

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DA PARAÍBA

CONCURSO PÚBLICO - 2010



CARAÚBAS – 2010

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS
101	Médico PSF
102	Médico Plantonista
103	Médico Ultrasonografista
104	Médico Pediatra
105	Enfermeiro
106	Odontologo PSF
107	Odontologo Plantonista
108	Fisioterapeuta
109	Psicólogo
110	Nutricionista
111	Médico Veterinário
112	Professor Nível I
113	Professor Nível II (Português)
114	Professor Nível II (Historia)
115	Professor Nível II (Geografia)
116	Professor Nível II (Ciências)
117	Professor Nível II (Inglês)
118	Professor Nível II (Educação Física)
119	Supervisor Educacional
120	Orientador Educacional
201	Coveiro
202	Vigilante
203	Gari
204	Jardineiro
205	Motorista
206	Motorista de Ônibus
207	Operador de Máquinas Pesadas
208	Agente de Vigilância Sanitária
209	Atendente de Consultório Dentário
210	Agente Administrativo
211	Agente Fiscal de Tributos
212	Auxiliar de Laboratório
213	Operador em Microcomputador
214	Recepcionista
215	Técnico em Enfermagem
216	Auxiliar de Serviços Gerais
217	Auxiliar de Serviços Gerais – PNE
218	Agente Administrativo – PNE
219	Gari - PNE
220	Técnico em Enfermagem - PNE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO GERAL
COMISSÃO DE SUPERVISÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº. 001/2010, DE 26 DE MARÇO DE 2010.

ESTABELECE AS NORMAS DO CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS – PARAÍBA – BRASIL.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS**, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de acordo com que preceitua o Art. 37, inciso II da Constituição Federal e a Legislação Municipal pertinente, torna público a realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA O PROVIMENTO DE 95 (NOVENTA E CINCO) CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA**, para preenchimento das vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas, dos cargos constantes no item II deste Edital e será realizado em CARAÚBAS – PARAÍBA sob responsabilidade da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de CARAÚBAS, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, indicada pelo Prefeito Municipal.
2. A execução do referido Concurso será realizada pela **FUNDAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DA PARAÍBA – PaqTc-PB**, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a Prefeitura Municipal de CARAÚBAS.
3. O processo seletivo ficará sob a supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da **Portaria nº. 102/2010, de 29 de Janeiro de 2010**, composta por membros pertencentes ao quadro efetivo.
4. Compete à Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.
5. O conteúdo programático consta no **ANEXO I**, deste Edital.
6. A pontuação por Titulação e Experiência Profissional no **ANEXO II**, deste Edital.
7. A descrição e atribuições dos cargos constam no **ANEXO III**, deste Edital.

II. DOS CARGOS

1. O ingresso no cargo far-se-á no padrão de vencimento inicial e no 1º nível de capacitação do respectivo nível de classificação, com remuneração composta pelo vencimento básico acrescido de vantagens e benefícios estabelecidos em lei.
2. Todos os cargos são regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos, carga horária semanal e salário base inicial especificados neste documento, e de acordo com a Legislação específica.
3. Os cargos oferecidos, número de vagas, carga horário de trabalho semanal, nível de escolaridade, salário básico e exigências para o provimento cargo, estão discriminados nos quadros abaixo:

3.1 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS DEFICIENTE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIA MÍNIMA	VENCIMENTO BASE (R\$)
Médico PSF	02	-	40 h	Nível Superior, formação em Medicina e registro no CRM	2.730,00
Médico Plantonista	01	-	32 h	Nível Superior, formação em Medicina e registro no CRM, com especialização em Clínica Geral	500,00
Médico Ultrasonografista	01	-	32 h	Nível Superior, formação em Medicina e registro no CRM	900,00
Médico Pediatra	01	-	32 h	Nível Superior, formação em Medicina e registro no CRM	2.000,00
Enfermeiro	02	-	40 h	Nível Superior, formação em Enfermagem e registro no COREN	873,00
Odontólogo PSF	02	-	40 h	Nível Superior, formação em Odontologia e registro no CRO	1.000,00
Odontólogo Plantonista	01	-	20 h	Nível Superior, formação em Odontologia e registro no CRO	1.200,00
Fisioterapeuta	01	-	40 h	Nível Superior, formação em Fisioterapia e registro no CRF	982,00
Psicólogo	01	-	40 h	Formação Profissional em Psicologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional	1.700,00
Nutricionista	01	-	20 h	Nível Superior em Nutrição com inscrição no CRN – Art. 17 do Decreto 84.444/80; Carteira de Identidade Profissional expedida pelo CRN – Art. 15 da Lei 6.583/78; Diploma expedido por escolas de Graduação em Nutrição oficiais ou reconhecidas pelo MEC – Art. 1 da Lei 8.234/91	873,00
Veterinário	01	-	40 h	Nível Superior em Medicina Veterinária com registro no conselho de classe específico	873,00
Professor Nível I	06	-	25 h	Curso Superior em Pedagogia com habilitação em ensino nas séries iniciais e experiência docente mínima de dois anos adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado	1.000,00
Professor Nível II (Português)	02	-	25 h	Curso Superior em Letras com habilitação em ensino nas séries iniciais e experiência docente mínima de dois anos adquirida em qualquer nível	1.000,00

Professor Nível II (Historia)	02	-	20 h	Nível Superior de Licenciatura Plena em História	1.000,00
Professor Nível II (Geografia)	02	-	20 h	Nível Superior de Licenciatura Plena em Geografia	1.000,00
Professor Nível II (Ciências)	01	-	20 h	Nível Superior de Licenciatura Plena em Ciências	1.000,00
Professor Nível II (Inglês)	01	-	20 h	Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	1.000,00
Professor Nível II (Educação Física)	01	-	20 h	Nível Superior de Licenciatura Plena em Educação Física	1.000,00
TOTAL		30			

3.2. – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS DEFICIENTE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIA MÍNIMA	VENCIMENTO BASE (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	08	02	40 h	Alfabetizado	510,00
Coveiro	02	-	40 h	Alfabetizado	510,00
Vigilante	02	-	40 h	Alfabetizado	510,00
Gari	08	01	40 h	Alfabetizado	510,00
Jardineiro	01	-	40 h	Alfabetizado	510,00
Motorista	04	-	40 h	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação – CNH – categoria “B”	510,00
Motorista de Ônibus	02	-	40 h	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação – CNH – categoria “D”	510,00
Operador de Máquinas Pesadas	01	-	40 h	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação – CNH – categoria “D” ou “E”	655,00
TOTAL		29			

3.3. – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS DEFICIENTE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIA MÍNIMA	VENCIMENTO BASE (R\$)
Agente de Vigilância Sanitária	02	-	40 h	Ensino Médio Completo	510,00
Atendente de Consultório Dentário	01	-	40h	Ensino Médio Completo	510,00
Agente Administrativo	14	02	40 h	Ensino Médio Completo	510,00
Agente Fiscal de Tributos	01	-	40h	Ensino Médio Completo	510,00
Auxiliar de Laboratório	01	-	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante na área específica	510,00
Operador em Microcomputador	04	-	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante na área específica	510,00
Recepcionista	04	-	40 h	Ensino Médio Completo	510,00
Técnico em Enfermagem	04	01	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico	510,00
TOTAL		34			

3.4. – CARGOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO – TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS DEFICIENTE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIA MÍNIMA	VENCIMENTO BASE (R\$)
Supervisor Educacional	01	-	40 h	Nível Superior em Pedagogia com Especialização em Supervisão Escolar	1.000,00
Orientador Educacional	01	-	40 h	Nível Superior em Pedagogia com Especialização em Orientação Educacional	1.000,00
TOTAL		02			

Todas as vagas previstas aos cargos públicos constantes do presente Edital obedecerão à seguinte distribuição por localidade:

CARGO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais	EMEIF José Morais da Silva (CURIMATÃES)	01
	EMEIF João José de Ancântara (BARREIRAS)	01
	EMEIF Marliete Pereira de Lima (PERAVILHO)	01
	EEMEIF Alice Jorge da Silva (CARAUBAS)	01
	Secretaria da Saúde	04
Coveiro	Distrito de Barreiras (SOPSUR)	01
	Zona Urbana (SOPSUR)	01
Jardineiro	Zona Urbana (SOPSUR)	01
Vigilante	SOPSUR	02
Gari	Distrito de Barreiras (SOPSUR)	02
	Zona Urbana (SOPSUR)	04
	Povoado de Campos (SOPSUR)	01
	Povoado de Passagem (SOPSUR)	01
Medico	PSF (SAÚDE)	02
	RADIOLOGISTA (SAÚDE)	01
	PEDIATRIA (SAÚDE)	01
	PLANTONISTA (SAUDE)	01
Enfermeiro	Caraúbas (SAÚDE)	01
	Distrito de Barreiras (SAÚDE)	01
Odontologo	PSF (SAÚDE)	02
	PLANTONISTA (Zona Urbana)	01
Atendente de Consultório Odontológico	POSTO DE SAÚDE TEREZA VASCONCELOS JORDÃO	01
Professor Nível I	EMEIF José Morais da Silva (CURIMATÃES)	01
	EMEIF José Simão Alves (MONTE ALEGRE)	01
	EMEIF José Clemente da Silva (MOREIRA)	01
	EMEIF João Antonio de Sousa (PASSAGEM)	01
	EMEIF Emiliano P. de Araújo (SALGADINHO)	01

Professor Nível II (Português)	EMEIF João José de Alcântara (BARREIRAS)	01
	EEMEIF Alice Jorge da Silva (CARAUBAS)	01
Professor Nível II (Historia)	EMEIF João José de Alcântara (BARREIRAS)	01
	EEMEIF Alice Jorge da Silva (CARAUBAS)	01
Professor Nível II (Geografia)	EMEIF João José de Alcântara (BARREIRAS)	01
	EEMEIF Alice Jorge da Silva (CARAUBAS)	01
Professor Nível II (Ciências)	EEMEIF Alice Jorge da Silva (CARAUBAS)	01
Professor Nível II (Inglês)	EEMEIF Alice Jorge da Silva (CARAUBAS)	01
Professor Nível II (Educação Física)	EEMEIF Alice Jorge da Silva (CARAUBAS)	01
Supervisor Educacional	Secretaria de Educação	01
Orientador Educacional	Secretaria de Educação	01
Técnico em Enfermagem	Distrito de Barreiras	02
	Zona Urbana Caraúbas	03
Agente Administrativo	Secretaria de Finanças	01
	Secretaria da Administração	03
	Secretaria da Assistência Social	03
	Secretaria da Educação	03
	Creche São Pedro	02
	EMEIF João José de Alcântara (BARREIRAS)	01
	EEMEIF Alice Jorge da Silva (CARAUBAS)	01
Operador em Microcomputador	Secretaria de Finanças	01
	Secretaria da Saúde	02
	Secretaria da Educação	01
Auxiliar de Laboratório	Secretaria da Saúde	01
Agente de Vigilância Sanitária	Secretaria da Saúde	02
Recepcionista	Gabinete do Prefeito	01
	Secretaria da Saúde	02
	Distrito de Barreiras (SAÚDE)	01
Motorista	Secretaria da Saúde	02
	Secretaria da Educação	02
Motorista de ônibus	Secretaria da Educação	02
Operador de Máquinas Pesadas	SOPSUR	01

O candidato deverá optar pela localidade específica para a qual concorrerá, ficando estabelecida como localidade específica do quadro acima.

Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Administração Municipal, fornecimento de transporte, hospedagem ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente concurso público.

4. A comprovação da habilitação e das exigências para o provimento do cargo deverá ser comprovada quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de

qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, convocado para tomar posse rigorosamente dentro da ordem de classificação obtida por opção do cargo, deverá apresentar documentos que comprovem:
 - 1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste último caso, estar amparado pelo preceito do § 1º, do art. 12, da Constituição da República Federativa do Brasil, regulamentado pelo Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
 - 1.2 Possuir a idade mínima de dezoito anos, na data da nomeação;
 - 1.3 Gozar dos direitos políticos;
 - 1.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 1.5 Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - 1.6 Estar registrado no devido Conselho de Classe, para as vagas destinadas às profissões regulamentadas, de acordo com a legislação específica;
 - 1.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada médica por Junta Médica Oficial;
 - 1.8 Não acumular cargo, função ou emprego, exceto os legalmente permitidos, garantido o direito de opção no prazo mencionado no § 1º, do art. 13, da Lei 8.112/90;
 - 1.9 Possuir a escolaridade mínima de que trata o item II, para o cargo a que concorreu;
 - 1.10 Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
 - 1.11 Não responder a ação penal em qualquer instância judicial.
 - 1.12 No ato da posse o candidato deverá apresentar, ainda, cópias dos seguintes documentos: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Declaração de Bens e Valores, Certidão de Nascimento ou Casamento conforme estado civil, fator sanguíneo, dados bancários, PIS/PASEP e outros necessários ao cadastramento.
 - 1.13 Comprovação da Escolaridade Mínima Exigida.
2. O candidato que na data da posse, não reunir os requisitos enumerados neste item, perderá o direito à investidura no referido cargo.

IV. CRONOGRAMA

1. Período das Inscrições: **01 de abril a 16 de abril de 2010**, de segunda a sexta-feira de 08:00 às 11:00 h e das 14h. às 17h.
2. Entrega dos cartões de Inscrição: **22 e 23 de abril de 2010**.
3. Realização da Prova Escrita Objetiva: **25 de abril de 2010**.
4. Divulgação dos candidatos classificados: **30 de abril de 2010**.
5. Período para receber os documentos comprobatórios de Titulação e Experiência Profissional: **5 a 7 de Maio de 2010**

6. Divulgação da Pontuação obtida na Titulação e Experiência Profissional pelos candidatos: **13 de Maio de 2010.**
7. Divulgação do **Resultado Final: 21 de Maio de 2010.**

V. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará a ciência e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se a qualquer agencia da **Caixa Econômica Federal** e adotar os procedimentos abaixo:
 - 2.1. Efetuar o depósito referente à taxa de inscrição, nos seguintes valores:
 - a. R\$ 80,00 (oitenta reais) para os candidatos a cargos de Nível Superior;
 - b. R\$ 60,00 (sessenta reais) para os candidatos a cargos de Nível Médio;
 - c. R\$ 50,00 (quarenta e cinco reais) para os candidatos a cargos de Nível Fundamental e Fundamental Incompleto.
 - d. R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os candidatos a cargos de Nível de Fundamental Incompleto.
 - 2.2. Dados Bancários para efetuar o pagamento:

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
Agência: 0041-8
Operação: 06
Nº da conta: nº 197-2
 - 2.3. O pagamento (depósito) do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em moeda corrente ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
 - 2.4. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição do candidato.
3. Apresentar o comprovante do pagamento (depósito) do valor da taxa de inscrição, na **Secretaria da Administração Geral do Município**, à rua Expedicionário Luís Tenório Leão, s/n, Centro, CARAUBAS – PB, para receber o material de inscrição (Requerimento de Inscrição e cópia deste Edital), no horário de 8h:00min às 11:h00min e das 14h:00min às 17h:00min.
 - 3.1. Após preenchimento completo, sem erro e nem rasura, bem como a devida assinatura do candidato, para a efetivação e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, entregar o Requerimento de Inscrição juntamente com o comprovante de pagamento da taxa (depósito).
 - 3.2. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato ou seu procurador legalmente constituído para este fim.
 - a. Não será efetivada a inscrição do candidato, bem como não terá validade as inscrições efetuadas fora do local indicado no **item 2** deste capítulo.
 - b. Somente o pagamento (depósito) do valor da taxa de inscrição **NÃO** valida a inscrição do candidato no concurso.

4. Não haverá atendimento fora do horário acima estabelecido.
5. Não serão admitidas inscrições, uma vez encerrado o prazo a elas destinado.
6. No ato de entrega do Requerimento de Inscrição, o candidato deve apresentar o seu CPF e RG para conferência.
7. Será disponibilizada, no local de inscrição, segunda via do Requerimento de Inscrição, no valor de **R\$ 2,00 (dois reais)**, para os candidatos que cometerem erros ou rasuras no preenchimento do seu requerimento.
8. A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído com poderes especiais, não se aceitando inscrição condicional, por via postal, internet, fax-símile e/ou extemporâneas, sob qualquer pretexto.
 - 8.1. No caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue no ato de entrega da inscrição, uma procuração pública, ou particular com firma reconhecida, como também a cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a cópia autenticada do documento de identidade do procurador.
 - 8.2. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos no ato da sua inscrição, efetuada por ele ou por seu procurador.
9. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo se o evento não se realizar.
10. O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.
11. O deferimento das inscrições dependerá do correto e total preenchimento pelo candidato ou seu procurador do Requerimento de Inscrição, diante da observância deste Edital.
10. Nenhum documento será retido no momento de entrega do requerimento de inscrição.
11. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não serão admitidos pedidos de alteração no Requerimento de Inscrição, após a efetivação da inscrição.
12. Encerrado o prazo das inscrições, será publicado pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, na secretaria de administração da prefeitura municipal de CARAÚBAS, a relação nominal dos candidatos que tiveram sua inscrição indeferida. Em não havendo publicação, presume-se que todas as inscrições foram deferidas.
 - 12.1. A publicação das inscrições indeferidas trará o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento.
13. A Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público poderá se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do mesmo, desde que verificada falsidade ou qualquer irregularidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

VI. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamenta a

Lei Federal nº. 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de **5%** (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

2.1. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2.º do art. 5.º da Lei n.º 8.112/90.

2.2. Para atender ao percentual máximo de 20%, haverá reserva de vagas para os candidatos portadores de necessidades especiais - PNE nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3(três).

3. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso.
4. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
5. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.

5.1. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores, é considerada pessoa portadora de deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

5.1.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

5.1.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

5.1.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

5.1.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

5.1.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

6. Às pessoas portadoras de deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em

igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período de inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à **PaqTc-PB**, situada à Rua João Julião Martins, nº 106, Bairro do Bodocongó – Campina Grande – Paraíba. CEP 58.109-090.

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

7. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo para qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

7.1. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), a **PaqTc-PB**, situada à Rua João Julião Martins, nº 106, Bairro do Bodocongó – Campina Grande – Paraíba. CEP 58.109-090, os documentos a seguir:

a) **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e ou grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone, opção de cargo.

b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.

c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

7.2. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem ledor, suas respostas deverão ser transcritas em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

7.3. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada**, serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

7.4. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:

- **item 7 – letra “a” - Serão considerados como não portadores de deficiência.**
- item 7 – letra “b” - Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- item 7 – letra “c” - Não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.

8. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste **item**, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.
9. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
10. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
 - 10.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 de Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
 - 10.2. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme inciso 7 deste **item**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 10.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no inciso 10.
 - 10.4. Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
11. Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.
12. As vagas definidas no **item II**, para os candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
13. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos portadores de deficiência.
14. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

VII. DAS PROVAS

1. Para os cargos que exigem a escolaridade mínima, Ensino Médio, Ensino Fundamental Incompleto ou Curso Técnico de Nível Médio, o concurso será realizado em apenas uma fase, a Prova Escrita Objetiva de caráter eliminatório e classificatório, constando de:

- 1.1. **CARGOS NA ÁREA DE SAÚDE:**

A Prova Escrita Objetiva 50 (cinquenta) questões, assim distribuídas: 15 (quinze) questões de Português, 10 (dez) questões de Políticas Públicas de Saúde, 5 (cinco) questões sobre Conhecimentos Gerais sobre o Município de CARAUBAS e 20 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos.

- 1.2. **CARGOS DE SERVIÇOS GERAIS:**

A Prova Escrita Objetiva 50 (cinquenta) questões, assim distribuídas: 20 (vinte) questões de Português, 10 (dez) questões de Matemática, 10 (dez) questões sobre Conhecimentos Gerais sobre o Município de CARAUBAS e 10 (quinze) questões de Legislação.

2. Para os cargos que exigem a escolaridade mínima, Curso Superior Completo, o concurso será realizado em duas fases:

1ª Fase: Prova Escrita Objetiva de caráter eliminatório e classificatório, constando de:

- 1.1. **CARGOS NA ÁREA DE SAÚDE:**

A Prova Escrita Objetiva 50 (cinquenta) questões, assim distribuídas: 15 (quinze) questões de Português, 10 (dez) questões de Políticas Públicas de Saúde, 5 (cinco) questões sobre Conhecimentos Gerais sobre o Município de CARAUBAS e 20 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos.

- 1.2. **CARGOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO – PROFESSORES:**

A Prova Escrita Objetiva 50 (cinquenta) questões, assim distribuídas: 15 (quinze) questões de Português, 10 (dez) questões de Didática, 5 (cinco) questões sobre Conhecimentos Gerais sobre o Município de CARAUBAS e 20 (vinte) questões específicas.

- 1.3. **CARGOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO – TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

A Prova Escrita Objetiva 50 (cinquenta) questões, assim distribuídas: 15 (quinze) questões de Português, 10 (dez) questões de Políticas Públicas de Educação, 5 (cinco) questões sobre Conhecimentos Gerais sobre o Município de CARAUBAS e 20 (vinte) questões específicas.

2ª Fase: Prova de Análise de Títulos e de Experiência Profissional:

De caráter classificatório, com pontuação conforme **ANEXO II** deste Edital.

3. A Prova Escrita Objetiva constará de questões objetivas de múltipla escolha e versará sobre conteúdo programático constantes do **ANEXO I** do presente Edital.
4. A Prova Escrita Objetiva **com peso 07 (sete)** e a Prova de Análise de Títulos e de Experiência Profissional terá **peso 03 (três)**.

VIII. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **25 de Abril de 2010**, na cidade de CARAUBAS – Estado da Paraíba e será realizada no período da **MANHÃ**, no

horário das 08h00min às 12h00min (horário local).

2. No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 3 (três) horas e máxima de 4 (quatro) horas. O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado (3 horas) será eliminado do concurso.
3. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
4. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a **PaqTc-PB** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
5. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.
6. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no *cartão de inscrição*.
7. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do Cargo e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **PaqTc-PB**, pelo telefone (0xx83) 3333 1272, de segunda a sexta-feira, úteis, das 08h00min às 11h00min e das 14h30min às 17h00min (horário local), para verificar o ocorrido, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova.
8. A alteração de opção do cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato no Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o arquivo Eletrônico.
 - 8.1. Não será admitida troca de opção de Cargo, em outras hipóteses que não a mencionada no inciso 8 do **item VIII**.
 - 8.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC da **PaqTc-PB** no prazo mencionado, será o único responsável pelas conseqüências advindas de sua omissão.
9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública ou de Defesa Social, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselho de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as Carteiras da OAB, CREA, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97).
 - 9.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 9.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e impressão digital em formulário específico.

10. Eventuais pertences pessoais deverão ser depositados em local indicado pelos fiscais de sala durante todo o período de permanência dos candidatos no local de provas.
- 10.1. A **PaqTc-PB** não se responsabilizará por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.
11. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 11.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 11.2. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
12. Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 12.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
13. O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela **PaqTc-PB**, munido de caneta esferográfica de tinta preta transparente, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.
- 13.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta transparente ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
- 13.2. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 13.3. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
14. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
15. Será **excluído do Concurso Público** o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local de provas antes de decorridas três horas do início da prova escrita objetiva;
 - f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido bem como máquina calculadora ou similar;
 - g) estiver portando no local de prova qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares;

- h) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela **PaqTc-PB** no dia da aplicação das provas;
- i) ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas, o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- j) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- k) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- l) não devolver integralmente o material recebido;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

15.1. Não será permitida a entrada do candidato no local de prova com qualquer equipamento eletrônico como os indicados na alínea “g”.

16. Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:

- a) O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões.
- b) Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso.
- c) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- d) Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- e) Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos a PaqTc-PB não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarita Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgadas no site www.paqtc.org.br.
- f) Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim, como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.
- g) No prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas após o encerramento da Prova Escrita Objetiva, a **PaqTc-PB** divulgará o Gabarito Provisório no site www.paqtc.org.br, como também será disponibilizado para divulgação na imprensa.

IX. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Escrita Objetiva versará sobre as matérias especificadas no Item VII deste Edital, conforme programa do **ANEXO I**, e constará de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, com duração de 04 (quatro) horas.
2. Cada questão da Prova Escrita Objetiva terá 05 (cinco) alternativas (de “A” a “E”). O candidato deverá assinalar somente uma alternativa, que considere correta com relação ao enunciado da referida questão.
 - 2.1. A Prova Escrita Objetiva será avaliada na escala de “0” (zero) até “o número de questões válidas” de cada Cargo e, corresponde aos pontos obtidos.
 - 2.2. Na avaliação da Prova Escrita Objetiva será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
3. Na correção da Folha de Respostas, será considerada errada a questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

4. Será eliminado do concurso o candidato que:
 - 4.1. Na Prova Escrita Objetiva, acertar menos de **50% das questões válidas**.
 - 4.2. Na Prova Escrita Objetiva, acertar menos de **40% das questões válidas**, de conteúdo específico, nos cargos que existam.
5. A nota na Prova Escrita Objetiva de cada candidato será igual ao número de acertos.
6. Os candidatos não eliminados estarão homologados a participarem da 2ª fase do Concurso.

X. PONTUAÇÃO DA TITULAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. A Pontuação dos Títulos e da Experiência Profissional constará da apreciação dos documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos classificados na 1ª fase do Concurso, referentes à formação e aperfeiçoamento acadêmico, experiência docente ou profissional, durante o período de : **5 a 7 de Maio de 2010**, das 8:00h as 17:00h, na **Secretaria de Educação** da Prefeitura Municipal de CARAUBAS.
 - 1.1. Durante o Exame de Títulos e de Experiência Profissional, poderá ser exigido do candidato, em caso de dúvida, documentos que comprovem a veracidade ou autenticidade da documentação entregue pelo candidato.
2. A apreciação e pontuação dos títulos de cada candidato será feita pela **PaqTc-PB**, sendo atribuída apenas uma nota por candidato, devendo ser obedecido o que segue:
 - a) o total de pontos obtidos pelo candidato será igual à soma dos pontos obtidos em cada item da tabela de pontos;
 - b) só serão apreciados e atribuídos pontos aos títulos constantes da tabela de pontos;
 - c) um título cuja natureza permite sua inclusão em mais de um item da tabela de pontos, será pontuado apenas uma única vez, considerando-se a maior pontuação.
3. A pontuação obtida pelo candidato será divulgada no site www.paqtc.org.br, bem como, no quadro de avisos na **Secretaria da Educação** da Prefeitura Municipal de CARAUBAS, no dia **13 de Maio de 2010**.
4. A nota do Exame de Títulos e de Experiência Profissional será calculada seguindo o procedimento:
 - I – sequenciam-se os candidatos por cargo, na ordem decrescente do total de pontos obtidos, correspondente à contagem conjunta de pontos atribuídos pelos avaliadores;
 - II – atribui-se ao candidato com maior pontuação em cada cargo, nota igual ao número de questões válidas da prova escrita objetiva deste cargo;
 - III – estabelece-se, proporcionalmente, a nota de cada candidato, com base nesse índice, que será considerado até a primeira casa decimal arredondada.
4. A TITULAÇÃO e EXPERIÊNCIA profissional pontuadas, com os respectivos valores dos pontos, constam no **ANEXO II** deste Edital.

XI. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos, para os cargos que exigiam escolaridade de Nível Superior, será a média ponderada da nota Prova Escrita Objetiva **com peso 07 (sete)** e a nota da Prova de Análise de Títulos e de Experiência Profissional que terá **peso 03(três)**,

considerando-se duas casas decimais.

2. Para os cargos que exigem a escolaridade mínima, Ensino Médio, Ensino Fundamental ou Curso Técnico de Nível Médio, a nota final será igual à nota na Prova Escrita Objetiva.
3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.
4. Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência, observado o Parágrafo único do art. 27 da Lei nº. 10.741/03 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que tiver maior idade.
5. A publicação do Resultado do Concurso Público, no *site* www.paqtc.org.br será feita em 2 (duas) listas:
 - a) a primeira lista contendo a classificação geral dos candidatos habilitados por Cargo, mais os inscritos como portadores de deficiência;
 - b) a segunda lista contendo somente a classificação dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência por Cargo.

XII. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento da inscrição do candidato;
 - b) à aplicação das provas objetivas;
 - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - d) pontuação divulgada;
 - d) ao resultado Final.
2. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (indeferimento da inscrição, aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares e divulgação do resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no inciso 1, deste **item**, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos deverão ser remetidos por intermédio dos Correios, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) à **PaqTc-PB**, situada à Rua João Julião Martins, nº 106, Bairro do Bodocongó – Campina Grande – Paraíba. CEP 58.109-090.
 - 4.1. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto a data da postagem.
 - 4.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
5. Os candidatos deverão enviar o recurso **em três vias (original e duas cópias)**. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Concurso: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAUBAS	
Candidato: _____	
Nº. Documento de Identidade: _____	
Nº. de Inscrição: _____	
Cargo: _____	Nº. da _____
Questão: _____ (apenas pra recursos sobre o item 1, "b")	
Fundamentação e argumentação lógica:	
Data: ____/____/____	

Assinatura: _____

6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, *internet*, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Comissão do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste **item** não serão avaliados.
9. O(s) ponto(s) relativo (s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) não será(ão) acrescido(s) a nenhum dos candidatos.
10. O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo, divulgado após o prazo recursal.
11. Na ocorrência do disposto nos incisos 9 e 10 deste **item**, poderá haver, eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer no prazo de 72 (setenta e duas) horas. Após o prazo o candidato deverá se dirigir a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de CARAUBAS, para ter acesso ao resultado do recurso interposto.

XIII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de CARAUBAS e de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de CARAUBAS.
2. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final **obtida por opção de Cargo** feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por região e cargo.
4. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos autenticados como condição para sua posse:
 - a) Cópia de Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **item II** deste Edital;
 - b) Cópia Certidão de nascimento ou casamento;
 - c) Cópia do Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;
 - d) Cópia do Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) Cópia da Cédula de identidade;
 - f) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração;
 - g) Cópia comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - h) Cópia Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua;
 - i) 2 (duas) fotos 3X4 recente, colorida (fundo branco);
 - j) Outros documentos que a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de

CARAUBAS, assim o exigir;

l) exame admissional para todos os cargos constando dos seguintes exames: exame clínico, eritrograma, leucograma, contagem de plaquetas, glicose, colesterol LDL, VLDL, colesterol HDL, uréia, creatinina, triglicerídeos, VDRL, HBSAG, ácido úrico, tipagem sanguínea, rotina de urina, parasitológico de fezes, TGO, TGP, avaliação oftalmológica, raios X do Tórax em PA, Escanometria e Eletrocardiograma.

5. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente **item**, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
6. Além da apresentação dos documentos relacionados no inciso 4 deste **item**, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Secretaria de Administração Geral da Prefeitura Municipal de CARAUBAS.
7. O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência pra efeito de sua lotação.
8. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de CARAUBAS, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XIV. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de CARAUBAS e publicado no Diário Oficial.
2. O resultado final do concurso será homologado, respeitando o disposto no art. 42 do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores, obedecendo à ordem de classificação por cargo.

XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. O **Concurso Público terá validade de 1 (um) ano**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de CARAUBAS.
4. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Regional e ficarão à disposição dos candidatos na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de CARAUBAS, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da divulgação do resultado final.
5. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone, informações relativas à aplicação das Provas nem do Resultado do Concurso Público.

6. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.
7. A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de CARAÚBAS reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
8. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva, mediante requerimento endereçado ao Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de CARAÚBAS, até o dia útil anterior à data da posse.
9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Concurso no Diário Oficial.
10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
 - 10.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 10 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal Brasileiro.
11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de CARAÚBAS e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
12. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato) constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
 - 12.1. à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
 - 12.2. após a realização das provas, à Secretaria de Administração Geral da Prefeitura Municipal de CARAÚBAS, para atualizar os dados.
13. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
 - 13.1. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.
14. A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de CARAUBAS não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela **Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT** por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
15. Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, folhas de leitura ótica e material utilizado na realização do concurso serão incinerados.
16. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de **CARAÚBAS**.

17. O prazo para impugnação do presente Edital é de 10 (dez) dias contados da data de sua publicação no Diário Oficial da União e do município.

CARAÚBAS, 26 de Março de 2010.

Severino Virgínio da Silva
Prefeito Municipal

Anexo I

PROGRAMA DAS MATÉRIAS

1. PROGRAMA DE PORTUGUÊS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E FUNDAMENTAL COMPLETO

A prova de Língua Portuguesa procura avaliar competências e habilidades lingüísticas necessárias ao exercício profissional e ao convívio social. Para isso, o candidato deverá demonstrar capacidade de ler textos em Língua Portuguesa, perceber contextos específicos de uso das modalidades oral e escrita da língua e reconhecer o papel dos diferentes recursos lingüísticos na organização de um texto. Por essa razão, não se exigirá desse candidato a memorização pura e simples de nomenclaturas e definições, mas a reflexão sobre o uso da língua em situações variadas de comunicação.

Por meio de textos não-literários, espera-se aferir domínio de leitura, escrita e conhecimentos lingüísticos, conforme discriminação abaixo.

Leitura e Escrita

1. Localização de informações explícitas em um texto; identificação do tema ou da proposta do autor; e relação das informações de um texto com outras informações conhecidas (intertextualidade).
2. Inferência de informações implícitas no texto; e inferência do sentido de uma palavra ou expressão de um texto.
3. Distinção entre um fato e uma opinião relativa a esse fato.
4. Identificação de partes principais e secundárias de um texto; compreensão global e detalhada do texto.
5. Estruturação de texto cujas partes estão isoladas, considerando suas palavras de encadeamento.
6. Organização de um texto com base na sua estrutura (introdução, desenvolvimento e conclusão).

Conhecimentos Lingüísticos

1. Língua falada e língua escrita: norma padrão e variedades lingüísticas, estilo formal e informal.
2. Concordância verbal e nominal.
3. Pontuação.
4. Ortografia e acentuação gráfica.

NÍVEL MÉDIO

A prova de Língua Portuguesa procura avaliar competências e habilidades lingüísticas necessárias ao exercício profissional e ao convívio social. Para isso, o candidato deverá demonstrar capacidade de ler textos em Língua Portuguesa, perceber contextos específicos de uso das modalidades oral e escrita da língua e reconhecer o papel dos diferentes recursos lingüísticos na organização de um texto. Por essa razão, não se exigirá desse candidato a memorização pura e simples de nomenclaturas e definições, mas a reflexão sobre o uso da língua em situações variadas de comunicação.

Por meio de textos não-literários, espera-se aferir domínio de leitura, escrita e conhecimentos lingüísticos, conforme discriminação abaixo.

Leitura e Escrita

1. Localização de informações explícitas em um texto; identificação do tema ou da proposta do autor; e relação das informações de um texto com outras informações conhecidas (intertextualidade).
2. Inferência de informações implícitas no texto; e inferência do sentido de palavras, considerando o contexto e/ou o tema e/ou a estrutura morfológica (radical, afixos e flexões).
3. Identificação da tese de um texto; relação entre tese e argumentos oferecidos para sustentá-la.
4. Estruturação de um texto cujas partes estão separadas, observando elementos de substituição e encadeamento (recursos coesivos).
5. Organização de texto com base na relação causa/conseqüência entre suas partes.

Conhecimentos Lingüísticos

1. Língua falada e língua escrita: norma padrão e variedades lingüísticas, estilo formal e informal.
2. Relações de sentido no texto: sinonímia, antonímia, polissemia.
3. Ortografia, pontuação e acentuação gráfica.
4. Concordância verbal e nominal.
5. Regência verbal e nominal.

NÍVEL SUPERIOR

A prova de Língua Portuguesa procura avaliar competências e habilidades lingüísticas necessárias ao exercício profissional e ao convívio social. Para isso, o candidato deverá demonstrar capacidade de ler textos em Língua Portuguesa, perceber contextos específicos de uso das modalidades oral e escrita da língua e reconhecer o papel dos diferentes recursos lingüísticos na organização de um texto. Por essa razão, não se exigirá desse candidato a memorização pura e simples de nomenclaturas e definições, mas a reflexão sobre o uso da língua em situações variadas de comunicação.

Por meio de textos não-literários, espera-se aferir domínio de leitura, escrita e conhecimentos lingüísticos, conforme discriminação abaixo.

Leitura e Escrita

1. Demonstração de compreensão global e detalhada de um texto com conteúdo ou forma não familiar.
2. Identificação de referências ou remissões a outros textos (intertextualidade).
3. Análise de incoerências e contradições na referência a outro texto ou na incorporação de um argumento de outro autor.
4. Organização de um texto argumentativo, com base no encadeamento de suas partes (tese, argumentos, contra-argumentos, refutação).
5. Estruturação de um texto cujas partes estão separadas, observando elementos de substituição e encadeamento (recursos coesivos).

Conhecimentos Lingüísticos

1. Língua falada e língua escrita: norma padrão e variedades lingüísticas, estilo formal e informal.
2. Relações de sentido no texto: sinonímia, antonímia, polissemia, paráfrase.
3. Concordância verbal e nominal.
4. Regência verbal e nominal.
5. Pontuação, ortografia e acentuação gráfica.

2. PROGRAMA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE

NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

1. Sistema Único de Saúde: Leis, Normas, Histórico, Princípios e Diretrizes; 2. Fundamentos Teóricos e Estratégias de Intervenção em Saúde Pública; 3. Organização da Atenção Básica no SUS. Política, Planejamento, Gestão e Gerência em Saúde; 4. Epidemiologia: História Natural e Prevenção de Doenças; 5. Sistema de Informação para Atenção Primária; 6. Vigilância em Saúde; 7. Indicadores do Nível de Saúde da População; 8. Ética Profissional e Bioética.

3. PROGRAMA DE POLÍTICA PÚBLICA DA EDUCAÇÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS

NÍVEL SUPERIOR

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB 9.394/96: antecedentes históricos, limites e perspectivas; 2. A gestão da educação pública e o pensamento neoliberal; 3. Educação, legislação e as novas estratégias de subordinação dos processos educativos ao capital; 4. Plano Nacional de Educação: perspectivas e estratégias para universalização da educação fundamental e erradicação do analfabetismo; 5. Políticas de valorização dos profissionais de educação no Brasil; 6. Ensino Médio: legislação, Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e implementação do FUNDEB; 7. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos e Educação Indígena; 8. Ensino Fundamental: estrutura, organização, Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e implantação do FUNDEB; 9. Educação Infantil: diretrizes políticas, desafios e implantação dos Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil; 10. Programa de formação do professor na modalidade de Ensino à Distância.

4. PROGRAMA DE DIDÁTICA

NÍVEL SUPERIOR

1. Tendências pedagógicas na prática escolar; 2. Processos didáticos básicos: o ensino e a aprendizagem; 3. A pedagogia de projetos e a organização dos conhecimentos escolares; 4. Seleção e organização dos conteúdos: opção ideológica sobre o papel do ensino; 5. Os métodos de ensino (conceito, classificação, relação objetivo-conteúdo-método, princípios básicos do ensino, meios de ensino); 6. A aula, as técnicas da informação e a interdisciplinaridade; 7. A avaliação escolar: das definições, funções e características às relações de seus instrumentos com a construção do conhecimento; 8. Currículo, identidade e diferenças: os novos sujeitos sociais na escola de Ensino Fundamental; 9. O professor: agente de valores da sociedade.

5. PROGRAMA DE MATEMÁTICA

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, FUNDAMENTAL COMPLETO E MÉDIO

1. Números Naturais; 2. Operações Fundamentais; 3. Números Fracionários; 4. Números Decimais; 5. Noções Geométricas; 6. Sistemas de Medidas.

6. CONHECIMENTOS GERAIS DO MUNICÍPIO DE CARAÚBAS

1. Caraúbas: sua História e suas potencialidades; 2. Dados do Município de Caraúbas

7. LEGISLAÇÃO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO, MÉDIO E SUPERIOR

1. Lei nº 8.112/90, de 11/12/1990, atualizada; 2. Lei nº 11.091/2005, de 12/11/2005, atualizada; 3. Decreto 1.171, de 22/06/1994.

8. PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE VIGILANCIA SANITÁRIO

1. Código sanitário do Estado da Paraíba; 2. Vigilância Sanitária: Conceitos e Campos de atuação; 3. Condições Higiênico-Sanitária e boas práticas de fabricação para estabelecimentos, produtores/industrializadores de alimentos; 4. Doenças transmitidas por alimentos, manipulação de alimentos e procedimentos para coleta de amostra de alimentos; 5. Saneamento ambiental (água de abastecimento, disposições de resíduos sólidos: doméstico, hospitalar: poluição ambiental, controle de vetores, roedores e animais nocivos); 6. Doenças de veiculação hídrica; 7. Programa de controle de infecção hospitalar; 8. Educação e Saúde sanitária; 9. Definições: Drogas, medicamentos, farmácia, drogaria, entorpecente, psicotrópicos, homeopáticos e fitoterápicos.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1. Funções da atendente do consultório dentário; 2. Biossegurança e controle da infecção; 3. Esterilização do instrumental; 4. Instrumentação; 5. Comunicação e expressão no contexto técnico; 6. Relações interpessoais; 7. Noções de materiais dentários; 8. Agendamento e controle da clientela atendida; 9. Boas maneiras e marketing.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Aspectos éticos da assistência de enfermagem; 2. Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia humana; 3. Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado; 4. Assepsia, desinfecção e esterilização; 5. Técnicas básicas de enfermagem; 6. Cuidados de enfermagem à pessoas com afecções gastrointestinais, cardiovasculares, respiratórias e hematológicas; 7. Cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas, parasitárias e DST/AIDS; 8. Cuidados de enfermagem no pré-natal, pré-parto, puerpério e no incentivo ao aleitamento materno; 9. Cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento das doenças prevalentes na infância; 10. Cuidados de enfermagem no pré e pós-operatório mediato e imediato na clínica cirúrgica; 11. Biossegurança.

ENFERMEIRO

1. Saúde e Doença: promoção à saúde. 2. Prevenção e controle de infecções. 3. Prevenção de agravos. 4. Atuação da enfermagem na detecção e no controle de doenças. 5. Introdução à enfermagem: Origem e evolução da enfermagem. 6. Aspectos legais e éticos do exercício da enfermagem. 7. Semiologia e semiotécnica de enfermagem; 8. Enfermagem médico-cirúrgica: Assistência de enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios hematológicos, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, dos músculos esqueléticos; 9. Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e em central de material; 10. Saúde da Mulher; 11. Saúde da Criança e do adolescente; 12. Saúde do Idoso; 13. Saúde Mental; 14. Biossegurança; 15. Doenças infecciosas, parasitárias e DST/AIDS.

FISIOTERAPEUTA

1. Fisioterapia Aplicada à Neurologia. 2. Fisioterapia Aplicada à Geriatria. 3. Fisioterapia Aplicada à Pneumologia. 4. Fisioterapia Aplicada à Ortopedia e Reumatologia. 5. Fisioterapia Preventiva. 6. Ética, Bioética e Deontologia em Fisioterapia.

MÉDICO DO PSF

1. AVC; 2. AIDS; 3. Amenias; 4. Artrite Reumatóide; 5. Asma; 6. Calazar ; 7. Cirrose Hepática; 8. Diabetes Mellitus; 9. Dislipidemias; 10. Distúrbios Hidro-eletrolíticos e Ácido-básico; 11. Doenças Inlamatórias Intestinais; 12. DPOC; 13. Febre Reumática; 14. Febre Tifóide; 15. Hepatites Virais; 16. Hipertensão Arterial Sistêmica; 17. Hipertireoidismo; 18. Hipotireoidismo; 19. Infecção do Trato Urinário; 20. Insuficiência Cardíaca Congestiva; 21. Insuficiência Coronariana; 22. Insuficiência Renal Aguda; 23. Insuficiência Renal Crônica; 24. Leucemias; 25. Linfoma; 26. Lupus Eritematoso Sistêmico; 27. Meningites; 28. Pancreatite; 29. Parasitose Intestinais; 30. Pneumonias; 31. Sepses; 32. Síndrome Nefrótica; 33. Tireoidite; 34. Tuberculose; 35. Úlcera Péptica

MÉDICO PLANTONISTA

1. Asma/ Doenças Pulmonar Obstrutiva Crônica/ Doença Pulmonar Inflamatória Difusa/ Doença Pleural/ Apnéia Obstrutiva Do Sono/ Infecções Pulmonares / Doenças Vascular Pulmonar; 2. Prevenção Primária Da Doença Cardiovascular / Doença Arterialcoronária / Insuficiência Cardíaca / Doença Pericárdica / Doença Valvar / Doença Cardíaca Congênita / Doença Arterial Periférica; 3. Doença Do Refluxo Gastroesofágico / Câncer Esofágico / Doença Ulcerosa Péptica / Dispepsia / Câncer Gástrico / Pancreatite Aguda / Pancreatite Crônica / Síndrome Do Intestino Irritável / Câncer Colorretal / Diarréia / Constipação /Hepátite Alcoólica / Hepatite Agudas / Hepatites Crônicas / Cirrose Hepática / Doença Biliar / Hemorragia Digestiva Alta E Baixa; 4. Diabetes Mellitus/ Hiperlipotroteinemia/ Hipertireoidismo/ Hipotireoidismo/ Insuficiência Adrenal/ Síndrome Decushing/ Feocromocitoma/ Hipercalcemia/ Hipocalcemia/ Osteoporose/ Doença De Paget; 5. Artrite Reumatóide / Lupus Eritematoso Sistêmico/ Febre Reumática/ Esclerodermia/

Osteoartrite/ Fibromialgia; **6.** Hipertensão Arterial / Avaliação Clínica Da Função Renal / Síndrome Nefrótica/ Glomerulonefrite Aguda/ Nefropatia De Refluxo, Infecções Do Trato Urinário/ Pielonefrite / Insuficiência Renal Aguda; **7.** Febre De Origem Obscura/ Síndrome Séptica/ Doenças Sexualmentetransmissíveis / Parasitosesintestinais / Tuberculose / Hanseníase/ Varicela / Sarampo / Parotiditeinfecçiosa / Dengue / Cólera / Doençapelohiv / Infecçõesnosocomiais / Infecções Fúngicas / Calazar / Leishmaniose Cutânea; **8.** Oncologiacutânea / Acne / Dermatofitoses / Candddíase / Escabiose / Herpes Zoster / Herpes Simples / Eczema / Psoríase / Líquen Plano / Eritema Nodoso / Pênfigo Vulgar / Pênfigo Foliácea / Pewfigóipe Bolhoso; **9.** Anemias / Leucoses / Linfomas / Púrpuras.

MÉDICO ULTRASONOGRAFISTA

1. Princípios físicos do ultra-som, efeitos biológicos e artefatos. **2.** Interação dos feixes de ultra-som, com os tecidos e formação da imagem ultra-sonográfica. **3.** Ultra-sonografia em obstetrícia e ginecologia. **4.** Ultra-sonografia da cavidade peritonial e do trato gastrointestinal. **5.** Ultra-sonografia hepática, das vias biliares e da vesícula biliar. **6.** Ultra-sonografia do retroperitônio, pâncreas, baço e linfonodos. **7.** Ultra-sonografia do aparelho urinário, vesículas seminais, da próstata e testículos. **8.** Ultra-sonografia da pélvis feminina e da mama. **9.** Ultra-sonografia da tireóide e glândulas submandibulares. **10.** Ultra-sonografia de músculos e tendões. **11.** Ultra-sonografia do tórax. **12.** Ultra-sonografia transcraniana e da cabeça pediátrica. **13.** Ultra-sonografia do sistema vascular periférico. **14.** Ultra-sonografia invasiva (punções, biópsias, drenagens e Ultra-sonografia endoscópica). **15.** Ultra-sonografia de músculos e tendões. **16.** Dopplerfluxometria em medicina interna, vasos e obstétrica.

MÉDICO PEDIATRA

1. Afecções de Vias Aéreas na Infância. **2.** Infecção do Trato Urinário na Infância. **3.** Cuidados Primários na Infância. **4.** Dermatoses na Infância. **5.** Parasitoses Intestinais na Infância. **6.** Doenças Infeciosas: Intra-útero de maior relevância em Saúde Pública. **7.** Acidentes com animais peçonhentos. **8.** Sinais e sintomas mais frequentes em pediatria - diagnóstico diferencial. **9.** Acidentes na Infância. **10.** Parada Cardio-Respiratória: manejo terapêutico. **11.** Convulsão: principais causas e manejo terapêutico. **12.** Ética, Bioética e Deontologia Médica.

NUTRICIONISTA

1. Avaliação Nutricional de Coletividades; **2.** Educação Alimentar e Nutricional; **3.** Perfil Alimentar e Nutricional da População Brasileira; **4.** Políticas e programas de alimentação e nutrição no contexto nacional. Nutrição Humana no Ciclo Vital; **5.** Nutrição em Condições Clínicas Especiais; **6.** Ética, Bioética e Deontologia em Nutrição.

ODONTÓLOGO PLANTONISTA e ODONTÓLOGO - PSF

1. A Constituição Federal de 1988 e a Lei Orgânica do SUS: Artigos 196 a 200 da Constituição Federal. **2.** Leis Federais 8080 e 8142. **3.** Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS-SUS-01/02). **4.** Situação de saúde da população: perfil epidemiológico, indicadores de saúde. **5.** Higiene e Segurança no trabalho. **6.** História natural das doenças. **7.** Levantamento edipemiológico - índice CPO-D. Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. **8.** atendimentos a gestantes. **9.** Dentística - cariologia. **10.** Cárie dentária. **11.** Periodontia. **12.** Endodontia (emergência). **13.** Pulpotomia. **14.** Pulpites. **15.** Terapêutica. **16.** Anestesiologia. **17.** Pequenas cirurgias e exodontias. **18.** Biosegurança. **19.** Patologia oral. **20.** Oclusão. **21.** Plano de tratamento. **22.** Radiologia: anomalias dentais e tecido de sustentação. **23.** Proteção do complexo dentina polpa. **24.** Má posição dos dentes. **25.** Disseminação das infecções bucais. **26.** Notificação de agravos. **27.** Atendimento de bebê. **28.** Pericementite. **29.** Negligência e maus tratos à criança e ao adolescente. **30.** Vigilância à saúde - conceito, componentes e práticas.

MÉDICO VETERINÁRIO

1. Classificação e Identificação dos microorganismos. **2.** Esterilização e Desinfecção. **3.** Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Animal: legislação vigente. **4.** Interação Agente-Hospedeiro-Ambiente: fonte de infecção. **5.** Terapêutica do Uso de Antimicrobianos: benefício e malefício. **6.** Doenças Bacterianas. Doenças Viróticas. **7.** Doenças Parasitárias. **8.** Produtos Transgênicos: riscos e benefícios. **9.** Transporte de Animais: exigências legais. **10.** Ética, Bioética e Deontologia em Medicina Veterinária.

PSICÓLOGO

1.Desenvolvimento físico, cognitivo, social e afetivo no ciclo vital;. **2.** Psicopatologia: fundamentos; **3.**Teorias da Personalidade: diferentes abordagens teóricas; **4.** Teorias e técnicas psicoterápicas: diferentes abordagens; **5.** Psicodiagnóstico: processo, métodos, técnicas e instrumentos; **6.** Dificuldades de aprendizagem: conceitos, causas e tipos básicos; **7.** Resiliência, *Burnout* e *Stress*; **8.** Transtornos: Psicóticos, Alimentares, de Humor, de Ansiedade, de Déficit de Atenção/Hiperatividade, de Personalidade e Invasivos do Desenvolvimento; **9.** *Bullying* e *Mobbing*; **10.** Suicídio: aspectos psicológicos, epidemiologia e fatores de risco; **11.** Drogas psicotrópicas: uso, abuso, tipos e efeitos no organismo; **12.** Psicossomática; **13.** Epidemiologia dos transtornos mentais.

PROFESSOR NÍVEL I

1. O processo de colonização no Brasil; 2. Os movimentos sociais no Brasil Imperial; 3. A revolução de 30; 4. A questão Agrária na Sociedade Brasileira; 5. As quatro operações matemáticas; 6. Porcentagem; 7. Expressões numéricas; 8. Água, o ar e o solo; 9. Os seres vivos(Moneras, Protistas, Fungi, Animais e Vegetais); 10. Noções de Matéria, Energia, Saúde e Ecologia; 11. Morfologia; 12. As concepções teórico-metodológicas da Geografia e suas influências no ensino da disciplina geográfica na educação básica; 13. A organização do espaço paraibano: a primeira natureza (características, apropriação e transformação), o uso do território pelas atividades econômicas, o urbano, o rural e as suas relações, e a regionalização.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

1. O surgimento da vida e suas hipóteses; Características gerais dos Seres Vivos; 2. O ser humano e seu desenvolvimento. 3. Classificação e nomenclatura dos seres vivos; 4.Os reinos dos seres vivos; 5. Os animais como fatores de equilíbrio da natureza; 6.Os vegetais como fatores de equilíbrio da natureza;7. Biodiversidade; 8. Poluição ambiental:causas e conseqüências; 9. O ser humano e saúde; 10. Noções gerais sobre educação ambiental; 11. Matéria e Energia e suas transformações

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. O jogo e a educação; 2.Teorias Pedagógicas da educação física escolar; 3. O ensino da Educação Física nas séries iniciais do Ensino Fundamental; 4. Desenvolvimento motor e aprendizagem; 5. História, Política Educacional e Educação Física; 6. Elementos da Prática Pedagógica da Educação Física Escolar; 7. A relação entre a Educação Física e as demais disciplinas escolares; 8. O corpo e as práticas lúdicas na escola; 9. As práticas esportivas na escola; 10. A Educação Física e as questões da saúde: conhecimento, metodologia e práticas; 11. Educação Física e Avaliação; 12. Educação Física e Inclusão.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

1. As concepções teórico-metodológicas da Geografia e suas influências no ensino da disciplina geográfica na educação básica. 2. As categorias da Geografia: espaço geográfico, região, território, paisagem e lugar. 3. As grandes "paisagens naturais" da Terra: características, apropriação, transformação, conflitos e disputas pelo uso dos seus recursos. 4. Os espaços urbano e agrário na escala mundial. 5. Globalização e regionalização do espaço mundial. 6. Indústria, agricultura, comércio, serviços, mercado de trabalho e o movimento de bens, mercadorias, capitais pessoas e informações no globo. 7. Os problemas ambientais no mundo. 8. A crise do Estado-nação e o (re) surgimento dos nacionalismos e dos conflitos étnico-raciais no mundo globalizado. 9. A organização do espaço brasileiro: a formação territorial, a primeira natureza (características, apropriação e transformação), a dinâmica da população, a distribuição das atividades econômicas pelo território, a urbanização/industrialização e a regionalização. 10. A organização do espaço paraibano: a primeira natureza (características, apropriação e transformação), o uso do território pelas atividades econômicas, o urbano, o rural e as suas relações, e a regionalização.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

1. O que é História é os primeiros habitantes da América; 2. O mundo antigo e clássico; 3. O Feudalismo, o Renascimento e as Grandes Navegações; 4. O Brasil Colonial; sociedade e cultura; 5. A Europa das Reformas religiosas e da França revolucionária; 6. O Brasil Imperial e Republicano: sociedade e cultura; 7. O mundo Oriental: culturas e filosofias; 8. O totalitarismo europeu, o período Vargas e a globalização; 9. A História da Paraíba: cultura e sociedade na Colônia, Império e República; 10. Patrimônio histórico da Paraíba: memória, museus e acervos.

PROFESSOR DE INGLÊS

1. Referência Textual: Pronomes; 2. conectivos e a sua relação com a organização textual; 3. Estudo do vocabulário através do uso de estratégias de inferência lexical e contextual; 4. Formação de palavras como recurso para ampliação do vocabulário na língua estrangeira; 5. Estratégias interpretativas: tópico textual, informações gerais e específicas; 6. A expressão do Tempo Presente; 7. A expressão do Tempo Passado; 8. Abordagens de leitura em língua estrangeira na perspectiva dos PCN; 9. Avaliação na perspectiva dos PCN em língua estrangeira; 10. Grupo nominal: forma e significado.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

A prova de Língua Portuguesa procura avaliar competências e habilidades lingüísticas necessárias ao exercício profissional e ao convívio social. Para isso, o candidato deverá demonstrar capacidade de ler e escrever textos em Língua Portuguesa, perceber contextos específicos de uso das modalidades oral e escrita da língua e reconhecer o papel dos diferentes recursos lingüísticos na organização de um texto. Por essa razão, o candidato deverá demonstrar conhecimento da língua e de sua metalinguagem associado à reflexão sobre seu uso em situações variadas de comunicação, além de conhecimentos de ensino de língua e avaliação da aprendizagem.

Leitura e Escrita

1. Identificação do tópico central de um texto e a relação entre tópicos e subtópicos.
2. Estabelecimento de relações entre informações constantes no texto e conhecimentos prévios, identificando situações de ambigüidade ou de ironia, valores implícitos e pressuposições.
3. Demonstração de conhecimentos referentes a aspectos coesivos (repetições ou substituições que contribuem para a continuidade do texto); aspectos estilísticos (grau de formalidade do texto, de acordo com o destinatário e o tema); e aspectos normativos (concordância, pontuação, ortografia e acentuação gráfica), para a construção de um texto.
4. Demonstração de conhecimento sobre planejamento do texto, considerando a relação entre situação comunicativa, gênero textual e tema.

Conhecimentos Lingüísticos

1. Gêneros e tipos textuais.
2. Norma padrão e variedades lingüísticas.
3. Flexão nominal e flexão verbal.
4. A oração e seus constituintes: ordem e relações sintáticas e semânticas.

Conhecimentos de Ensino de Língua e Avaliação da Aprendizagem

1. Interpretação de tópicos da LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e dos PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais) do Ensino Fundamental, relacionados ao ensino de língua portuguesa.
2. O que, como e por que avaliar nas aulas de Língua Portuguesa do ensino fundamental.
3. Relação entre concepção de língua e ensino de Língua Portuguesa.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

1. Atribuições do Orientador Educacional; 2. A orientação educacional e os fatores que interferem no fracasso escolar; 3. A orientação educacional e o currículo, 4. A orientação educacional inserida na prática educativa, 5. O resgate da orientação educacional numa perspectiva pedagógica; 6. A orientação educacional em uma dimensão psicopedagógica; 7. A orientação educacional: novos olhares, 8. A Orientação educacional e o processo ensino-aprendizagem.

SUPERVISOR EDUCACIONAL

1. Aspectos sócio-filosóficos e psicológicos da educação: concepções liberais e progressistas da educação; a função social da escola; os grupos sociais na escola: integração, controle e disciplina; democratização, cidadania e autonomia escolar. Principais concepções de desenvolvimento humano e aprendizagem; **2.** O contexto legal indispensável ao trabalho de supervisão escolar: a legislação federal; a Lei 9394/96(LBD); os Parâmetros Curriculares Nacionais; Dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente; **3.** A trajetória histórico-política da supervisão escolar: origens e desenvolvimento da função supervisora no contexto escolar; o processo de reconceptualização da função e ressignificação crítica da ação pedagógica supervisora; **4.** A Organização e coordenação do trabalho pedagógico escolar na perspectiva atual: bases, princípios e estratégias curriculares; concepção, sistematização, acompanhamento e avaliação do projeto pedagógico da escola e de projetos de ensino-aprendizagem; o planejamento escolar: suas dimensões e etapas; o trabalho coletivo e interdisciplinar; **5.** Aspectos do trabalho cotidiano do Supervisor Escolar – os objetivos de aprendizagem; os conteúdos de ensino e os materiais didáticos; os métodos e procedimentos de ensino; os processos de avaliação da aprendizagem; o educador, o educando e suas relações; estratégias de capacitação e aperfeiçoamento de equipes escolares; sistematização de registros documentais escolares; a integração da escola com a comunidade e outras unidades escolares; a postura ética no trabalho.

Anexo II: TÍTULOS e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (não cumulativo – pontuar apenas o título de mais alto nível)		
Discriminação do Título		Pontuação
01	Doutorado ou Livre Docência	Área objeto: 50 Área correlata: 40
02	Mestrado	Área objeto: 36 Área correlata: 18
03	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (Especialização), com exigência de aproveitamento e frequência , com duração mínima de 360 horas ou créditos concluídos Mestrado ou Doutorado ¹ .	Área objeto: 24 Área correlata: 16

2. TÍTULOS DE GRADUAÇÃO		
Discriminação do Título		Pontuação
01	Curso de Graduação além da exigido para o Cargo, em área correlata . (considerar apenas mais um curso).	10

3. ATIVIDADES PROFISSIONAIS – EXCLUSIVAMENTE PARA PROFESSORES		
Discriminação		Pontuação
01	Efetivo exercício no Ensino Superior – máximo de 5 (cinco) anos (por ano de efetivo exercício).	4
02	Efetivo exercício no Ensino Médio – máximo de 5 (cinco) anos (por ano de efetivo exercício).	3
03	Efetivo exercício no Ensino Fundamental – máximo de 5 (cinco) anos (por ano de efetivo exercício).	3
04	Efetivo exercício na Educação Infantil – máximo de 5 (cinco) anos (por ano de efetivo exercício).	3

4. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS		
Discriminação		Pontuação
01	Participação em evento científico internacional ou nacional, por meio de comunicação oral, painel ou posters, relativo aos últimos 5 anos, máximo de 5 participações, relacionado com área de atuação do cargo objeto do concurso.	1
02	Participação em evento científico regional ou local, por meio de comunicação oral, painel ou posters, relativo aos últimos 5 anos, máximo de 5 participações, relacionado com área de atuação do cargo objeto do concurso	0,5

¹Para os profissionais do PSF (Programa de Saúde da Família), considera-se como área objeto, para fins de pós graduação *lato sensu*, especialização em saúde da família.

03	Participação em evento científico internacional ou nacional, como congressista, relativo aos últimos 5 anos, máximo de 5 participações, relacionado com área de atuação do cargo objeto do concurso	0,5
04	Participação em evento científico regional ou local, como congressista, relativo aos últimos 5 anos, máximo de 5 participações, relacionado com área de atuação do cargo objeto do concurso	0,25

5. OUTRAS ATIVIDADES		
Discriminação		Pontuação
01	Curso de Aperfeiçoamento, com exigência de aproveitamento e frequência , com duração mínima de 180 horas ou carga horária cursada concluída em Pós-Graduação <i>lato sensu</i> .	Área objeto: 16 Área correlata: 08
02	Exercício de cargo administrativo em função . Por função exercida e máximo de 3 (três) funções distintas.	Área objeto: 06 Área correlata: 03
03	Curso de Extensão, com aproveitamento e frequência comprovada , de duração mínima de 40 (quarenta) horas. Por curso realizado – máximo de 5 (cinco) cursos.	Área objeto: 04 Área correlata: 02
04	Exercício de cargo administrativo no âmbito do Ensino Básico – por cargo exercido e máximo de 3 (três) cargos distintos. (Exclusivamente para Professores)	03
05	Exercício técnico-profissional em função diretamente relacionada com o cargo objeto do Concurso por no mínimo 2 (dois) anos – por função exercida e máximo de 3 (três) funções distintas.	02

ANEXO III

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Descrição de Cargos é o processo que consiste em determinar os elementos ou fatos que compõem um cargo.

Tecnicamente:

- **CARGO é um conjunto de funções semelhantes, na maioria dos aspectos mais importantes das tarefas que as compõem.**
- **FUNÇÃO é um agregado de tarefas e responsabilidades atribuídas a um empregado.**
- **TAREFA é um conjunto de elementos que requer o esforço humano para determinado fim.**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; incinerar lixo; efetuar demolição de construção irregulares e remover material e sobras de construções jogadas em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

O cargo de Atendente de Consultório Dentário deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do Ensino Médio e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; desinfetar e esterilizar materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o Cirurgião Dentista nos procedimentos clínicos, cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe da saúde da família buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento das US e agir com ética e competência no cumprimento de sua função.

CIRURGIÃO DENTISTA (ODONTOLOGO)

Prestar assistência odontológica preventiva e curativa, dentro de sua especialidade, em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENFERMEIRO

Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço da unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela a assistência de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; educação visando à melhoria de saúde da população.

SUPERVISOR EDUCACIONAL

Orientar o acompanhamento, avaliação e controle das proposições curriculares na área de sua jurisdição; compatibilizar os projetos das áreas administrativas e técnico-pedagógicas, a nível interescolar; garantir o fluxo recíproco das informações entre a unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação; assistir tecnicamente os diretores para solucionar problemas de elaboração e execução do plano escolar; manter-se permanentemente em contato com as escolas sob jurisdição, por intermédio de visitas regulares e de reuniões com diretores e/ou professores através dos quais se fará sentir sua ação de natureza pedagógica; determinar providências tendentes a corrigir eventuais falhas administrativas que venha constatar; participar da elaboração de programas e projetos relativos à Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar emanadas das autoridades superiores; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares; garantir a integração do sistema municipal de ensino em seus aspectos administrativos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores; manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores e assistir os diretores na interpretação de textos legais; acompanhar e assistir os programas de integração escola-comunidade; analisar os estatutos das instituições auxiliares das escolas, verificar sua observância e controlar a execução de seus programas; examinar as condições físicas do ambiente, dos implementos e do instrumental utilizados, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar; sugerir medidas para a revisão do prédio escolar, bem como para renovação, reparo e aquisição do equipamento; orientar a matrícula de acordo com as instruções fixadas pela Secretaria Municipal de Educação; orientar e analisar levantamento de dados estatísticos sobre as escolas; constatar e analisar problemas de evasão escolar e formular soluções; examinar e visar documentos da vida escolar do aluno, bem como os livros de registro do estabelecimento de ensino; sugerir medidas para o bom funcionamento das escolas sob sua supervisão; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Exercer atividades auxiliares, de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem como: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de campanhas de vacinação. Responsável pela limpeza e desinfecção de todo material. Proporcionar aos pacientes cuidados de enfermagem de modo a assistir sob o ponto de vista físico, psicológico, espiritual e social.

TECNICO EM INFORMÁTICA (Operador em Microcomputador)

Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

- Operar sistemas de computador e microcomputador, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos;
- Assegurar o funcionamento do hardware e do software;
- Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local próprio, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas;
- Atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software;
- Inspeccionar o ambiente físico para segurança no trabalho.

VIGIA

Executa serviços de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local. Percorre toda área sob sua responsabilidade, tentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis; vigia a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias a prevenção de violência.

PROFESSOR I

Ministrar aulas nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias e horários estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

PSICÓLOGO

Fazer entrevistas com finalidade de psicodiagnóstico e fazer encaminhamentos. Realizar o processo de atendimento psicoterápico, individual e grupal, orientação e seleção profissional e orientação psicopedagógica. Executar e/ou coordenar programas de atendimento nos setores específicos (adulto, adolescente e criança). Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Opera máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica ou caçambas para escavar e mover terras, pedras, areias, cascalho e outros materiais; opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, etc.; opera equipamentos de drenagem para aprofundar e alargar leitos de rios ou extrair areia e cascalho; opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos na construção de edifícios, construção de estradas e outros serviços de terraplenagem. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

O cargo de Motorista categoria A/B será ocupado por pessoas com nível de escolaridade fundamental incompleto e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, deverão dirigir motos, veículos leves conforme a sua categoria em vias urbanas e rurais em viagens interestaduais e/ou municipais transportando pessoas e/ou materiais; verificar diariamente o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção para certificar-se de suas condições de funcionamento; recolher passageiros em lugares e horas predeterminadas, conduzindo-os para os

itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores atendendo às necessidades dos serviços de acordo com o cronograma estabelecido; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço. Comunicar qualquer defeito observado e solicitar os reparos necessários para assegurar o bom estado; responsabilizar-se pela segurança do passageiro mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas durante as paradas do veículo; zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; executar demais tarefas correlatas ao cargo com zelo e ética.; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Dirigir caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA

Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar a população e instruí-la; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pela população atendida e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e aceitação dos alimentos pela população atendida, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atuar no setor de nutrição do programas de saúde, planejamento e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades da coletividade; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividade sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes; participação de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos para garantir regularidade no serviço; elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo; executar atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICOS (Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra)

Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa. Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade. Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Executar tarefas afins específica da sua área.

MEDICO VETERINÁRIO

Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, assegurando a sanidade individual e coletiva dos animais; Realizar cirurgias; Fazer profilaxia de doenças (vacinação, quarentena, vermifugações, etc.); Realizar controle de ectoparasitas (pulverizações), diagnósticos e controle de zoonoses (brucelose, tuberculose, leptospirose, etc.), controle sanitário de instalação e controle reprodutivo; Realizar inspeção sanitária de alimentos de origem animal destinados à alimentação; Elaborar laudos técnicos destinados às Entidades e órgãos Públicos, Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, baixando o índice de conversão alimentar; Realizar diagnósticos sorológicos, coprológicos e atividades de pesquisa junto às Entidades e órgãos públicos Federais, Estaduais e municipais; Orientar o sistema de vacinação anti-rábica, dirigir

serviços de apreensão de cães vadios e triagem a ser estabelecida; Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a saúde pública; Estabelecer métodos de controle de zoonoses tocante às doenças animais transmissíveis ao homem; Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Auxiliar no controle da Leishmaniose ; Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico de ciência veterinária; Orientações aos proprietários sobre medidas sanitárias que devem ser adotadas, alimentação adequada e cuidados especiais ; Orientar e supervisionar o trabalho de equipe de supervisores auxiliares; Promover Campanhas Educativas de prevenção à doença animal e controle de natalidade (castração e aplicação anticoncepcionais); Executar demais serviços afins.

FISCAL DE TRIBUTOS

Realiza fiscalização da área tributária, livros de lançamento contábeis e cartoriais, talões de notas fiscais, apurando diferenças e multas tributárias decorrentes da fiscalização, realiza vistorias, notifica contribuintes, fecha estabelecimentos sem alvará, fiscaliza eventos (diversões públicas), notifica para inscrição no cadastro mobiliário, verifica carnês não entregues, executa atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA

Atua na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

COVEIRO

Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder à inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas afins.

GARI

Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de varrições, lavagens, pintura de guias e etc.; Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações.

AGENTE ADMINISTRATIVO

O cargo de Agente Administrativo deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do Ensino Médio e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando documentos em arquivos e fichários. Fazer levantamento de dados, efetuar cálculos e prestar informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar e encaminhar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos. Efetuar cálculos, conversões de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos que forem desenvolvidos por técnicos da área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; aplicar, sob supervisão e orientação, leis e regulamentos referentes a administração geral e específica em assuntos de pequena complexidade; digitar artigos, documentos e outros afins que se fizerem necessário para o bom desempenho do seu cargo ou função e agir com ética e competência.

CARGO: RECEPCIONISTA

Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes internos e externos, atendimento ao público em geral. O cargo de Recepcionista deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do Ensino Médio completo que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: informar, receber, orientar e encaminhar a população atendida pela instituição. Redigir e arquivar documentos e atender

telefonemas, cadastrar pessoas, preencher fichas, agendas, manter o ambiente em ordem, informar e repassar informações aos superiores com clareza e presteza.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como de áreas específicas, de acordo com as especialidades. Preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Fazer a assepsia de material de laboratório em geral; Realizar o enchimento, embalagem e rotulação dos materiais e equipamentos valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço; Fazer coletas de amostras de material utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exame dessas substâncias; Conservar e manter limpo o laboratório; Proceder a limpeza e/ou desinfecção de utensílios e instalação do laboratório; Auxiliar no preparo do material de laboratório para auxiliar as pesquisas; Auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados; Controlar o estoque de material usado no laboratório; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PROFESSOR COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DO MAGISTERIO COM FORMAÇÃO EM: CIÊNCIAS; LÍNGUA PORTUGUESA; GEOGRAFIA; HISTÓRIA; LÍNGUA INGLESA; EDUCAÇÃO FÍSICA; ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º AO 5º ANO:

O cargo de professor será ocupado por profissional portador de diploma de Nível Superior com formação específica para o cargo e que, após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público, terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: ministrar conteúdos de acordo com a legislação vigente, educar e preparar os alunos para o exercício pleno e consciente da cidadania despertando nestes o interesse para o trabalho em equipe através de atividades desenvolvidas na escola e na comunidade como um todo; elaborar o planejamento das atividades diárias, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno no processo de aprendizagem, registrar a vida escolar do aluno através de relatórios, diários de classe e outros meios que se fizerem necessários, participar de Reuniões Pedagógicas e Administrativas sempre que for convocado, buscando o aprimoramento e atualização profissional dentro e fora do ambiente de trabalho, atender à outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato, observando sempre os aspectos éticos e morais; executar atividades correspondentes a sua respectiva formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação; cumprir com ética e profissionalismo o que determina a lei e as normas que regulamentam o exercício da profissão e em especial o Estatuto e regimentos da unidade ou órgão onde exerce o cargo ou função.

AGENTE EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

O cargo de Agente em Vigilância Sanitária deverá ser ocupado por pessoas portadoras de certificado de conclusão do Ensino Médio que após cumprir todos os procedimentos legais de ingresso no serviço público terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: prevenir, diminuir ou eliminar riscos para a saúde. Atuar sobre os problemas sanitários decorrentes da produção e circulação de mercadorias, da prestação de serviços, do ambiente de trabalho e das intervenções sobre o meio ambiente. O profissional Auxiliar em Vigilância Sanitária pode trabalhar no controle, fiscalização e monitoramento de ações executadas no meio ambiente e em serviços direta ou indiretamente relacionados à saúde e agir com ética e competência no cumprimento de sua função.

JARDINEIRO

Executar sob supervisão imediata, serviços de ajardinamento, conservação e limpeza. Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; Preparar as sementes; Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem; Requisitar o material necessário ao trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Orientar os alunos, a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade. Identificar os problemas educacionais; realizar trabalhos de orientação profissional; orientar os professores quanto à abordagem dos conteúdos; identificar casos de desajustes sociais e procurar encaminhamentos dos mesmos; participar de reuniões juntamente com a equipe de coordenação da escola; orientar os professores quanto à elaboração de projetos; elaborar projetos de participação das famílias na vida escolar; executar outras atribuições afins. Realizar orientação vocacional, identificar fatores que interferem no aproveitamento escolar do aluno e propor medidas alternativas de solução, participar do planejamento e da execução de projetos educativos. Prestar assessoria na implantação e aplicação do projeto nas escolas. Atuação na formação de professores em metodologia específica de educação tecnológica. Ser um canal de comunicação entre empresa x colégios, promovendo atividades diferenciadas, resolução de irregulares que interferem na fidelização dos clientes.