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA convocará os candidatos classificados de acordo com a sua necessidade.
2. A convocação dar-se-á com base na lista de classificação e com publicação em Diário Oficial e envio por meio de carta com AR ao endereço fornecido pelo candidato no ato da sua inscrição, ficando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA isenta de quaisquer responsabilidades por correspondências não entregues pela ECT.

#### **XV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 2.1. Para aceitação da vaga, o candidato deverá obrigatoriamente comparecer, pessoalmente ou se fazer representar, por pessoa legalmente constituída, na data e horário constantes da carta de convocação, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA, Departamento de Recursos Humanos.
- 2.2. O candidato que não comparecer à PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA, conforme estabelecido

- no subitem anterior e no prazo estipulado pelo Município de SERRARIA ou que não for localizado pelos Correios, ou ainda, que manifestar sua desistência por escrito, será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Certame.
3. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Certame.
4. A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA, devendo ocorrer conforme especificado no Capítulo I - DOS CARGOS, desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do CARGO, bem como em inspeção de saúde a ser realizada pelo Município.
5. Por ocasião da posse o candidato deverá possuir os requisitos exigidos para o CARGO em que foi habilitado, conforme estabelecido no Capítulo I - DOS CARGOS.
6. Por ocasião da admissão, o candidato convocado deverá entregar as cópias e os originais dos seguintes documentos:
  - a) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
  - b) laudo médico de saúde física e mental de capacidade laboral para o exercício do CARGO, expedido pela junta médica do MUNICÍPIO, em data e horário a serem definidos no aceite da vaga;
  - c) documento comprobatório de inscrição e regularidade do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
  - d) documento de identidade;
  - e) documento hábil que comprove a permanência regular no País, para candidato estrangeiro;
  - f) comprovante escolar de acordo com os requisitos mencionados no item 1.1., do Capítulo I - DOS CARGOS;
  - g) certidão de nascimento para solteiros ou certidão de casamento para casados;
  - h) carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
  - i) inscrição no PIS/PASEP;
  - j) declaração de inexistência de antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - k) declaração negativa de acumulação de CARGO, CARGO ou função pública, referente a CARGO efetivo da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, conforme disciplina a Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XVI, e suas Emendas.
  - l) Certidão de Registro e de Regularidade nos órgãos de classe para os Cargos que possuem este requisito.
  - m) Comprovante de residência atualizado.
7. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas acompanhadas dos originais em bom estado, para serem visitadas no ato da entrega.
8. Os documentos comprobatórios estabelecidos no item 6, deste Capítulo, bem como outros documentos que o MUNICÍPIO julgar necessários para a admissão, deverão ser entregues em data e horário determinado pelo MUNICÍPIO por ocasião do aceite da vaga.

9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

10. Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do Concurso, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Certame, possibilitando a convocação imediata do candidato com a classificação subsequente.

11. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do termo de posse, nas datas agendadas pelo MUNICÍPIO caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Certame.

12. O candidato deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação da convocação, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício no cargo e local para onde for designado.

12.1. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo MUNICÍPIO acarretarão na exclusão do candidato deste Certame.

13. Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, o MUNICÍPIO poderá exigir do candidato a apresentação de documentos e/ou provas complementares, a fim de viabilizar a admissão.

14. O candidato classificado no Concurso Público e convocado para a nomeação terá o contrato de trabalho regido de acordo com a legislação vigente, submetendo-se à jornada de trabalho especificada na TABELA 1.

15. Em relação ao período de estágio probatório, será observada a legislação pertinente ao regime adotado na data da nomeação.

## **XVII - DO EXAME MÉDICO**

1. O exame médico será de caráter eliminatório e realizado pela Junta Médica oficial do município de SERRARIA em dia, local e hora agendados por ocasião do aceite da vaga.

2. O exame médico consiste em uma avaliação clínica do candidato mediante exames para averiguar a aptidão física e mental para o exercício do CARGO a ser provido.

3. O resultado do exame médico será expresso com a indicação "Apto" ou "Não Apto" para o exercício do CARGO.

4. Da decisão da junta médica, caberá recurso à autoridade superior no prazo de 05 (cinco) dias.

## **XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2. O MUNICÍPIO reserva-se o 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 que vierem a existir.

3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

4. O prazo de validade deste Certame será de **02 (dois) anos**, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA, uma única vez e por igual período.

4.1. No caso de prorrogação será publicado o respectivo Decreto no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

5. Caberá ao Chefe do Poder Executivo a homologação dos resultados deste Certame.

6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado.

7. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o MUNICÍPIO DE SERRARIA poderá anular a inscrição, prova(s) ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

8. Não serão admitidos pedidos de reconsideração ou recursos das exigências estabelecidas neste Edital.

9. As informações sobre o presente Certame, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Contemmax Consultoria, por meio do Disque CONTEMAX CONSULTORIA (83) 3513.9215, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas, e pela internet, no site [www.contemmaxconsultoria.com.br](http://www.contemmaxconsultoria.com.br), sendo que, após a competente homologação, serão as informações de responsabilidade DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA.

10. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a publicação da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização, devidamente assinada, à Contemmax Consultoria.

10.1. Após a homologação e durante o prazo de validade deste Certame, deverá, o candidato, dirigir-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA, ou solicitar essa alteração com firma reconhecida por meio de carta registrada.

11. O MUNICÍPIO DE SERRARIA e a Contemmax Consultoria se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público, inclusive com relação às que forem realizadas até a data de sua admissão.

12. O MUNICÍPIO DE SERRARIA e a Contemmax Consultoria não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

13. Todas as convocações das etapas, avisos e resultados oficiais, referentes a este Certame, até a homologação do resultado final, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial do Estado da Paraíba, no site da Contemax Consultoria [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br) e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA [www.serraria.pb.gov.br](http://www.serraria.pb.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14. O MUNICÍPIO DE SERRARIA e a CONTEMAX CONSULTORIA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) outras ocorrências de responsabilidade de terceiros.

15. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova(s) e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Certame, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

16. Durante o prazo de validade do Certame, o MUNICÍPIO DE SERRARIA respeitará a ordem de classificação obtida pelos candidatos para as admissões nas vagas que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira, não havendo obrigatoriedade, por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA, de admissão de todos os candidatos.

17. A aprovação para compor o Cadastro Reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito para a admissão. Em nenhuma hipótese implicará a obrigatoriedade de admissão do candidato pelo MUNICÍPIO DE SERRARIA.

18. A deficiência física ou limitação sensorial não constituirão impedimento à admissão e ao exercício do CARGO, salvo quando consideradas incompatíveis com as atividades a serem desempenhadas.

19. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Certame.

20. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

21. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na legislação pertinente serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso e pela CONTEMAX CONSULTORIA, no que a cada um couber.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

SERRARIA/PB, 31 de Julho de 2019.

**Petrônio De Freitas Silva**  
**Prefeito**

*Niedja Karina Fernandes de Lima*  
*Marinalva das Neves da Silva*  
*Maria Aparecida Silva se Assis*  
**Comissão do Concurso Público**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

CARGOS	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			REQUISITOS <sup>1</sup>	REMUNERAÇÃO (R\$)
		AC*	PD*	Total		
Advogado	20 horas	1	0	1	Bacharelado em Direito e Registro na Ordem de Advogados do Brasil	R\$ 1.431,00
ACS – Área Zona Urbana	40 horas	4	0	4	Ensino Fundamental completo, Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital (Conforme Art.6º, I, Lei n.º 11.350/06); Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	R\$ 1.250,00
ACS – Área Zona Rural	40 horas	1	0	1	Ensino Fundamental completo, Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital (Conforme Art.6º, I, Lei n.º 11.350/06); Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	R\$ 1.250,00
Agente de Combate às Endemias	40 horas	2	0	2	Ensino Fundamental completo; Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	R\$ 1.250,00
Agente de Limpeza Urbana	40 horas	8	0	8	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 998,00
Assistente Administrativo	40 horas	3	1	4	Ensino Médio completo	R\$ 1.444,80
Assistente Social	30 horas	1	0	1	Superior em Assistência Social e Registro no Conselho competente	R\$ 1.431,00
Auxiliar de Consultório Dentário	40 horas	2	1	3	Ensino Médio completo e Curso de Qualificação	R\$ 1.444,80
Auxiliar de Pedreiro	40 horas	2	0	2	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 998,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	7	1	8	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 998,00
Condutor Socorrista	40 horas	2	0	2	Ensino Fundamental completo, Carteira de Habilitação na categoria e Curso de Qualificação.	R\$ 998,00 + gratificação
Cuidador	40 horas	1	0	1	Ensino Médio completo	R\$ 998,00
Educador Físico	30 horas	1	0	1	Bacharelado em Educação Física e Registro no Conselho Competente	R\$ 1.431,00
Eletricista	40 horas	1	0	1	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 998,00
Enfermeiro	40 horas	2	1	3	Bacharelado em Enfermagem e Registro no Conselho Competente	R\$ 1.431,00 + gratificação
Engenheiro Civil	20 horas	1	0	1	Bacharelado em Engenharia Civil e Registro no Conselho Competente	R\$ 1.431,00
Fisioterapeuta	30 horas	1	0	1	Bacharelado em Fisioterapia e Registro no Conselho Competente	R\$ 1.431,00
Fonoaudiólogo	30 horas	1	0	1	Bacharelado em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Competente	R\$ 1.431,00
Médico	40 horas	3	0	3	Bacharelado em Medicina e Registro no Conselho Competente	R\$ 3.339,00 + gratificação
Motorista - Categoria B	30 horas	3	0	3	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, mínimo "D"	R\$ 1.144,80
Motorista - Categoria D	30 horas	4	0	4	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, mínimo "D"	R\$ 1.144,80
Nutricionista	30 horas	1	0	1	Bacharelado em Nutrição e Registro no Conselho Competente	R\$ 1.431,00
Odontólogo	40 horas	2	0	2	Bacharelado em Odontologia e Registro no Conselho Competente	R\$ 2.385,00
Operador de Máquinas Pesadas	40 horas	2	0	2	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, mínimo "C"	R\$ 1.144,80

<b>Orientador Educacional</b>	30 horas	1	0	1	Curso de Licenciatura em Pedagogia , Habilitação em Orientação Educaional e/ou Licenciatura + Pós-graduação em Orientação Educacional.	<b>R\$ 1.841,54</b>
<b>Pedagogo</b>	30 horas	1	0	1	Curso de Licenciatura em Pedagogia	<b>R\$ 1.431,00</b>
<b>Pedreiro</b>	40 horas	2	0	2	Ensino Fundamental Incompleto	<b>R\$ 1.144,80</b>
<b>Pintor</b>	40 horas	1	0	1	Ensino Fundamental Incompleto	<b>R\$ 998,00</b>
<b>Supervisor Educacional</b>	30 horas	1	0	1	Curso de Licenciatura em Pedagogia , Habilitação em Supervisão Educaional e/ou Licenciatura + Pós-graduação em Supervisão Educacional.	<b>R\$ 1.841,54</b>
<b>Técnico em Enfermagem</b>	40 horas	2	0	2	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Competente	<b>R\$ 1.144,80</b>
<b>Técnico em Enfermagem (Imunizador)</b>	40 horas	1	0	1	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Competente	<b>R\$ 1.144,80</b>
<b>Técnico em Enfermagem Socorrista</b>	40 horas	1	0	1	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Competente	<b>R\$ 1.144,80</b>
<b>Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática</b>	40 horas	1	0	1	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Infomática ou Equivalente	<b>R\$ 1.144,80</b>
<b>Vigilante</b>	40 horas	2	0	2	Ensino Fundamental Incompleto	<b>R\$ 998,00</b>
Total		<b>69</b>	<b>04</b>	<b>73</b>		

**AC – AMPLA CONCORRÊNCIA - PD – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

<sup>1</sup> - [http://www.stj.jus.br/docs\\_internet/revista/eletronica/stj-revista-sumulas-2011\\_20\\_capSumula266.pdf](http://www.stj.jus.br/docs_internet/revista/eletronica/stj-revista-sumulas-2011_20_capSumula266.pdf)

<sup>2</sup> ÁREAS:

I – Zona Urbana:

- . Área 02 – Rua Monsenhor Walfredo, Praça Antonio Bento, Travessa Senador Gama e Melo, Adélia Duarte Rocha, Praça João Serrão e José do Patrocínio.
- . Área 05 – Rua Elvidio Duarte, José Henriques Cavalcanti, Sítio Campos Verde II do casarão em frente a seu Júlio Martins até seu Damião depois da Barragem e Sítio Macaíba.
- . Área 08 – Rua Francisco Pereira Frazão, Cônego Cardoso e Avenida Duarte Lima, do lado direito, início no Mercado Público e término na residência de seu Zé Rosa ao lado do CREAS.
- . Área 09 – Avenida Duarte Lima do lado esquerdo da residência de Gilberto até o depósito de gás de seu Franco e Adalgisa Cavalcante, da residência de Elisa até Dôra de Vicente.

II – Zona Rural: Sítios da Lagoa do Mato e Estreito.

**a. ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CARGOS**

**ATRIBUIÇÕES**

<p><b>ADVOGADO</b></p>	<p>Representar o Município em juízo em conjunto ou separadamente com o Procurador Jurídico; Executar atividades relacionadas à assistência jurídica e a defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em processos de média e alta complexidade, nas esferas administrativas e judiciais, bem como subsidiar a tomada de decisões; Representar o Município, em juízo ou fora dele, nas diversas ações; Postular em nome do Município, em juízo ou administrativamente, propondo, contestando ações, interpondo recursos, solicitando providências junto ao Judiciário ou Ministério Público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, e cíveis, instruindo a parte, e extrajudicialmente, mediando questões; Promover a cobrança judicial dos créditos do município; Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal; Colaborar na elaboração de anteprojeto de Lei, decreto e outros atos normativos de competência do Executivo, cuidando para a inexistência de inconstitucionalidade. Elaborar pareceres, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo a empresas, empregados ou entidades ligadas à Empresa, assessorando e analisando os contratos (negociações); Zelar pelos interesses do Município na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos; Executar outras tarefas correlatas ou determinadas.</p>
<p><b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b></p>	<p>Agente Comunitário de Saúde: Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população descrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.</p>
<p><b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b></p>	<p>Executar os serviços de: Exercício de atividades de vigilância; prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas; promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>
<p><b>AGENTE DE LIMPEZA URBANA</b></p>	<p>Coletar os resíduos sólidos urbanos domiciliares em residências, hospitais, farmácias, estabelecimentos comerciais, industriais ou de qualquer natureza; Efetuar serviços de capina, roçada manual ou mecânica, remoção de resíduos, utilizando ferramental e equipamentos específicos de acordo com a natureza do serviço e/ou operação; Proceder à limpeza de ralos, valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem de superfície de logradouros e áreas públicas do Município; Auxiliar a descarga de resíduos sólidos urbanos nas estações de transferências, aterros, fornos de incineração e outros locais de transferência, intermediários ou de destino final; Auxiliar a varrição mecânica dos logradouros, coletando resíduos de maior porte que dificultem a operação dos equipamentos; Executar serviços de limpeza geral e remoção de resíduos sólidos urbanos em todos os locais da área de atuação do município; Conservar e zelar pelos equipamentos, ferramentas, acessórios e demais bens sob sua responsabilidade direta ou indireta; Proceder à lavagem de logradouros públicos, locais de feiras livres e de eventos públicos, através de veículos ou equipamentos e ferramentas próprias, por ocasião dos serviços de limpeza e remoção; proceder à remoção de entulhos e bens inservíveis em logradouros e áreas públicas do Município e outros locais.</p>
<p><b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b></p>	<p>Protocolizar processos e documentos nas repartições, registrando entrada, saída e movimentação; 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 registro de dados pertinentes as atividades do setor; executar tarefas com uso de equipamento de informática relacionada com as atividades do setor de trabalho; Identificar, qualificar e registrar pacientes para</p>

	<p>fins de atendimento médico e hospitalar de acordo com a orientação recebida; Receber, registrar e anexar o prontuário médico, fichas clínicas, laudos de exames, bem como, qualquer documentação semelhante, de acordo com normas predeterminadas; Localizar, arquivar, receber e entregar internamente e externamente chapas radiográficas, responsabilizando-se por sua guarda, preservação e movimentação; Preparar mapas de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas; Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente; Distribuir o material de consumo de acordo com normas pré-determinadas.</p>
<p><b>ASSISTENTE SOCIAL</b></p>	<p>Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através do curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de assistência social; desempenhar rotina diária de atendimento e suporte técnico nas medidas de proteção a serem aplicadas; executar atividades relacionadas a reintegração social da família com estruturas comprometidas pelo comportamento de relações familiares com filhos menores de idade, acompanhamento dessa família para possível inclusão em programas federais, estaduais e ou municipais, elaborar e assinar parecer da família que necessita de ajuda financeira e ou outro tipo de ajuda, desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; 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 potencializam as boas experiências no território de abrangência.</p>
<p><b>AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b></p>	<p>Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em higiene dental. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.</p>
<p><b>AUXILIAR DE PEDREIRO</b></p>	<p>Auxiliar o Pedreiro a preparar massas, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa; assentar tijolos ou pedras, seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, auxiliar na realização de trabalhos de manutenção de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente. Realizar outras tarefas exigidas pelo cargo.</p>
<p><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b></p>	<p>Orientar, supervisionar e, quando necessário, executar os serviços de limpeza das dependências e instalações de edifícios públicos municipais; verificar, sistematicamente, o estado das instalações, equipamentos, móveis e demais utensílios que lhe cabem conservar, tomando as providências necessárias para que sejam efetuados consertos e reparos; responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e da copa; levar correspondência aos Correios e apanhar aquelas enviadas à caixa postal; efetuar os serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura/e/ou setores, levando e apanhando documentos; fazer serviços de limpeza e merenda em creches e escolas municipais; fazer serviços de limpeza e serviços em postos de saúde e outras unidades do município.</p>
<p><b>CONDUTOR SOCORRISTA</b></p>	<p>conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; 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 reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Zelar pela conservação e manutenção do veículo sob sua responsabilidade.</p>
<p><b>CUIDADOR</b></p>	<p>Realizar procedimentos de higiene pessoal (banho seguido de troca de roupas e/ou fraldas), e cuidados dos alunos; observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção; seguir orientações recebidas de profissionais responsáveis quanto à alimentação e trocas de roupas; supervisionar as vestimentas e os pertences de cada aluno; auxiliar na guarda dos pertences trazidos pelo aluno em sua mochila e cuidar para que não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros; orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar; cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva; portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha afetar o aluno no âmbito escolar; estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social; auxiliar nas atividades lúdicas, artísticas e no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela; perceber possíveis situações de risco para os alunos, principalmente quando da prática de novas atividades e propor ações para garantir sua realização</p>

	<p>sem prejuízos aos mesmos; tender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno com necessidade educacional especial ou com deficiência; acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer; manter comunicação com os responsáveis: receber os alunos no portão; entregar os alunos no portão para os responsáveis; informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis.</p>
<p><b>EDUCADOR FÍSICO</b></p>	<p>Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde,, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerentes à função</p>
<p><b>ELETRICISTA</b></p>	<p>Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, rádios, refrigeradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos, etc.; conservar e reparar instalações elétricas, internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformas de baterias; fazer o conserto em instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamento e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.</p>
<p><b>ENFERMEIRO</b></p>	<p>Elaboração do plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e docentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, de acordo com os recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação.</p>
<p><b>ENGENHEIRO CIVIL</b></p>	<p>Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos; elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros, executar outras tarefas correlatas ao cargo.</p>
<p><b>FISIOTERAPEUTA</b></p>	<p>Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nos entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; auxiliar o secretário de Saúde; exercer outras atividades correlatas.</p>
<p><b>FONOAUDIÓLOGO</b></p>	<p>Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem,</p>

**MÉDICO**

audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Examinar o paciente utilizando os instrumentos adequados; requisitar exames subsidiários; fazer encaminhamento de pacientes e especialidades quando julgar necessário; analisa e interpreta resultados de exames; mantém o registro sobre os pacientes; atende urgências; presta pronto atendimento a pacientes externos, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orienta a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participa da equipe médica cirúrgica quando necessário ou designado pela chefia imediata; zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica a seu superior imediato qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programas educativos; cumpre e faz cumprir as normas do empregador; propõe normas e rotinas relativas à sua área de competência; classifica e codifica doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; mantém atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas na Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

**MOTORISTA - CATEGORIA B**

Dirigir veículo, 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; 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; executar outras tarefas afins.

**MOTORISTA - CATEGORIA D**

Dirigir veículo, 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; 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; executar outras tarefas afins.

**NUTRICIONISTA**

Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para o escolar propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares; Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar. Prescrever regimes para alunos bem como dietas especiais para alunos doentes; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos Determinar a quantidade e qualidade dos

**ODONTÓLOGO**

gêneros alimentícios a serem adquiridos; Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar aos pais, merendeiras, alunos e população escolar, através de aulas ministradas. Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins, ligados ao setor. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência. Diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilo-facial e proceder à odontologia profilática; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliada à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; executar terraplanagem; nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações e transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto das máquinas; lavrar e descarregar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto britagem; executar tarefas afins.

**ORIENTADOR EDUCACIONAL**

Participar da elaboração da proposta pedagógica; Programar as atividades de sua área de atuação, mantendo-a integrada com as demais programações do núcleo de apoio técnico-pedagógico; Coordenar em articulação com a orientação para o trabalho, o processo de sondagem de aptidões e orientação profissional; Orientar a elaboração e execução do programa de currículo nos aspectos relativos à orientação educacional; Controlar e avaliar a execução da programação de orientação educacional e apresentar relatório anual das atividades; Colaborar nas decisões referentes a agrupamentos de alunos; Efetuar levantamento de dados que permitam caracterizar o agrupamento de alunos, visando eficiente atendimento individual e em grupo e a identificação das características da comunidade local e dos usuários dos programas suplementares; Assessorar os trabalhos dos conselhos de classe e série, Desenvolver o processo de aconselhamento junto aos alunos, abrangendo sua conduta; Atuar junto ao programa de educação escolar, às famílias, na prevenção de fatores que resultem em problema de adaptação, rendimento escolar e na sua superação; Relacionar as oportunidades ocupacionais na localidade a articular-se com agências de colocação de mão-de-obra para fins de encaminhamento de alunos; Organizar e manter atualizado o dossiê individual do aluno e o perfil das classes; Assessorar o trabalho docente: 1. Informando os professores, quanto à peculiaridade de comportamento do aluno; 2. Acompanhando o processo de avaliação e recuperação do aluno; Cooperar com a bibliotecária ou atendente de biblioteca na orientação da leitura dos alunos; Encaminhar os alunos à especialistas, quando se fizer necessário; Orientar o trabalho dos professores conselheiros de classe; Montar e coordenar o processo permanente de contato com a família do aluno em consonância com a Direção da Escola os maus tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiterada faltas, antes que atinjam o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas; Realizar outras atividades correlatas ao cargo. Coordenar junto ao Supervisor Educacional a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, acompanhando o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de EVASÃO E REPETÊNCIA ESCOLAR E AUMENTAR OS ÍNDICADORES DO IDEB DO MUNICÍPIO.

**PEDAGOGO**

Estudar medidas que vise melhorar os processos pedagógicos, elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; participar de divulgação de atividades pedagógicas; implementar programas de tecnologia educacional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.

**PEDREIRO**

Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares no âmbito Municipal. Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; constrói passeios nas ruas e meios fios; revestem as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e formas indicadas e unindo-os com argamassa; reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Fazem as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes,

	<p>reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>PINTOR</b>	<p>Garantir a prestação qualitativa dos serviços de pintura nas edificações municipais, vias e logradouros-, verificar o trabalho para observação das medidas, da posição, do estado das superfícies e determinação dos materiais e procedimentos a serem utilizados; fazer pintura de ornamentos e outros elementos da construção, de sinalização horizontal em vias públicas e logradouros; organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<b>SUPERVISOR EDUCACIONAL</b>	<p>Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares; Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico; Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola, de Classe e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar; Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico; Participar do processo de escolha de Representantes de Turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno à outros profissionais quando a situação o exigir; Participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar; Coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com à comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo; Elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa; Participar, junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos; Coordenar junto ao Orientador(a) Educacional a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, acompanhando o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de EVASÃO E REPETÊNCIA ESCOLAR E AUMENTAR OS ÍNDICADORES DO IDEB DO MUNICÍPIO. Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem; Coordenar o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionador do currículo; Subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem; junto à instituição formadora; Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional; Realizar outras atividades correlatas com a função.</p>
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	<p>Assistir ao Enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em Programas de Vigilância Epidemiológica; Na prevenção e combate sistemático de danos físicos que possam ser causados à pacientes durante a assistência de saúde; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência e estabelecidas pelo Conselho de Classe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.</p>
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM (IMUNIZADOR)</b>	<p>Assistir ao Enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em Programas de Vigilância Epidemiológica; Na prevenção e combate sistemático de danos físicos que possam ser causados à pacientes durante a assistência de saúde; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência e estabelecidas pelo Conselho de Classe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.</p>
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM SOCORRISTA</b>	<p>Assistir ao Enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado</p>

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO  
DE EQUIPAMENTOS DE  
INFORMÁTICA

grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em Programas de Vigilância Epidemiológica; Na prevenção e combate sistemático de danos físicos que possam ser causados à pacientes durante a assistência de saúde; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência e estabelecidas pelo Conselho de Classe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência. Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Prefeitura. Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, etc; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativada toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função maxilares.

VIGILANTE

Monitorar o acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade do Município, a fim de evitar depreciações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidade na área sob sua jurisdição; abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial; registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; zelar por sua aparência pessoal e pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**ANEXO II**  
**QUADRO DE PROVAS**

<b>Cargo</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Qtde. Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Total de Pontos</b>	<b>Mínimo de Pontos por Conjunto de Disciplinas para Aprovação</b>
<b>Todos os cargos</b>	Objetiva	Língua Portuguesa	12	2,0	24	50
		Raciocínio Lógico	04	2,0	08	
		Conhecimentos Gerais/Atualidades	04	2,0	08	
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	60	

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

<b>PROVA DE TÍTULOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>TÍTULO/DESCRIÇÃO</b>	<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de Doutorado	DIPLOMA	2,0	4,0
Curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de Mestrado	DIPLOMA	1,5	3,0
Curso de Pós-Graduação “ <i>Lato Sensu</i> ”, em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas	DIPLOMA	1,0	2,0
Graduação diferente do Cargo pretendido	DIPLOMA	1,0	2,0
Experiência Profissional (no máximo 05 anos)	DECLARAÇÃO	0,5 p/ano	2,5
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 180 h/a)	CERTIFICADO	1,0	2,0
Participação em eventos científicos (seminário, congresso, etc).	CERTIFICADO	0,5	1,5
Publicação de Livro	EXEMPLAR	1,0	2,0
Publicação de artigo sobre educação ou ensino em revista especializada.	ARTIGO	0,5	1,0

**ANEXO IV**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	
Todos os Cargos de Nível Fundamental	1. Compreensão e interpretação de texto (Narrativos; Cartum. História em quadrinhos. Poema. Reportagem.). 2. Comunicação, língua e linguagem. 3. Variedade linguística. Letras e fonemas. 4. Substantivos. 5. Adjetivos. 6. Artigos. 7. Numerais. 8. Pronomes. 9. Interjeição. 10. Verbo (identificação e diferenciação). 11. Verbos com s ou z na sílaba final; 12. Ortografia (Letras e fonemas: /s/ e /z/; Os sufixos -ês, -ez, -esa, -eza. 13. Separação de sílabas; Sílaba tônica. 14. Emprego do SS ou S e Ç ou C; do SC e XC; da letra h; 15. Palavras e expressões homônimas; 16. Termos essenciais da oração; 17. Tipos de sujeito; 18. Figuras de linguagem. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.
Todos os Cargos de Nível Médio e Técnico	1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.
Todos os Cargos de Nível Superior	1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.
<b>RACIOCÍNIO LÓGICO</b>	
Todos os Cargos de Nível Fundamental,	Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Números decimais, frações e porcentagem.
Todos os Cargos de Médio e Técnico	Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Conectivos lógicos: e, ou, negação, implicação. Proposições lógicas. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complemento. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Números decimais, frações e porcentagem. Probabilidade.
Todos os Cargos de Nível Superior	Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Conectivos lógicos: e, ou, negação, implicação. Proposições lógicas. Tabela verdade. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complemento. Geometria plana e espacial. Trigonometria no triângulo retângulo. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.
<b>ATUALIDADES</b>	
Comum a todos os cargos	Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional. Lei Orgânica do Município de Serraria ( <a href="http://www.serraria.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/">http://www.serraria.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/</a> )

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS**

<p>Advogado</p>	<p><b>DIREITO CONSTITUCIONAL:</b> 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2 Poder constituinte. 2.1 Conceito e titularidade do poder constituinte. 2.2 Espécies de poder constituinte. 3 Preâmbulo Constitucional. 4. Disposições constitucionais transitórias 5. Princípios fundamentais 6 Direitos e garantias fundamentais. 6.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 6.2 Tutela Constitucional das Liberdades: habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo, mandado de injunção, direito de certidão, direito de petição e ação popular. Direitos sociais. 6.3 Nacionalidade. 6.4 Direitos Políticos. 6.5 Partidos políticos. 7. Organização do Estado. 7.1 Organização político-administrativa. 7.2 Bens da União, dos Estados e do Município 7.3 Intervenção federal. 7.4 Intervenção dos estados nos municípios. 8 Administração Pública. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Servidores públicos. 9 Organização dos poderes no Estado. 9.1 Poder Legislativo. 9.2 Poder Executivo. 9.3 Poder Judiciário. 10 Funções essenciais à Justiça. 10.1 Advocacia Pública. 10.2 Advocacia. 10.3 Defensoria Pública. 11 Controle da constitucionalidade. 11.1 Pressupostos ou requisitos de constitucionalidade das espécies normativas. 11.2 Espécies de controle constitucionalidade. 11.3 Ação declaratória de constitucionalidade. 11.4 Ação de inconstitucionalidade. 11.5 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 11.6 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 11.7 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 11.8 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 12 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 12 Sistema Tributário Nacional. 12.1 Princípios gerais. 12.2 Limitações do poder de tributar. 12.3 Impostos da União, dos Estados e dos municípios. 12.4 Repartição das receitas tributárias. 13 Finanças públicas. 13.1 Normas gerais. 13.2 Orçamentos. 14 Ordem econômica e financeira. 14.1 Princípios gerais da atividade econômica. 14.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 15 Sistema Financeiro Nacional. 16 Ordem social. 17 Súmulas do STF e do STJ. <b>DIREITO ADMINISTRATIVO:</b> 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem e objeto do direito administrativo. 1.2 Critérios de definição do Direito Administrativo. 1.3 fontes do direito administrativo. 1.4 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. 2 Administração pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 2.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 2.4 Administração pública na Constituição Federal. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Princípio da supremacia do interesse público sobre o privado e o princípio da indisponibilidade do interesse público. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 2.1 Conceito. 4.2.2 Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características; e classificação. 4.3 Administração indireta. 4.3.1 Conceito. 4.3.2 Autarquias. 4.3.3 Agências reguladoras. 4.3.4 Agências executivas. 4.3.5 Fundações públicas. 4.3.6 Empresas públicas. 4.3.7 Sociedades de economia mista. 4.3.8 Consórcios públicos. 4.4 Serviços sociais autônomos; entidades de apoio; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. 5 Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Atos administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 6 Processo administrativo. 6.1 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações posteriores. 6.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 7 Poderes e deveres da Administração Pública. 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Abuso do poder. 8 Serviços públicos. 8.1 Legislação pertinente. 8.1.1 Lei no 8.987/1995 e suas alterações. 8.1.2 Lei no 11.079/2004 e suas alterações (parceria público-privada). 8.1.3 Parcerias entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil. Lei 13019/2014 e suas alterações. 8.2 Disposições doutrinárias. 8.2.1 Conceito. 8.2.2 Elementos constitutivos. 8.2.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.2.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.2.5 Classificação. 8.2.6 Princípios. 8.2.7 Remuneração. 8.2.8 Usuários. 8.3 Participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos. Lei Federal no 13.460/2017. O papel das ouvidorias. 9 Intervenção do Estado na propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Fundamento. 9.3 Modalidades. 9.3.1 Limitação administrativa. 9.3.2 Servidão administrativa. 9.3.3 Ocupação temporária. 9.3.4 Requisição administrativa. 9.3.5 Tombamento. 9.3.6 Desapropriação. 10 Licitações. 10.1 Legislação pertinente. 10.1.1 Lei no 8.666/1993 e suas alterações. 10.1.2 Lei no 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 10.1.3 Decreto no 7.892/2013 e suas alterações (Sistema de Registro de Preços). 10.1.4 Lei no 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 10.1.5 Fundamentos constitucionais. 10.2 Disposições doutrinárias. 10.2.1 Conceito. 10.2.2 Objeto e finalidade. 10.2.3 Destinatários. 10.2.4 Princípios. 10.2.5 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 10.2.6 Modalidades. 10.2.7 Tipos. 10.2.8 Procedimento. 10.2.9 Anulação e revogação. 10.2.10 Sanções administrativas. 11 Contratos administrativos. 11.1 Responsabilidade contratual. 11.2</p>
-----------------	--

Legislação pertinente. 11.2.1 Lei no 8.666/1993 e suas alterações. 11.2.2 Lei no 11.107/2005 e suas alterações e Decreto no 6.017/2007 (consórcios públicos). 11.3 Disposições doutrinárias. 11.3.1 Conceito. 11.3.2 Características. 11.3.3 Vigência. 11.3.4 Alterações contratuais. 11.3.5 Execução, inexecução e rescisão. 11.3.6 Convênios e instrumentos congêneres. 11.3.7 Consórcios públicos. 12 Controle da administração pública. 12.1 Conceito. 12.2 Controle exercido pela administração pública. 12.3 Controle legislativo. 12.4 Controle judicial. 12.5 Controle da Administração Pública pelo Tribunal de Contas. Controle Social. Limites e perspectivas do controle. 13 Improbidade administrativa. 13.1 Lei no 8.429/1992 e suas alterações. 13.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 14 Agentes públicos. 14.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 14.2 Disposições doutrinárias. 14.2.1 Conceito. 14.2.2 Espécies. 14.2.3 Cargo, emprego e função pública. 14.2.4 Provimento. 14.2.5 Vacância. 14.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 14.2.7 Remuneração. 14.2.8 Direitos e deveres. 14.2.9 Responsabilidade. 14.2.10 Processo administrativo disciplinar. 14.2.11 Regime de previdência. 15 Bens públicos. 15.1 Conceito. 15.2 Classificação. 15.3 Características. 15.4 Espécies. 15.5 Afetação e desafetação. 15.6 Aquisição e alienação. 15.7 Uso dos bens públicos por particular. 16 Responsabilidade civil do Estado. 16.1 Evolução histórica. 16.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 16.3 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 16.4 Responsabilidade por omissão do Estado. 16.5 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 16.6 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 16.7 Reparação do dano. 16.8 Direito de regresso. 16.9 Responsabilidade primária e subsidiária. 16.10 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 16.11 Responsabilidade do Estado por atos judiciais. 17 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro (LINDB). 2 Pessoas naturais. 2.1 Personalidade e Capacidade. 2.2 Direitos da personalidade. 2.3 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e elementos caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 3.7 Grupos despersonalizados. 3.8 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.9 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4. Domicílio. 5 Bens. 6 Fato jurídico. 6.1. Negócio jurídico. 6.2 Disposições gerais. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova. 10 Obrigações. 10.1 Elementos 10.2 Princípios. 10.3 Boa-fé. 10.4 Principais classificações das obrigações: modalidades previstas no Código Civil de 2002 10.5 Transmissão das obrigações. 10.6 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.7 Inadimplemento das obrigações. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Contratos em geral. 11.3 Disposições gerais. 11.4 Interpretação. 11.5 Extinção. 11.6 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Atos unilaterais. 13 Responsabilidade civil. 14 Preferências e privilégios creditórios. 15 Posse. 16 Direitos reais. 16.1 Disposições gerais. 16.2 Propriedade. 16.3 Superfície. 16.4 Servidões. 16.5 Usufruto. 16.6 Uso. 16.7 Habitação. 16.8 Direito do promitente comprador. 17 Penhor, hipoteca e anticrese. 18 Direito das sucessões. 18.1 Sucessão em geral. 18.2 Sucessão legítima. 18.3 Sucessão testamentária. 18.4 Inventário e partilha. 19. Lei no 6.015/1973 (Registros Públicos). 19.1 Noções gerais, registros, presunção de fé pública prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 20 Lei no 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 21 Lei no 6.766/1979 e suas alterações. 22. Decreto-Lei 201, de 27 de fevereiro de 1967. 23 Crimes de Responsabilidade (Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950). 24 Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Juiz e dos Auxiliares da Justiça. 11 Ministério Público. 12 Advocacia Pública. 13 Defensoria pública. 14 Atos processuais. 14.1 Formas dos atos, tempo e lugar. 14.2 Prazos. 15 Comunicação dos atos processuais. 16 Nulidades. 17 Distribuição e registro. 18 Valor da causa. 19 Tutela provisória. 20 Tutela de urgência 21 Tutela da Evidência. 22 Formação, suspensão e extinção do processo. 23 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 24 Procedimento comum. 24.1 Disposições Gerais. 24.2 Petição inicial. 24.3 Improcedência liminar do pedido. 24.4 Audiência de conciliação ou de mediação. 24.5 Contestação, reconvenção e revelia. 24.6 Audiência de instrução e julgamento. 24.7 Providências preliminares e de saneamento. 24.8 Julgamento conforme o estado do processo. 24.9 Provas. 24.10 Sentença e coisa julgada. 24.11 Cumprimento da sentença. 25 Procedimentos Especiais. 26 Procedimentos de jurisdição voluntária. 27 Processos de execução. 28 Diversas Espécies de Execução 29 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 30. Livro Complementar. 31 Disposições finais e transitórias. **DIREITO PENAL:** 1 Teoria do direito penal. 1.1 Relações do direito penal com outros ramos do direito. 1.2 Funções do direito penal. 1.3 Noções básicas da ciência penal: dogmática penal, política criminal e criminologia. 1.4 Escolas Penais 2. Direito penal de autor e direito penal do ato. 2.1 Direito penal do inimigo. 2.2 Garantismo penal. 3. Características da lei penal. 4. Classificação das leis penais 5. Princípios do direito penal. 6. Aplicação da lei penal. 6.1 Anterioridade da lei. 6.2 Lei penal no tempo e no espaço. 6.3 Lei excepcional, especial e temporária.

6.4 Tempo e lugar do crime. 6.5 Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 6.6 Pena cumprida no estrangeiro. 6.7 Eficácia de sentença estrangeira. 6.8 Contagem de prazo. 6.9 Frações não computáveis da pena. 7 Crime. 7.1 Classificação dos crimes. 7.2 Relação de causalidade. 7.3 Superveniência de causa independente. 7.4 Relevância da omissão. 7.5 Crime consumado. 7.6 Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 7.7 Arrependimento posterior. 7.8 Crime impossível. 7.9 Crime doloso e culposo. 8 Erro sobre elementos do tipo. 9 discriminantes putativas. 9.1 Erro determinado por terceiro. 9.2 Erro sobre a pessoa. 9.3 Erro sobre a ilicitude do fato. 10. Coação irresistível e obediência hierárquica. 11. Iter Criminis: cogitação, preparação, execução, consumação e exaurimento. 12. Ilícitude. 12.1 ilicitude formal e material. 12.2 Causas de exclusão de ilicitude: legítima defesa, estado de necessidade, estrito cumprimento de dever legal e exercício regular de direito. 13 Excesso punível. 14. Imputabilidade penal. 15 Concurso de pessoas. 16 Penas. 16.1 Espécies de penas. 16.2 Privativa de liberdade. 16.3 Restritiva de direitos. 16.4 Pena de multa. 16.5 Cominação das penas. 16.6 Aplicação da pena. 16.7 Suspensão condicional da pena. 16.8 Livramento condicional. 16.9 Efeitos da Condenação. 17. Reabilitação. 18. Medidas de segurança. 18 Ação Penal. 19 Extinção da punibilidade. 20 Prescrição penal. 21 Crimes em espécie. 22 Crimes contra a pessoa. 22. Crimes contra o patrimônio. 23. Crimes contra a propriedade imaterial. Crimes contra a organização do trabalho. 24. Crimes contra a dignidade sexual. 25. Crimes contra a fé pública. 26. Crimes contra a Administração Pública. 27. Ação civil pública. 28. Lei no 9.099/1995 e suas alterações (Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais). 29. Lei no 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). 30 Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso). 31. Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. **DIREITO FINANCEIRO:** 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 2 Orçamento público. 2.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Leis orçamentárias. 2.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 2.4 Lei no 4.320/1964 e suas alterações. 2.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 3 Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação de despesa pública. 3.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 4 Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas. 4.2 Classificação das receitas públicas. 5 Lei de responsabilidade fiscal. 5.1 Planejamento. 5.2 Transferências voluntárias. 5.3 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.4 Dívida e endividamento. 5.5 Gestão patrimonial. 5.6 Transparência, controle e fiscalização. 5.7 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 6.4 Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. 7 Dívida pública. 8 Jurisprudência dos tribunais superiores. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Princípios do direito tributário. 1.2 Limitações do poder de tributar. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies de tributos. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos do poder executivo federal com força de lei material. 4.6 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Obrigação principal e acessória. 6.2 Fato gerador. 6.3 Sujeito ativo. 6.4 Sujeito passivo. 6.5 Solidariedade. 6.6 Capacidade tributária. 6.7 Domicílio tributário. 6.8 Responsabilidade tributária. 6.9 Responsabilidade dos sucessores. 6.10 Responsabilidade de terceiros. 6.11 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Fiscalização. 8.2 Dívida ativa. 8.3 Certidões negativas. 9 Impostos da União. 9.1 Imposto sobre a importação de produtos estrangeiros. 9.2 Imposto sobre a exportação de produtos nacionais ou nacionalizados. 9.3 Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza. 9.4 Imposto sobre produtos industrializados. 9.5 Imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários. 9.6 Imposto sobre a propriedade territorial rural. 9.7 Imposto sobre grandes fortunas. 10 Impostos dos estados e do Distrito Federal. 10.1 Imposto sobre transmissão causa mortis e doação de quaisquer bens ou direitos. 10.2 Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior. 10.3 Imposto sobre propriedade de veículos automotores. 11 Impostos dos municípios. 11.1 Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. 11.2 Imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição. 11.3 Imposto sobre serviços de qualquer natureza. 12 Processo administrativo tributário. 12.1 Princípios básicos. 12.2 Acepções e espécies. 12.3 Determinação e exigência do crédito tributário. 12.4 Representação fiscal para fins penais. 12.5 Delegacias da Receita Federal de Julgamento. 12.6 Conselhos de

	<p>contribuintes. 12.7 Câmara Superior de Recursos Fiscais. 13 Processo judicial tributário. 13.1 Ação de execução fiscal 13.2 Lei nº 6.830/1980 e suas alterações (Execução Fiscal). 13.3 Ação cautelar fiscal. 13.4 Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária. 13.5 Ação anulatória de débito fiscal. 13.6 Mandado de segurança. 13.7 Ação de repetição de indébito. 13.8 Ação de consignação em pagamento. 13.9 Ações de controle de constitucionalidade. 13.10 Ação civil pública. 14 Lei Complementar no 123/2006 e suas alterações (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). 15 Lei Complementar no 116/2003 e suas alterações (dispõe sobre o ISSQN). 16 Ilícito tributário. 16.1 Ilícito administrativo tributário. 16.2 Ilícito penal tributário. 16.3 Crimes contra a ordem tributária. 16.4 Lei no 8.137/1990 e suas alterações. 17 Jurisprudência dos tribunais superiores. <b>DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO:</b> 1 Princípios do Direito Ambiental. 2 O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. 2.1 Análise do conceito constitucional de meio ambiente. 2.2 Competências na matéria ambiental. 2.3 Aplicabilidade das normas. 2.4 O Capítulo VI do Título VIII da Constituição Federal de 1988 – Do meio ambiente. 3 Política e Sistema Nacional de Meio Ambiente. 3.1 A Lei Federal n.º 6.938/81. 3.2 A Resolução CONAMA n.º 237/97. 3.3 Competência dos órgãos federais, dos órgãos estaduais e dos órgãos municipais de meio ambiente. 3.4 Licenciamento Ambiental. 4 Educação ambiental. 5 O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. 6 A legislação brasileira de proteção florestal. 7 Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. 8 Regime jurídico dos recursos hídricos. 9 Lei Federal de Crimes Ambientais e Infrações Administrativas e Decreto Federal n.º 3.179/99. 10 Saneamento básico: Lei Federal n.º 11.445/2007. 11 O Capítulo II do Título VII da Constituição Federal de 1988 – Da Política Urbana. 12 Lei Federal n.º 10.257/01 (Estatuto da Cidade). 13 Lei n.º 6.766/79 e alterações. <b>ESTATUTO DA ADVOCACIA:</b> 1. Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994 e alterações posteriores. 2. Advocacia. 2. 1 Atividade da Advocacia. Direitos dos Advogados. 2.2 Honorários advocatícios. 2.3 Incompatibilidades e impedimentos. 2.4 Ética do advogado. 3. Ordem dos Advogados do Brasil. 3.1 Fins e organização. 3.2 Conselho Federal. 3.3 Conselho Seccional. 3.4 Subseção. 3.5 Caixa de Assistência dos Advogados. 3.6 Eleições e Mandatos. 4. Processo na OAB. 4.1 Processo Disciplinar. 4.2 Recursos. 5. Disposições gerais e transitórias. 6. Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB. 7. Resolução nº 02/2015 - Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. <b>NORMAS INSTITUCIONAIS:</b> 1. Lei Orgânica do Município de Serraria. 2. Decreto nº 01, de 5 de fevereiro de 2015 do Município de Serraria – Regulamentação da LAI. 3. Código Tributário do Município de Serraria (<a href="http://www.serraria.pb.gov.br/codigo-tributario/">http://www.serraria.pb.gov.br/codigo-tributario/</a>).</p>
<p>Agente Comunitário de Saúde</p>	<p>Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; A estratégia de saúde da família na atenção básica à saúde. Competências profissionais e atividades do Agente Comunitário de Saúde na Estratégia Saúde da Família e/ou na atenção básica de Saúde. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Noções de epidemiologia e doenças de interesse epidemiológico no país: caracterização e medidas de promoção, prevenção e cuidados na atenção básica; Vigilância em Saúde e medidas de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde na atenção básica; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, zoonoses, dentre outras. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.</p>
<p>Agente de Combate às Endemias</p>	<p>Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Legislação do SUS; Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Promoção e proteção da saúde; Formas de financiamento e custeio do SUS; Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Pacto pela Vida e suas Diretrizes Operacionais; Atenção Básica- Política Nacional, normas e diretrizes; A Estratégia de Saúde da Família; Humanização no SUS: Política Nacional de Humanização; aspectos normativos e técnicos das ações do Humaniza. SUS; O Acolhimento nas práticas em saúde. Atenção Básica; Visita domiciliar; Epidemiologia básica; Doenças infecciosas e parasitárias mais comuns no Brasil e no Estado de São Paulo; Coleta de amostras de sangue para análise laboratorial em animais; Noções básicas de detecção, sinais e sintomas, prevenção e controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Zika Vírus, Chikungunya, Cólera, Febre Maculosa; Saúde: conceito e relação com o ambiente; Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância ambiental em saúde. Sociedade, ética e promoção de saúde; Cidadania; Saneamento básico e saúde; Práticas de campo; Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; Endemias e doenças reemergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue; Controle de pragas em áreas urbanas; Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle e prevenção de acidentes. Noções de higiene e profilaxia; Cuidado com os alimentos; Noções de Educação Popular em Saúde. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.</p>

<p>Agente de Limpeza Pública</p>	<p>As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; O Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff (2011-2016); o governo de Michel Temer (2016-2018), o governo do Presidente Jair Bolsonaro (2019-atual).</p>
<p>Assistente Administrativo</p>	<p>Documentação; conceituação: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento; Da Administração Pública. Administração direta, indireta e fundacional. Noções de administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; organogramas e fluxogramas; Noções de funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Noções de administração de pessoas; Noções de administração de materiais; Qualidade no atendimento: comunicação telefônica e formas de atendimento; Noções de liderança, motivação e comunicação; Noções de arquivologia; Direito Administrativo: Ato Administrativo: conceito, elementos/requisitos, atributos, Convalidação, Discricionariedade e Vinculação; Poderes da Administração; Noções de Comportamento Organizacional: comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de gestão de processos: ferramentas e conceitos. Licitação - Lei 8.666 – 93. Decreto 7.892 - 2013 - Sistema de Registro de Preço. Redação oficial. Conceitos de Internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações utilizando-se a suíte de escritório Microsoft Office. Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows 7 e 10. Noções de ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico. 6. Noções de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.</p>
<p>Assistente Social</p>	<p>Serviço Social na contemporaneidade. Transformações societárias. A questão social e as transformações das políticas sociais. A Constituição de 1988 e a seguridade social (Saúde, Previdência Social e Assistência Social). O papel do assistente social na implementação das políticas sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. A Política de Assistência Social e o SUAS. Legislações pertinentes à política de assistência social. Saúde e Serviço Social. Política de Saúde e Serviço Social. Saúde como direito e como serviço. Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. Saúde e cidadania. Serviço Social e envelhecimento. Legislações pertinentes a política de saúde. Serviço Social em Saúde Mental: Reforma Psiquiátrica. Modelo assistencial em saúde mental. Reabilitações psicossociais e reinserção social. Modalidades de atendimento. Serviços substitutivos. Política de redução de danos, intervenção interdisciplinar, álcool, tabagismo e outras drogas. Legislações pertinentes a saúde mental. O processo de trabalho em Serviço Social. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. O trabalho do assistente social nas políticas sociais: criança, adolescente, mulher e idoso. Famílias, redes e políticas públicas. História Social da Família. Família contemporânea: novas configurações. Violência familiar, contexto de risco e proteção social. Pesquisa em Serviço Social. A utilidade da pesquisa no fazer profissional. A teoria e a prática da pesquisa social. Planejamento Social, Avaliação e Monitoramento de políticas, programas e projetos sociais. Ética e legislação profissional. Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. A construção do projeto ético-político do Serviço Social. As implicações ético-políticas do agir profissional. Legislação Social por segmentos sociais: Mulher, criança e adolescente, idoso, pessoas com deficiência. Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente. Ética profissional. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.</p>
<p>Auxiliar de Consultório Dentário</p>	<p>Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Programa Saúde da</p>

	Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.
Auxiliar de Pedreiro	Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. Métodos construtivos. Impermeabilização: tipos e aplicações. Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. Instalações elétricas: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso). Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho; conhecimento dos serviços.
Auxiliar de Serviços Gerais	As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; O Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff (2011-2016); o governo de Michel Temer (2016-2018), o governo do Presidente Jair Bolsonaro (2019-atual).
Condutor Socorrista	Código de Trânsito Brasileiro: Disposições preliminares. Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade. Composição. Competências. Normas gerais de circulação e conduta. Cidadão. Educação para o Trânsito. Sinalização de trânsito. Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. Veículos. Condução de escolares. Habilitação. Infrações. Penalidades. Medidas administrativas. Processo administrativo. Crimes de trânsito. Anexo I referentes aos Conceitos e definições. Noções de defensiva. Noções de mecânica básica de autos. Primeiros socorros. Constituição da República federativa do Brasil de 1988, Título VIII – da ordem social, Capítulo II, Seção II - Da Saúde. Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990. Portaria 2048/GM de 05/11/2002.
Cuidador	Funções do Cuidador Infantil; A importância do Vínculo entre o Cuidador e Criança; A importância da Primeira Infância; Alimentação Infantil: equilibrada de acordo com a faixa etária; Como ser um contador de histórias; Cuidados com a saúde da criança em cada estação; Musicalização infantil; Regras e Cuidados Básicos de Segurança; Dispositivos de Segurança; Primeiros Socorros; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2005; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Arts.1º-7º; 203; 226-230). Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Plano Terapêutico Singular. PNAB 2436 de 21/09/2017. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/2006. Políticas Públicas do SUS: Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.
Educador Físico	Conhecimento Específico: Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. Fisiologia do esforço. Atividade física e reabilitação. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Atividade física e qualidade de vida. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Plano Terapêutico Singular. PNAB 2436 de 21/09/2017.
Eletricista	Noções de instalação de motores, dispositivos de partida, dispositivos de proteção, quadros de comando, transformadores, sistemas de iluminação e sistemas de alimentação elétrica. Noções de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos elétricos de baixa tensão: motores, quadros elétricos, disjuntores, reatores, inversores de frequência, chaves de partida suave e sistemas de iluminação. Noções de manutenção preventiva e correta de equipamentos elétricos de média e alta tensão: disjuntores, transformadores, quadros e cubículos elétricos, motores, noções de primeiros socorros, fatores de risco, instalações prediais, segurança do trabalho, dia-a-dia do eletricista.
Enfermeiro	Anatomia, histologia e fisiologia do corpo humano: diagnóstico geral, anamnese e exame clínico, exames complementares, microbiologia e bioquímica geral. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência.

	<p>Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras; Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos); Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde; Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto do idoso; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente. Biossegurança. Gestão de Qualidade. Conhecimentos sobre as normas e os procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do sistema único de saúde. Processo de Enfermagem, Sistematização da Assistência de Enfermagem. Teoria e Teoristas de Enfermagem. Administração em Enfermagem, resoluções COFEN sobre o tema. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.</p>
Engenheiro Civil	<p>Projeto de obras civis. Projetos de fundações de instalações elétricas e hidrossanitárias. Programações de obras. Orçamento: composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria; estrutura e concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias, pisos e revestimentos; pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura. etc), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais, cerâmicas, vidro, etc.). Legislação específicas para obras de engenharia civil. Análise de contratos para execução de obras. 9 - Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Ética profissional.</p>
Fisioterapeuta	<p>Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Prevenção em Saúde Auditiva. Bases Epidemiológicas da Deficiência Auditiva. Triage Auditiva Neonatal. Diagnóstico Audiológico Infantil. Diagnóstico Audiológico em Adultos. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Reabilitação Vestibular. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Código de Ética. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.</p>
Médico	<p>Abordagem ambulatorial do paciente com as seguintes enfermidades: Enfermidades do estômago e do esôfago (Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Esofagites de refluxo); Enfermidades dos intestinos (Transtornos diarreicos. Cólon Irritável. Parasitoses Intestinais) Enfermidades do Pâncreas comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares (Cirrose. Hepatite. Colecistopatias). Enfermidades do aparelho circulatório (Cardiopatia Isquêmica. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência Cardíaca. Arritmias. Cardiopatias oro-valvulares. Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. Cor Pulmonale. Insuficiência Venosa. Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite); Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites) Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites) Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Epilepsia. Vertigens. Cefaleias) Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias) Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição) Doenças infecciosas e doenças sexualmente</p>

	<p>transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcia. Sinusite. Amigdalite) Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatoide. Febre reumática. Lúpus Eritematoso Sistêmico. Osteoporose. Osteoartrose. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetidos) Enfermidades Dermatológicas (Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose) Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão) Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância) Alcoolismo e Tabagismo. Planejamento Familiar. Métodos contraceptivos. Aleitamento Materno. Atuação em Ginecologia: Gravidez, Parto, Puerpério; Atuação em Geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade. Antibioticoterapia. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.</p>
Motorista - Categoria B	<p>Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): 14/1998: Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação e dá outras providências; 18/1998: Recomenda o uso, nas rodovias, de farol baixo aceso durante o dia, e dá outras providências; 26/1998: Disciplina o transporte de carga em veículos destinados ao transporte de passageiros a que se refere o artigo 109 do Código de Trânsito Brasileiro; 205/2006: Dispõe sobre os documentos de porte obrigatório e dá outras providências; 235/2007: Altera o art. 3º da Resolução nº 205, de 20 de outubro de 2006, do CONTRAN, que dispõe sobre os documentos de porte obrigatório; 277/2008: Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos; 303/2008: Dispõe sobre as vagas de estacionamento de veículos destinadas exclusivamente às pessoas idosas; 304/2008: Dispõe sobre as vagas de estacionamento destinadas exclusivamente a veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência e com dificuldade de locomoção; 453/2013: Disciplina o uso de capacete para condutor e passageiro de motocicletas, motonetas, ciclomotores, triciclos motorizados e quadriciclos motorizados; 508/2014: Dispõe sobre os requisitos de segurança para a circulação, a título precário, de veículo de carga ou misto transportando passageiros no compartimento de cargas; 541/2015: Acrescenta o §4º ao art. 1º da Resolução CONTRAN nº 277, de 28 de maio de 2008, de forma a tornar obrigatória a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças nos veículos escolares, todas com alterações até a data de publicação do edital</p>
Motorista - Categoria D	<p>Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): 14/1998: Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação e dá outras providências; 18/1998: Recomenda o uso, nas rodovias, de farol baixo aceso durante o dia, e dá outras providências; 26/1998: Disciplina o transporte de carga em veículos destinados ao transporte de passageiros a que se refere o artigo 109 do Código de Trânsito Brasileiro; 205/2006: Dispõe sobre os documentos de porte obrigatório e dá outras providências; 235/2007: Altera o art. 3º da Resolução nº 205, de 20 de outubro de 2006, do CONTRAN, que dispõe sobre os documentos de porte obrigatório; 277/2008: Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos; 303/2008: Dispõe sobre as vagas de estacionamento de veículos destinadas exclusivamente às pessoas idosas; 304/2008: Dispõe sobre as vagas de estacionamento destinadas exclusivamente a veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência e com dificuldade de locomoção; 453/2013: Disciplina o uso de capacete para condutor e passageiro de motocicletas, motonetas, ciclomotores, triciclos motorizados e quadriciclos motorizados; 508/2014: Dispõe sobre os requisitos de segurança para a circulação, a título precário, de veículo de carga ou misto transportando passageiros no compartimento de cargas; 541/2015: Acrescenta o §4º ao art. 1º da Resolução CONTRAN nº 277, de 28 de maio de 2008, de forma a tornar obrigatória a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças nos veículos escolares, todas com alterações até a data de publicação do edital</p>
Nutricionista	<p>Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, lipídios e proteínas; Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e proteínas; Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais; Requerimentos de energia e proteína; Cálculo do VET; Dose inócua de proteína; Aspectos Gerais de Administração em unidades de alimentação e nutrição; Planejamento de cardápios; Grupo básico de Alimentos; Métodos pré- preparo dos alimentos; Operações a que são submetidos os alimentos pré-preparo, preparo e cocção; Métodos de cocção: tipos, vantagens e desvantagens; Per capita e fator de correção; De origem animal: Composição; Estrutura; Propriedades; Preparações (emprego, princípios); Modificações pela cocção (perdas pela cocção); Alimentos de Origem vegetal: Composição; Métodos de pré-preparo, preparo e cocção; fatores que interferem no preparo e cocção; Modificações pela cocção (percentual de aumento, percentual de desperdício; percentual de utilização e perdas pela cocção); Vigilância Sanitária dos Alimentos; Histórico; Atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos; Nutrição Materno-infantil; Indicadores de avaliação nutricional do crescimento; Métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do crescimento: Importância, conceito e classificação; Tóxi-infecção alimentar; Os microrganismos e os alimentos. Ética profissional. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Lei nº 11.947/2009. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.</p>
Odontólogo	<p>Biossegurança. Farmacologia aplicada à Odontologia. Diagnóstico por imagens em Odontologia. Anestesiologia em Odontologia: Técnicas, acidentes e complicações. Doenças biofilme dependentes: Epidemiologia, diagnóstico, prevenção e tratamento. Dentística: técnicas, materiais</p>

	<p>restauradores e protetores do complexo dentinho pulpar. Oclusopatias: Epidemiologia, diagnóstico, prevenção e tratamento. Lesões bucais associadas a agentes físicos, químicos e biológicos. Neoplasias benignas e malignas da cavidade oral: Diagnóstico e prevenção. Exodontia de dentes decíduos e permanentes: Técnicas, acidentes e complicações. Urgências e emergências em Odontologia. Traumatismos dentários em dentes decíduos e permanentes. Manejo de pacientes com comprometimento sistêmico. Exames Complementares. Princípios, Diretrizes e Normativas do SUS. Estratégia Saúde da Família e Redes de Atenção em Saúde. Vigilância em Saúde Bucal. Políticas de Saúde Bucal no Brasil. Código de Ética da Odontologia. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.</p>
Operador de Máquinas Pesadas	<p>Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): 14/1998: Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação e dá outras providências; 18/1998: Recomenda o uso, nas rodovias, de farol baixo aceso durante o dia, e dá outras providências; 26/1998: Disciplina o transporte de carga em veículos destinados ao transporte de passageiros a que se refere o artigo 109 do Código de Trânsito Brasileiro; 205/2006: Dispõe sobre os documentos de porte obrigatório e dá outras providências; 235/2007: Altera o art. 3º da Resolução nº 205, de 20 de outubro de 2006, do CONTRAN, que dispõe sobre os documentos de porte obrigatório; 277/2008: Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos; 303/2008: Dispõe sobre as vagas de estacionamento de veículos destinadas exclusivamente às pessoas idosas; 304/2008: Dispõe sobre as vagas de estacionamento destinadas exclusivamente a veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência e com dificuldade de locomoção; 453/2013: Disciplina o uso de capacete para condutor e passageiro de motocicletas, motonetas, ciclomotores, triciclos motorizados e quadriciclos motorizados; 508/2014: Dispõe sobre os requisitos de segurança para a circulação, a título precário, de veículo de carga ou misto transportando passageiros no compartimento de cargas; 541/2015: Acrescenta o §4º ao art. 1º da Resolução CONTRAN nº 277, de 28 de maio de 2008, de forma a tornar obrigatória a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças nos veículos escolares, todas com alterações até a data de publicação do edital.</p>
Orientador Educacional	<p>Princípios da gestão escolar. A função social da escola. Abordagens sobre desenvolvimento e aprendizagem A escrita e a alfabetização: da atividade simbólica à simbolização na escrita Planejamento: dos objetivos à avaliação mediadora 6. Projetos de trabalho A educação básica na legislação de ensino: dos níveis de ensino à organização escolar e curricular Elementos da prática pedagógica. 9. Fundamentos da educação: teorias e concepções pedagógicas. O papel do supervisor escolar: limites e desafios. A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da educação: a democratização da escola. A organização da escola. Processo de ensino aprendizagem: relação professor e aluno, bases psicológicas da aprendizagem, teorias de aprendizagem, condições para aprendizagem, o computador como recurso de aprendizagem. Práticas de supervisão pedagógica. A supervisão escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. Principais aspectos do comportamento organizacional (conflitos, poder, liderança, comunicação, motivação, técnicas de negociação). Métodos e técnicas da supervisão. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. 21. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações posteriores. 22. Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2006. 23. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009. 24. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. 25. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. 26. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.</p>
Pedagogo	<p>As concepções de educação e suas repercussões na organização do trabalho pedagógico; valiação educacional; concepções e práticas avaliativas na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; instâncias colegiadas – gestão democrática; concepções de currículo; função social da escola; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; princípios metodológicos – concepção de alfabetização e letramento; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; alfabetização na perspectiva sócio interacionista; Educação Matemática; avaliação mediadora –concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; estrutura, funcionamento e especificidades dos diversos níveis e modalidades de ensino; encaminhamentos metodológicos das áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil MEC/PCNs/DCEI; tecnologias da informação e comunicação na aprendizagem.</p> <p>Fundamentos da educação: 1 – Legislação da Educação Brasileira: Constituição Federal de 88 (Arts. 205 a 214); Estatuto da Criança e do Adolescente (Arts. 53 a 73, 129 a 140); LDB nº 9.394/96 Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Arts. 01 a 34, 37 a 38, 58 a 67. 2 – Base Nacional Comum Curricular - BNCC. 3 – A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política e educacional. 4 – As contribuições das tendências pedagógicas para a educação. 5 – Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e suas implicações prático-pedagógicas. 6 – As contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação. 7 – Pedagogia de Projeto: conteúdos conceituais, procedimentais atitudinais. 8 – Planejamento educacional, de ensino, curricular e projeto pedagógico da escola. 9 – Concepções de currículo. 10 – Parâmetros Curriculares Nacionais. 11 – Gestão Democrática. 12 – Avaliação do ensino x aprendizagem. 13 – O fracasso escolar. 14 – A educação inclusiva. 15 – O cotidiano da escola: interdisciplinaridade, conselho de classe e conselho escolar.</p>

Pedreiro	Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. Métodos construtivos. Impermeabilização: tipos e aplicações. Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. Instalações elétricas: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso). Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho; conhecimento dos serviços.
Pintor	Efetuar serviços de pintura em superfícies de madeira ou alvenaria nas diversas dependências, preparar superfícies e tintas, adicionando-lhes solventes e outras substâncias, visando deixá-las dentro das especificações necessárias. Instrumentos, equipamentos e materiais. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: Tipos de pinturas. Pintura com ar-comprimado, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Pintura em placas, painéis, faixas, fachadas, vias públicas, muros, veículos, máquinas, equipamentos e outros. Pintura de sinalização viária. Sequência adequada para pintura de ambientes. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho; conhecimento dos serviços.
Supervisor Educacional	Princípios da gestão escolar. A função social da escola. Abordagens sobre desenvolvimento e aprendizagem A escrita e a alfabetização: da atividade simbólica à simbolização na escrita Planejamento: dos objetivos à avaliação mediadora 6. Projetos de trabalho A educação básica na legislação de ensino: dos níveis de ensino à organização escolar e curricular Elementos da prática pedagógica. 9. Fundamentos da educação: teorias e concepções pedagógicas. O papel do supervisor escolar: limites e desafios. A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da educação: a democratização da escola. A organização da escola. Processo de ensino aprendizagem: relação professor e aluno, bases psicológicas da aprendizagem, teorias de aprendizagem, condições para aprendizagem, o computador como recurso de aprendizagem. Práticas de supervisão pedagógica. A supervisão escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições. Principais aspectos do comportamento organizacional (conflitos, poder, liderança, comunicação, motivação, técnicas de negociação). Métodos e técnicas da supervisão. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. 21. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações posteriores. Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2006. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009. 24. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e atualização até a publicação do Edital.
Técnico em Enfermagem	Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Cálculos e administração de medicamentos, todo o conteúdo. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011
Técnico em Enfermagem (Imunizador)	Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Cálculos e administração de medicamentos, todo o conteúdo. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011

<p>Técnico em Enfermagem Socorrista</p>	<p>Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Cálculos e administração de medicamentos, todo o conteúdo. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências; Noções de farmacologia, cálculo e administração de medicamentos. Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (fraturas, luxações, entorse). Ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré-hospitalar; Transporte no pré-hospitalar. Aferição de sinais vitais. Escala de Coma de Glasgow. Regras gerais de Biossegurança. Prevenção do trauma; Procedimentos iniciais em caso de acidente com ambulância. Atribuições e responsabilidades da equipe do SAMU. Atendimento de pacientes menor de idade ou com necessidades especiais. atendimentos a múltiplas vítimas; Biomecânica do trauma; Avaliação e atendimento inicial às emergências; Suporte Básico de Vida; Assistência e conduta de Enfermagem (nível médio) nas seguintes situações: Trauma torácico; Alterações Circulatórias; Trauma abdominal; Trauma Cranioencefálico; Trauma Raqui-medular; Trauma Músculo-esquelético; Trauma Térmico; Trauma na Criança; Trauma no Idoso; Atendimento em Suporte Básico de Vida em Obstetrícia; Síndrome de Abstinência do álcool; Alterações metabólicas; Emergências psiquiátricas e ginecológicas; Reanimação Cardiorrespiratória; Acidentes com animais peçonhentos. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.</p>
<p>Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática</p>	<p>Conceitos e fundamentos básicos, médios e avançados. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus, plug-ins e codecs, leitores digitais). Identificação e manipulação de arquivos: extensões, funções, instalação, etc. Backup de arquivos. Softwares para backup, métodos, frequência e formas de armazenamento. Conceitos básicos a avançados de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores - CPU - e disco de armazenamento SSD M2, SSD, Memórias flash, HDs, CDs, DVDs, Blu-ray, mídias em geral, placas off boards, cabos). Conceitos de hardware e software, o que são, como se apresentam, definição. Periféricos de computadores: entrada, saída, híbridos. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais MSDOS, Windows do 95 ao 10, Linux, MacOS, Unix. Conceitos básicos sobre Softwares Livres. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e outros) – versões do XP ao 2019. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc, Impress e outros) - versões até a atual (6). Utilização e configuração de clientes de e-mail no Microsoft Outlook e afins. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. Navegadores de internet: Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e outros. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing, Spam e outros. Formas de proteção. Transferência de arquivos pela internet. Método, programas e protocolos.</p>
<p>Vigilante</p>	<p>As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; O Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff (2011-2016); o governo de Michel Temer (2016-2018), o governo do Presidente Jair Bolsonaro (2019-atual).</p>

**ANEXO V - REQUERIMENTO (PNE)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

**Nome do Candidato:**

**Número de Inscrição:**

**Documento de Identidade:**

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL:**

**Assinale com X sim ou não no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial**

**1) Há necessidade de prova especial:**

**Sim ( ) Não ( )**

**Escreva a seguir o tipo de prova especial necessário abaixo:**

**Data: \_\_\_ / \_\_\_ / 2019.**

**Assinatura:**

**ANEXO VI**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

PMC/PB	PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA Comissão Especial de Concurso Público	REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO	
<b>O candidato abaixo identificado, tendo em vista o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público de Provas – PMS/PB/2019, de acordo com o Edital nº 001/2019.</b>			
DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO			
Nome:			
Estado Civil	Data de Nascimento	RG n.º:	CPF:
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Cargo Pretendido:	Telefone:	Quantidade de pessoas que residem com o candidato:	
DADOS ECONÔMICOS DA FAMÍLIA			
Nome	Fonte Pagadora	Parentesco	Salário Mensal
Parentesco: <b>Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avó, avô, tios, irmãos, filhos, netos, etc.</b>			
Documentos anexados ao presente Requerimento:			
<input type="checkbox"/> Com base no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007:			
_____			
_____			
_____			
_____			
Já foi beneficiado pela isenção da taxa de inscrição em Concurso Público promovido pela Administração Pública Estadual?			
<input type="checkbox"/> Não			
<input type="checkbox"/> Sim (relacionar em quais)			
_____			
_____			
<b>O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.</b>			
Em _____ de _____ de _____.			
Assinatura do Candidato			