



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOLÂNEA
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – PMS/PB

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOLÂNEA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, no período de **10h do dia 06 de maio até as 23h59min do dia 30 de maio de 2019 (horário local)**, as inscrições do **Concurso Público** destinado ao provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Solânea, proveniente de vagas atualmente existentes na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLÂNEA**, sendo os mesmos regidos pela **LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR DE Nº 002/2019 de 2019 e LEI Nº 003 de 15 de março de 2019** e demais legislações pertinentes, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré-requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário base inicial especificados neste Edital. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este Concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimentos de vagas, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Solânea, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLÂNEA**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Solânea em exercício.
2. A execução do referido Concurso será de responsabilidade da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS – CPCon, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLÂNEA**.
3. O Concurso será realizado em duas fases:
Primeira Fase:
 - Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.**Segunda Fase:**
 - Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas**.
 - Prova de Títulos de caráter classificatório, PARA OS CARGOS DE Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Língua Inglesa, Professor de Matemática, Professor de Educação Física.
4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento das vagas atualmente existentes, do Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLÂNEA**, distribuídas conforme disposto no Capítulo II deste Edital.
5. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, nomeada pelo(a) Prefeito(a) do **MUNICÍPIO DE SOLÂNEA**, através da **Portaria de nº 101 de 17 de abril de 2019**, composta por membros pertencentes ao Quadro de Pessoal da Administração Municipal.
6. Compete à Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.
7. O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.
8. As atribuições dos cargos, constantes no Capítulo II, constam no **ANEXO II** deste Edital.
9. Demais documentos no **ANEXO III**.

II – DOS CARGOS

1. Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e salário-base inicial especificados neste documento de acordo com a legislação específica.

2. Os cargos oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico inicial, jornada de trabalho semanal e a escolaridade mínima exigida para o provimento de cargo com o respectivo conselho de classe estão discriminados nos quadros a seguir:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Auxiliar de Serviços Gerais - Merendeiro	05	-	Nível Fundamental	40 horas semanais	998,00
02	Auxiliar de Serviços Gerais - Servente	05	-	Nível Fundamental Incompleto	40 horas semanais	998,00
03	Auxiliar de Serviços Gerais - Vigilante	05	03	Nível Fundamental Incompleto	40 horas semanais	998,00
04	Coveiro	02	-	Nível Fundamental incompleto	40 horas semanais	998,00
05	Eletricista	02	-	Nível Fundamental Incompleto + Curso na Formação de área	40 horas semanais	998,00
06	Monitor de Creche	08	02	Nível Fundamental Completo	40 horas semanais	998,00
07	Motorista - Categoria D	06	-	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria D + Curso de direção defensiva	40 horas semanais	998,00
08	Operador de Máquinas	03	-	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria D + Curso de direção defensiva	40 horas semanais	998,00
09	Pedreiro	02	-	Nível Fundamental Incompleto	40 horas semanais	998,00
10	Porteiro	03	-	Nível Fundamental Incompleto	40 horas semanais	998,00
11	Servente de Pedreiro	03	-	Nível Fundamental Incompleto	40 horas semanais	998,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
12	Agente Administrativo	05	03	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
13	Agente Comunitário de Saúde – Área PSF II*	01	-	Ensino Médio Completo + Curso de Formação de ACS	40 horas semanais	1.250,00
14	Agente Comunitário de Saúde – Área PSF IX**	01	-	Ensino Médio Completo + Curso de Formação de ACS	40 horas semanais	1.250,00
15	Agente Comunitário de Saúde – Área PSF X***	01	-	Ensino Médio Completo + Curso de Formação de ACS	40 horas semanais	1.250,00

16	Agente de Combate a Endemias	02	-	Nível Médio Completo	40 horas semanais	1.250,00
17	Fiscal de Obras e Posturas	02	-	Nível Médio Completo	40 horas semanais	998,000
18	Professor de Educação Básica – 1ª Fase – A1	08	02	Magistério de Nível Médio Normal ou Nível Superior em Pedagogia	30 horas semanais	1.918,30
19	Professor de Educação Especial-AEE – 1ª Fase – A1	01	-	Magistério de Nível Médio Normal ou Nível Superior em Pedagogia + curso de Cuidador	30 horas semanais	1.918,30
20	Técnico em Enfermagem	06	02	Nível Médio Completo + Técnico em Enfermagem+ Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	998,00
21	Técnico em Saúde Bucal	03	-	Nível Médio Completo + Técnico em Saúde Bucal + Registro no Conselho de Classe Específico.	40 horas semanais	998,00

Área PSF II* - Sítio Chã de Solânea
 Área PSF IX** - Loteamento Jardins
 Área PSF X*** - Sítio Capivara

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
22	Enfermeiro	02	-	Bacharelado em enfermagem + Curso de Vacinação + Registro no Conselho Competente	40 horas semanais	2.700,00
23	Farmacêutico	02	-	Bacharelado em Farmácia + Registro no Conselho de Classe Competente	30 horas semanais	1.600,00
24	Farmacêutico/Bioquímico	01	-	Bacharelado em Farmácia e Bioquímica + Registro no Conselho de Classe Competente	30 horas semanais	1.600,00
25	Médico	05	01	Bacharelado em Medicina + Registro no Conselho de Classe Competente	40 horas semanais	7.600,00
26	Médico Veterinário	01	-	Nível Superior em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe Específico	40 horas semanais	1.600,00

27	Odontólogo	08	02	Nível Superior em Odontologia acrescido de Especialização em Ortodontia e registro no conselho de classe específico	<u>40 horas semanais</u>	2.700,00
28	Procurador Jurídico	02	-	Nível Superior em Direito acrescido de comprovação de 03 (três) anos de prática forense e regular inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.	40 horas semanais	1.600,00
29	Professor de Educação Física – Classe B1	02	-	Nível Superior em Licenciatura em Educação Física e registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	2.110,13
30	Professor de Língua Portuguesa – Classe B1	02	-	Nível Superior em Letras	30 horas semanais	2.110,13
31	Professor Matemática – Classe B1	03	-	Nível Superior em Licenciatura em Matemática	30 horas semanais	2.110,13
32	Professor de Língua Inglesa – Classe B1	02	-	Nível Superior em Letras com habilitação em Inglês	30 horas semanais	2.110,13
33	Professor de Ciências – Classe B1	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Ciências Biológicas e/ou Licenciatura em Ciências e/ou Licenciatura em Física e/ou Licenciatura em Química	30 horas semanais	2.110,13
34	Professor de Artes – Classe B1	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Artes	30 horas semanais	2.110,13

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

III – DAS INSCRIÇÕES

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

2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
3. As inscrições ficam abertas por meio da **internet** a partir das **10h do dia 06 de maio até as 23h:59min do dia 30 de maio de 2019 (horário local)**. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.
4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
 - 4.1. Acessar o endereço eletrônico: <http://cpcon.uepb.edu.br>.
 - 4.2. Realizar a leitura do respectivo Edital.
 - 4.3. Acessar a área do Candidato.
 - 4.4. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição.
 - 4.5. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição.
 - 4.6. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
5. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
 - 5.1. Cargos de Nível Fundamental: **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)**.
 - 5.2. Cargos de Nível Médio/Técnico: **R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)**.
 - 5.3. Cargos de Nível Superior: **R\$ 105,00 (cento e cinco reais)**.
6. O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.
7. O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **31 de maio de 2019**.
8. A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.
9. **O candidato poderá realizar mais de uma inscrição desde que sejam de cargos de níveis diferentes e horários de provas distintos.**
10. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente a taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
12. As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPCon <http://cpcon.uepb.edu.br> no dia: **05 de junho de 2019**.
13. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à CPCon e à Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
14. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.
15. A CPCon não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
16. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.
17. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
18. A Prefeitura Municipal de Solânea e a CPCon eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Concurso.
19. O candidato que **não possui necessidades especiais**, que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la no ato da inscrição selecionando o tipo de atendimento desejado.
20. Caso o candidato após concluir sua inscrição necessite de atendimento especial, deverá, até o término das inscrições, encaminhar a solicitação, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCon – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

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

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

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

- 25.3.** Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCoN, no endereço acima.
- 26.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste edital.

IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 1.** Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 2.** Os candidatos com necessidades especiais deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.
- 3.** Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de **5%** (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
- 4.** Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

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

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

- 13.1. Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima.
14. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
15. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, possuir alguma deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
16. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX à **CPCon – Comissão Permanente de Concursos**, no endereço citado no item 13, ou poderá também entregar pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima, os documentos a seguir:

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

V – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLÂNEA** todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina a Lei Estadual de nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, Lei de nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008 e Lei nº 8.819 de 2009.

2. Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (Internet) no *site*: <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir das **10h do dia 06 de maio até as 23h:59min do dia 10 de maio de 2019 (horário local)**, seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação.

3. O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, de acordo com as Leis Estaduais de nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, Lei de nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008 e Lei de nº 8.819 de 2009, deverá encaminhar para a CPCon os seguintes documentos:

- a. Cópia da Carteira de Identidade (RG).
- b. Cópia do CPF.
- c. Declaração do órgão competente com datas das doações (sangue ou leite materno ou medula óssea).

4. Os documentos referidos no item 3 deverão ser encaminhados para a CPCon, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon ou pelos CORREIOS, via SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até o dia **10 de maio de 2019**, devendo constar no envelope:

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

5. Os requerimentos de isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via Internet.

6. As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a. deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
- b. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.

8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se ainda o disposto no Parágrafo Único do art. 10 do Decreto Federal de N° 83.936, de 6 de novembro de 1979.

9. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

10. Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.

11. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

12. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCon no dia **21 de maio de 2019**.

13. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido**, terá sua inscrição validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. **EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, ONDE OPTA PELO CARGO DE SUA ESCOLHA.**

14. O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCon, exclusivamente pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições até **23 de maio de 2019**.

15. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**, será publicada no site da CPCon no dia **27 de maio de 2019**.

16. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **31 de maio de 2019**.

17. O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

VI – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

1. Prazo para o candidato solicitar isenção da taxa de inscrição: **10h do dia 06 de maio até as 23h:59min do dia 10 de maio de 2019 (horário local).**
2. Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição: **10 de maio de 2019.**
3. Período das Inscrições: a partir das **10h do dia 06 de maio até as 23h:59min do dia 30 de maio de 2019 (horário local).**
4. Período de solicitação para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova: **10h do dia 06 de maio até as 23h:59min do dia 30 de maio de 2019 (horário local).**
5. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **10h do dia 06 de maio até as 23h:59min do dia 30 de maio de 2019 (horário local).**
6. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que optarem por concorrer as vagas reservadas às pessoas com deficiência: **10h do dia 06 de maio até as 23h:59min do dia 30 de maio de 2019 (horário local).**
7. Período de recebimento da declaração dos candidatos que optarem pelo nome social: **10h do dia 06 de maio até as 23h:59min do dia 30 de maio de 2019 (horário local).**
8. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: **21 de maio de 2019.**
9. Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: **22 de maio até o dia 23 de maio de 2019.**
10. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS: 27 de maio de 2019.**
11. Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **31 de maio de 2019.**
12. Divulgação da Relação dos Candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **04 de junho de 2019.**
13. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **04 de junho de 2019.**
14. Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram condições especiais para a prova objetiva: **04 de junho de 2019.**
15. Divulgação da Relação dos Candidatos deferidos para concorrerem às vagas reservadas para os Candidatos com Deficiência: **04 de junho de 2019.**
- 16.
17. Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva: **05 de junho até o dia 06 de junho de 2019.**
18. Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos da solicitação para concorrer às vagas reservadas para os Candidatos com Deficiência: **05 de junho até o dia 06 de junho de 2019.**
19. Prazo de recebimento dos recursos a quanto divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **05 de junho até o dia 06 de junho de 2019.**
20. Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **05 de junho até o dia 06 de junho de 2019.**
21. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva, **APÓS RECURSOS: 12 de junho de 2019.**
22. Divulgação da Relação dos Candidatos deferidos para concorrerem às vagas reservadas para os Candidatos com Deficiência, **APÓS RECURSOS: 12 de junho de 2019.**
23. Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado, **APÓS RECURSOS: 12 de junho de 2019.**
24. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas e da concorrência, **APÓS RECURSOS: 12 de junho de 2019**

25. Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br> a partir de **04 de julho de 2019**.
26. Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA: 14 de julho de 2019**.
27. Divulgação do Gabarito Provisório: **14 de julho de 2019**, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.
28. Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **15 de julho até o dia 16 de julho de 2019**.
29. Divulgação e publicação dos recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **02 de agosto de 2019**.
30. Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito definitivo, **APÓS RECURSOS: 06 de agosto de 2019**.
31. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS: 06 de agosto de 2019**.
32. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA TÍTULOS: 06 de agosto de 2019**.
33. Período de recebimento dos Títulos para os cargos de Magistério: **07 de agosto de 2019 a 09 de agosto de 2019**.
34. Realização da **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS: 18 de agosto de 2019**.
35. Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática: **20 de agosto de 2019**.
36. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Prática: **21 de agosto a 22 de agosto de 2019**.
37. Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos: **26 de agosto de 2019**.
38. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da **PROVA DE TÍTULOS: 27 de agosto a 28 de agosto de 2019**.
39. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova de Títulos, **APÓS RECURSOS: 29 de agosto de 2019**.
40. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova Prática, **APÓS RECURSOS: 29 de agosto de 2019**.
41. Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público e gabarito oficial: **30 de agosto de 2019**.

VII – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Serviços Gerais - Merendeiro • Auxiliar de Serviços Gerais - Servente • Auxiliar de Serviços Gerais - Vigilante • Coveiro • Eletricista • Monitor de Creche • Motorista - Categoria D • Operador de Máquinas • Pedreiro • Porteiro • Servente de Pedreiro 	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
• Agente Administrativo	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e

<ul style="list-style-type: none"> • Agente Comunitário de Saúde • Agente de Combate a Endemias • Fiscal de Obras e Posturas • Professor de Educação Básica – 1a Fase – A1 • Professor de Educação Especial-AEE – 1a Fase – A1 • Técnico em Enfermagem • Técnico em Saúde Bucal 		Informática	10	2,0	Classificatório
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Enfermeiro • Farmacêutico • Farmacêutico/Bioquímico • Médico • Médico Veterinário • Odontólogo • Procurador Jurídico • Professor de Educação Física – Classe B1 • Professor de Língua Portuguesa – Classe B1 • Professor Matemática – Classe B1 • Professor de Língua Inglesa – Classe B1 • Professor de Ciências – Classe B1 • Professor de Artes – Classe B1 	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

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

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

, onde

n = número de provas realizadas.

λ = pontuação obtida.

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

3. As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020,0 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões, por exemplo: para o cargo Agente Administrativo a prova de informática tem 10 questões, logo $\frac{1020}{10} = 102$ que é o valor de cada questão.

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.
13. As informações sobre o horário, local, sala, carteira, onde o candidato realizará sua prova e concorrência de cada cargo, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir do dia **04 de julho de 2019**.
14. É de inteira responsabilidade do candidato obter a informação por meio eletrônico sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Concurso Público.
15. A CPCon e a Prefeitura Municipal de Solânea não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
16. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no comprovante da inscrição que se encontra no endereço eletrônico citado no item 05 desse capítulo.
17. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de novembro de 1997.
- 17.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 17.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo a 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 17.3. Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.
18. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
19. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 19.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 19.2. O não comparecimento à prova, por qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
20. A CPCon, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de Respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de Respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de nomeação, para que possa ser mantida a integridade do concurso.
21. Na realização da Prova Escrita Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas com os dados do candidato, para oposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
22. Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
23. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
24. O candidato que receber sua Prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco, Cargo diferente do escolhido na Inscrição ou Folha de Respostas em branco, não tem motivo suficiente para exclusão do concurso público, devendo o mesmo requerer prova e gabarito reserva e comunicar ao fiscal de sala onde realiza a prova, para anotação em Ata de Sala, sendo excluído do concurso o candidato que caso assim não proceda. Não serão aceitos recursos posteriormente sobre os casos citados acima.
25. **O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela CPCon, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.**
- 25.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 25.2. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

- 25.3.** Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 26.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 27.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões cedido para a execução da prova.
- 28.** Motivar a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes na prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 29.** Será **Eliminado do Concurso Público** o candidato que:
- 29.1.** apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - 29.2.** não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 29.3.** não apresentar documento que bem o identifique;
 - 29.4.** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - 29.5.** **o candidato que apresentar-se após o horário de fechamento dos portões, qual seja: 7h45min no turno da manhã e 14h15min no turno da tarde;**
 - 29.6.** ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
 - 29.7.** for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
 - 29.8.** **o candidato que se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma;**
 - 29.9.** **cujo aparelho celular ou outro qualquer equipamento soar alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou em qualquer ambiente, onde a prova está sendo aplicada;**
 - 29.10.** **for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água;**
 - 29.11.** **abrir o saco plástico lacrado, pois o mesmo só deverá ser aberto no exterior (fora) do setor de prova;**
 - 29.12.** fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto na folha de preenchimento de gabarito para simples conferência entregue pela CPCon;
 - 29.13.** estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - 29.14.** lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 29.15.** não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;
 - 29.16.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 30.** **O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregue pela CPCon, todos os equipamentos ou materiais citados nos itens 29.7, 29.8.**
- 31.** Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer equipamento eletrônico, que não esteja devidamente dentro do saco plástico lacrado, como os indicados na alínea “**29.8**”, nem relógio de qualquer tipo.
- 32.** Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:
- 32.1.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas o Caderno de Questões;
 - 32.2.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Encerramento, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da sala de prova de uma só vez.
 - 32.3.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso;
 - 32.4.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
 - 32.5.** Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
 - 32.6.** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CPCon não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da CPCon <http://cpcon.uepb.edu.br>;
 - 32.7.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;

32.8. A CPCon divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;

32.9. O Gabarito Definitivo após recursos, será divulgado no **dia 06 de agosto de 2019** pela CPCon no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.

33. Será eliminado do concurso, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **600,0 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas**.

34. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do concurso público.

35. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.

36. Às pessoas com deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos aos cargos do MAGISTÉRIO, de nível superior habilitados nas Provas Objetivas, que forem classificados e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos.

2. O candidato que não preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, não terá seus títulos computados. Somente serão computados os títulos dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos citados no item 1 deste capítulo. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Concurso Público poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município de Solânea julgue necessário.

3. Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCon, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, ou por SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até **09 de agosto de 2019**, devendo constar no envelope:

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

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

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

6. A comprovação da atividade profissional far-se-á através de **CERTIDÃO** emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional, na área objeto do Concurso Público, na qual concorrerá ao cargo.

a. Para efeito de pontuação não serão computados “Títulos de Experiência Profissional” e/ou “Títulos de Experiência no Serviço Público” que apresentem períodos de tempo concomitante, de modo a evitar duplicidade de pontuação.

7. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

8. Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em Estágio, Bolsa de Iniciação Científica e Monitoria durante o período de graduação do candidato.

9. Os Certificados/Diplomas dos cursos de Pós-Graduação somente serão analisados com a apresentação da composição curricular.

10. A nota máxima do Prova de Títulos é de 200,00 pontos.

11. A nota do Prova de Títulos será somada com o Resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 1.220,00 pontos.
12. Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de Títulos, poderá ser aprovado, desde que, sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 600,00 (seiscentos) pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCon.
13. A Prova de Títulos será avaliada, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

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

VIII – DA PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática será realizada na cidade de Solânea - PB, ou em algum município vizinho. Os candidatos ao cargo de **Motorista e Operador de Máquinas** deverão ficar atentos ao Edital de Convocação a ser publicado no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br> e no Diário Oficial do Município de Solânea.
- 1.1. **À CPCon reserva-se o direito de realizar em cidades próximas à determinada a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, no dia 18 de agosto de 2019, podendo se estender até o momento em que todos os candidatos convocados realizarem a prova.**
- 1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e horário.
- 1.3. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o edital de convocação que deverá ser publicado no **dia 06 de agosto de 2019**, com as informações constantes no item 1.1 deste capítulo.
- 1.4. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 600,0 (seiscentos) pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Concurso Público.
- 2.1. Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a Prova Prática poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLÂNEA**, observando o prazo de validade do Concurso.
3. Os candidatos inscritos como Pessoas com Necessidades Especiais e aprovados no Concurso serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 12, do Capítulo 4, deste edital.
- 3.1. Não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos e nem posteriormente no exercício das atividades para candidatos à vaga de **Motorista e Operador de Máquinas**.
4. O Candidato à vaga de **Motorista e Operador de Máquinas** deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro).

5. A Prova Prática de Direção Veicular, **Motorista e Operador de Máquinas**, será avaliada numa escala de 000,0 (zero) a 1.000,0 (mil) pontos, em que o ponto de corte será de 250,0 pontos por veículo, se utilizados dois veículos; caso seja utilizado apenas um (01) veículo o ponto de corte será de 500,0 pontos.
- 5.1. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de Motorista e Operador de Máquinas serão considerados a identificação geral do veículo, os itens de segurança obrigatórios, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, a operação e a segurança dos veículos. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em operação veicular atentando para as normas do Código de Trânsito Brasileiro a fim de averiguar se está o candidato apto ou inapto a exercer satisfatoriamente a sua função.
6. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 500,0 (quinhentos) pontos.
7. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.
9. A quantidade de veículos a ser utilizados na prova prática será de prerrogativa da **CPCon** (um ou dois). De acordo com o cargo poderão ser utilizados: Ônibus, Micro-Ônibus, Caminhões, Caçambas, Motos, Vans e Carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros, Motoniveladora, Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica, Ambulâncias, Tratores.
10. O candidato deverá observar as instruções contidas no edital de convocação para a Prova Prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas. Neste edital, poderá ou não haver o desmembramento dos critérios de análise da Prova Prática em subitens.
11. Será de prerrogativa da **CPCon**, no edital de convocação, estabelecer ou não o desmembramento dos critérios citados no item 5.1.
12. O candidato que se recusar a realizar a prova prática nos dois veículos (caso seja utilizado dois veículos e/ou máquinas) será automaticamente eliminado.
13. O candidato deverá atingir o ponto de corte de todos os veículos ou máquinas utilizados, caso contrário será eliminado.
14. O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
- I. uma falta eliminatória: reprovação;
 - II. uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;
 - III. uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;
 - IV. uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.
15. Será considerado reprovado na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 3(três).
16. **Será de prerrogativa da CPCon registrar através de filmagem a aplicação da Prova Prática para garantir a transparência do processo.**
17. Constituem faltas no Exame de Direção Veicular para veículos das categorias "B", "C", "D" e "E":
- I. **Faltas Eliminatórias:**
 - a. desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
 - b. avançar sobre o meio fio;
 - c. não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
 - d. avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
 - e. transitar em contramão de direção;
 - f. não completar a realização de todas as etapas do exame;
 - g. avançar a via preferencial;
 - h. provocar acidente durante a realização do exame;
 - i. exceder a velocidade regulamentada para a via;
 - j. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.
 - II. **Faltas Graves:**
 - a. desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito;
 - b. não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
 - c. não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;

- d. manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e. não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f. não usar devidamente o cinto de segurança;
- g. perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

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

IV. Faltas Leves:

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

IX – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 600,0 (seiscentos) pontos.
2. Os candidatos com nota inferior a 600,0 (seiscentos) pontos estarão automaticamente eliminados.
3. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 3.1. Para os cargos de nível fundamental incompleto, aquele que:
 - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei de nº 10.741/2003 (Lei do Idoso);
 - b. obtiver maior nota na prova de Português;
 - c. obtiver maior nota na prova de Matemática;
 - d. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei de nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
 - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
 - 3.2. Para os cargos de nível médio/técnico, aquele que:
 - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei de nº 10.741/2003 (Lei do Idoso);
 - b. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c. obtiver maior nota na prova de Português;
 - d. obtiver maior nota na prova de Informática;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei de nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
 - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
 - 3.3. Para os cargos de nível superior completo,
 - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei de nº 10.741/2003 (Lei do Idoso);
 - b. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c. obtiver maior nota na prova de Português;
 - d. obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei de nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições;

- f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
- g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

XI – DOS RECURSOS

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

XII – DAS NOMEAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
 - a. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal de nº 70.436, de 18 de agosto de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
 - b. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
 - c. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
 - d. Estar quite com as obrigações militares, se candidato do gênero masculino.
 - e. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
 - f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser pessoas com deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
 - g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
 - h. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.

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

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

XIII – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

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

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

5. Caberá ao **Prefeito do Município de Solânea** a homologação do resultado final do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Solanêa (PB), em 29 de abril de 2019.

Cilene Cristina da Silva
Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO I

NÍVEL FUNDAMENTAL

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais – MERENDEIRA; Auxiliar de Serviços Gerais – SERVENTE; Auxiliar de Serviços Gerais – VIGILANTE; Coveiro; Eletricista; Monitor de Creche; Motorista D; Operador de Máquinas; Pedreiro; Porteiro; Servente de Pedreiro

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

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

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

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS; FISCAL DE OBRAS E POSTURAS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – 1ª FASE; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – AEE; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Processo Saúde e Doença. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Atenção Básica. Programas de Saúde Pública. Estratégia Saúde da Família. O papel do Agente Comunitário de Saúde como um agente de mudanças. O processo de trabalho do ACS e o trabalho em equipe. Cadastramento das famílias. Mapeamento da área de atuação – território vivo. Visita domiciliar. Trabalhando educação em saúde na comunidade. Atuação intersetorial. Planejamento das ações: diagnóstico, plano de ação, execução, acompanhamento e avaliação. Sistemas de Informação em Saúde. Saúde nos Ciclos de Vida: Saúde da Criança: triagem neonatal, teste do pezinho, orelhinha, olho, crescimento e desenvolvimento, caderneta da criança, orientações alimentares. Saúde do Adulto: saúde do homem, saúde da mulher, planejamento familiar, pré-natal, prevenção do câncer de colo de útero e mama, hanseníase, tuberculose, diabetes, hipertensão. Vigilância em Saúde: Epidemiológica, Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador

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

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS: 1.Noções sobre planejamento urbano e meio ambiente. 2.Noções gerais sobre infraestrutura urbana: elementos de drenagem, saneamento básico, vias e pavimentação. 3.Manutenção e limpeza do sistema de drenagem urbana. 4.Noções sobre resíduos sólidos urbanos: tipos de resíduos, coleta e transporte de resíduos sólidos, destinação final. 5.Classificação dos resíduos: Norma ABNT 10.004 (2004). 6. Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. 7.Técnicas de plantio e podas de árvores nas áreas urbanas. 8.Normas gerais de segurança e higiene do trabalho e Equipamentos de Proteção Individual, EPI

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – 1ª FASE: O ensino e a aprendizagem nos anos iniciais. Planejamento e plano de ensino. Avaliação da aprendizagem escolar. Educação e interdisciplinaridade. Ludicidade. Conteúdos e metodologias de ensino para as áreas de: alfabetização (na perspectiva do letramento), Linguagens, Matemática, ciência da Natureza e Ciências Humanas (História E Geografia). Ensino por projetos didáticos. Diretrizes Curriculares Nacionais para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Educação e Direitos Humanos. Educação e etnicidade africana. Educação e etnicidade indígena. Base Nacional Comum Curricular para o ensino fundamental: anos iniciais. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/1996 e suas alterações), Estatuto da Pessoa com deficiência (Lei nº 13.146/2015).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – AEE; O ensino e a aprendizagem nos anos iniciais. Planejamento e plano de ensino. Avaliação da aprendizagem escolar. Educação e interdisciplinaridade. Ludicidade. Conteúdos e metodologias de ensino para as áreas de: alfabetização (na perspectiva do letramento), Linguagens, Matemática, ciência da Natureza e Ciências Humanas (História E Geografia). Ensino por projetos didáticos. Diretrizes Curriculares Nacionais para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Educação e Direitos Humanos. Educação e etnicidade africana. Educação e etnicidade indígena. Base Nacional Comum Curricular para o ensino fundamental: anos iniciais. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/1996 e suas alterações), Estatuto da Pessoa com deficiência (Lei nº 13.146/2015).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. Semiotécnica aplicada a Enfermagem. Administração de medicamentos. Central de Material e Esterilização. Manuseio de materiais estéreis e controle da esterilização. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência a Saúde (IRAS). Biossegurança. Segurança do paciente nos serviços de saúde. Assistência de enfermagem à mulher, à criança, ao adolescente, ao homem, a pessoa idosa e portadores de transtornos mentais e/ou em abuso e dependência de substâncias psicoativas, em tratamento clínico e cirúrgico. Assistência de enfermagem a clientes em situações de urgência e emergência. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios atuais. Vigilância em Saúde. Política Nacional de Humanização (Humaniza SUS). Modelo de Atenção Integral a Saúde da Pessoa Idosa. Programa Nacional de Imunização (PNI). Sala de Vacina. Cuidados paliativos. Doenças crônicas não transmissíveis. Doenças transmissíveis.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente. Atribuições e competência da função de ASB e TSB. Código de ética odontológica. Organização do ambiente de trabalho. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Documentação odontológica: prontuário clínico. Preparo do paciente para a consulta. Preparo de bandejas clínicas e cirúrgicas. Controle de infecção; Biossegurança em odontologia e gerenciamento de resíduos. Classificação das cavidades dentárias, nomenclatura dos dentes e superfícies dentárias. Etiologia e métodos preventivos do controle da cárie dentária e da doença periodontal. Cronologia da erupção dentária (decídua e permanente). Técnicas de isolamento do campo operatório. Procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias odontológicas. Materiais de uso Odontológico: principais materiais, utilização e técnicas de manipulação.

CONTEÚDOS COMUM AOS CARGOS: ENFERMEIRO; FARMACÊUTICO; FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO; MÉDICO; MÉDICO VETERINÁRIO; ODONTÓLOGO; PROCURADOR JURÍDICO; PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA CLASSE B1; PROFESSOR DE MATEMÁTICA CLASSE B1; PROFESSOR DE CIÊNCIAS CLASSE B1; PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA CLASSE B1; PROFESSOR DE ARTES CLASSE B1; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA CLASSE B1

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

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico. 2. Princípios do Raciocínio Lógico: Princípio de Identidade, Princípio da Não Contradição, Princípio do Terceiro Excluído. 3. Compreensão de Estruturas Lógicas. 4. Tautologia, Contradição e Contingência. 5. Conectivos Lógicos. 6. Tabelas-Verdade. 7. Lógica de Argumentação: Analogias, Inferências, Deduções e Conclusões. 8. Diagramas Lógicos. 9. Operações com Conjuntos. 10. Cálculos com Proporções e Porcentagens. 11 Sentenças Abertas. 12. Raciocínio lógico-matemático

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ENFERMEIRO: Semiologia e Semiotécnica de enfermagem. História da Enfermagem. Metodologia da Assistência de Enfermagem (Teorias de Enfermagem, Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem). Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, do adolescente, do adulto, da mulher, do homem, do idoso (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas). Modelo de Atenção Integral à Saúde da Pessoa Idosa. Programas Nacionais de Saúde. Processo de cuidar em enfermagem nas urgências e emergências. Atuação do Enfermeiro no Centro cirúrgico e Central de Materiais. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças crônicas não-transmissíveis. Processo de cuidar em enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva. Biossegurança. Lei do exercício profissional. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios atuais. Programa Nacional de Imunização (PNI). Sala de Vacina. Cuidados paliativos.

FARMACÊUTICO: FARMACOTÉCNICA E CONTROLE DE QUALIDADE: pré-formulação de formas farmacêuticas; boas práticas de fabricação e manipulação de medicamentos; formas farmacêuticas líquidas, semissólidas e sólidas; novas formas farmacêuticas; sistemas transdérmicos; sistemas de liberação controlada de fármacos; cosméticos; métodos de determinação e quantificação de insumos farmacêuticos ativos; validação de métodos analíticos e bioanalíticos; análise térmica aplicada a fármacos e medicamentos; teste de dissolução; e polimorfismo em fármacos. **FARMACOLOGIA:** farmacologia geral; relação entre farmacocinética e farmacodinâmica; interações e incompatibilidades de medicamentos, alimentos e exames laboratoriais; reações adversas a medicamentos; fármacos anti-inflamatórios, fármacos que atuam no sistema cardiovascular, renal, no trato gastrointestinal e nas vias respiratórias; fármacos antimicrobianos, antiparasitários, antidiabéticos orais, insulinas, ansiolíticos, hipnóticos, antidepressivos, antipsicóticos. **FARMACOGNOSIA:** Introdução à análise fitoquímica; Qualidade de insumos farmacêuticos ativos de origem natural; Desenvolvimento tecnológico de produtos farmacêuticos a partir de produtos naturais; flavonoides, taninos e alcaloides. **LEIS RELACIONADAS À FARMÁCIA:** Boas Práticas de Prescrição (OMS, 1998), Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 (Brasil, 1998), Lei nº 5991, de 17 de dezembro de 1973 (Brasil, 1973), Boas práticas de manipulação de preparações magistrais e oficinais para uso humano em farmácias - ANVISA (Resolução RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007 e Resolução RDC nº 87, de 21 de novembro de 2008). Boas Práticas em Farmácia (Conselho Federal de Farmácia, 2001) e Resolução nº 308, de 02 de maio de 1997 (Conselho Federal de Farmácia, 1997). Resolução nº 585, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico, Resolução nº 586, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regula a prescrição farmacêutica. Resolução RDC nº 16, de 2 de março de 2007- Aprova Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Resolução RDC nº 58, de 10 de outubro de 2014 – Intercambialidade de similares e medicamentos de referências.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO: MÉTODOS INSTRUMENTAIS DE ANÁLISES: Conhecimentos gerais e específicos sobre as aplicações quantitativas da espectrofotometria UV e da luz visível, Lei de Beer e Cromatografia. **SEPARAÇÃO:** Operações farmacêuticas de separação de sólidos e de líquidos utilizadas nas Ciências Farmacêuticas. **FARMACOTÉCNICA E CONTROLE DE QUALIDADE:** boas práticas de manipulação de medicamentos; formas farmacêuticas líquidas, semissólidas e sólidas; novas formas farmacêuticas; sistemas transdérmicos de liberação controlada de fármacos; sistemas de liberação controlada de fármacos; cosméticos; determinação de teor de princípios ativos; polimorfismo em fármacos. **BIOFARMÁCIA:** etapas biofarmacêuticas (fase biofarmacêutica, fase farmacocinética e fase farmacodinâmica); parâmetros farmacocinéticos; ordem de reação e de transferência de fármacos; absorção, distribuição, metabolização e eliminação/excreção; e sistemas compartimentais. **HEMATOLOGIA:** Conhecimentos gerais e específicos sobre sangue, hemograma, coleta e preparação para análise química, métodos de coloração, hemossedimentação, preparo de sangue para exames, confecção e coloração de esfregaços sanguíneos, coagulograma. **BIOQUÍMICA:** conhecimentos gerais e específicos sobre bioquímica geral, bioquímica clínica, dosagens laboratoriais da bioquímica

do sangue e da urina. **IMUNOQUÍMICA:** conhecimentos gerais e específicos sobre imunologia, identificação e determinação das imunoglobulinas, ensaio imunossorvente ligado à enzima (Elisa), fator reumatoide (FR) e proteína C reativa (PCR). **MICROBIOLOGIA:** conhecimentos gerais e específicos sobre microbiologia básica e clínica, isolamento e identificação de micro-organismos, processos de esterilização e desinfecção, bacteriologia geral e clínica, micologia geral e clínica. **PARASITOLOGIA:** conhecimentos gerais e específicos sobre helmintos e protozoários e artrópodes, importância e métodos de controle, técnicas laboratoriais em parasitologia, exame parasitológico, morfologia, biologia, patologia, diagnóstico, epidemiologia, profilaxia e tratamento. **FARMACOLOGIA:** farmacocinética e farmacodinâmica; farmacologia e mecanismos de ação dos antibióticos e dos agentes quimioterápicos sintéticos, mecanismos de ação dos anti-inflamatórios não esteróides (AINEs).

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

MÉDICO VETERINÁRIO: Microbiologia veterinária; Imunologia veterinária; Parasitologia veterinária; Epidemiologia veterinária; Saúde pública veterinária; Patologia veterinária; Patologia clínica veterinária; Clínica médica veterinária; Clínica cirúrgica veterinária; Ética e bioética veterinária; Doenças infecciosas dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislação referente aos Programas Sanitários Oficiais de controle e erradicação de enfermidades que acometem animais de companhia e os de produção (bovinos, caprinos, ovinos, equinos, suínos, aves, peixes e abelhas; fiscalização do trânsito, transporte, aglomeração, comercialização, feiras e exposições de animais); Produção animal; Reprodução animal; Bem-estar animal e Extensão rural.

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

PROCURADOR JURÍDICO: DIREITO CONSTITUCIONAL: Constitucionalismo e Teoria da Constituição; Poder Constituinte; Teoria da Norma Constitucional; Normas Constitucionais; Controle de Constitucionalidade; Remédios Constitucionais; Constituição da República de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas; Da Tributação e Do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira; Da Ordem Social; Das Disposições Constitucionais Gerais; Ato Das Disposições Constitucionais Transitórias. DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração; Princípios da Administração Pública; Poder de polícia; Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos; Administração Indireta e entidades paralelas; Improbidade administrativa; Ato administrativo; Licitação e contrato administrativo; Convênios e consórcios administrativos; Serviço público; Regulação, Concessão, permissão e autorização de serviço público; Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares; Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa; Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento; Infrações e sanções administrativas; Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. Crimes contra a Administração Pública (Código Penal Brasileiro - Título XI); Lei nº 8.429\1992; Lei nº 12.120\2009. Lei nº 8.666\1993. DIREITO FINANCEIRO: Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00); Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo; Princípios orçamentários; Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; Precatórios judiciais; Fiscalização financeira e orçamentária; Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas; Controle interno. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário: Conceito, definições, denominações. Sistema Constitucional Tributário e Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Fontes do Direito Tributário. Tributo. Empréstimo compulsório. Taxas e preços públicos. Código Tributário Nacional. Disposições Gerais. Competência Tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Distribuições de Receitas Tributárias. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária; DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Princípios gerais de direito ambiental; Bens ambientais; Responsabilidade pelo dano ambiental; Responsabilidade administrativa; Infrações e sanções administrativas ambientais; Responsabilidade civil; Responsabilidade criminal; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação; Política Urbana; Plano Diretor; Lei nº 10.257\2001; Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e ação: Conceito, natureza e características. Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Da Tutela Provisória. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de

Execução. Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Lei 9.307/96; Lei nº 13.105\2015; Lei 13.140/15.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA CLASSE B1: Função social do Ensino de Língua Portuguesa; Novas perspectivas no ensino de Língua/linguagem, a partir da Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Concepções do ensino de língua/linguagem e suas implicações na prática pedagógica; Multimodalidades de linguagem. A interação verbal como lugar de produção das linguagens; O papel decisivo da diversidade de gêneros na construção do letramento escolar; Reflexão acerca do Ensino da gramática normativa. Reflexão acerca da produção textual; Relevância do Eixo Leitura para a compreensão e interpretação de textos, o desenvolvimento da fluência e o desenvolvimento do aprendizado; A variação linguística e sua inserção no ensino de língua. Multiletramentos na escola. O papel do professor na Era Digital.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA CLASSE B1: Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Problemas com frações. Critérios de divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Grandezas proporcionais. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos. Sistemas de medidas: Unidades de medidas de comprimento, tempo, área, massa e volume. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Expressões numéricas. Produtos notáveis. Equações e Inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e do 2º graus. Equações e inequações modulares. Logaritmos. Funções: Domínio, imagem, construção e análise de gráficos, funções crescentes e decrescentes, funções injetoras, sobrejetoras e bijetoras, função composta e função inversa. Propriedades das Funções Elementares: afins, quadráticas, modulares, exponenciais e logarítmicas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Geometria Plana: Ângulos, ângulos formados por paralelas e transversais, Teorema de Tales. [Circunferência e Círculo](#), posições relativas entre circunferências e retas, ângulos no círculo. Polígonos: elementos e classificação, perímetro, diagonais, soma dos ângulos externos e internos. Estudo dos triângulos, congruência e semelhança de triângulos. Mediana, bissetriz, altura e mediatriz. Pontos notáveis de um triângulo: baricentro, incentro, circuncentro e ortocentro. Quadriláteros notáveis e propriedades. Áreas de figuras planas: área do retângulo, quadrado, paralelogramo, triângulo, trapézio, losango, polígono regular e do círculo. Geometria Espacial: posições relativas entre retas e planos no espaço, paralelismo e perpendicularismo de retas e planos. Projeções ortogonais sobre um plano, distâncias geométricas e ângulos. Poliedros regulares, relação de Euler e Princípio de Cavalieri. Propriedades dos Sólidos Geométricos: Prismas, pirâmides, tetraedro regular, tronco de pirâmide, cilindro, cone, tronco de cone e esfera (elementos, classificação, área da superfície lateral e volumes). Trigonometria: Ciclo trigonométrico, funções seno, cosseno, tangente, cossecante, secante e cotangente. Relações métricas no triângulo retângulo, relações trigonométricas, lei dos senos, lei dos cossenos, Teorema de Pitágoras. Identidades trigonométricas, fórmulas da adição, subtração e multiplicação. Matrizes: Representação de uma matriz, operações com matrizes, matriz identidade e matriz inversa. Determinante. Sistemas lineares: sistemas equivalentes e escalonado, sistemas homogêneos, regra de Cramer. Análise combinatória: Princípio fundamental da contagem (PFC), fatorial, arranjos, permutações, combinações e permutação com elementos repetidos. Probabilidade: Experimento aleatório, espaço amostral, evento, probabilidade em espaços amostrais equiprováveis, probabilidade da união de dois eventos, probabilidade condicional e probabilidade de dois eventos simultâneos. Estatística: Análise de Gráficos, medidas de tendência central, dispersão, variância e desvio padrão. Geometria analítica: O plano cartesiano, distância entre dois pontos, ponto médio de um segmento. Equações da reta, retas que passam por um ponto dado, interseção de retas, paralelismo, perpendicularidade, ângulo entre retas, distância entre um ponto e uma reta, distância entre duas retas. Equações da circunferência, posições relativas entre a reta e circunferência. Elipse, hipérbole e parábola. Números complexos: Operações com números complexos, módulo, argumento, forma trigonométrica, potenciação e radiciação de números complexos. Polinômio: Operações com polinômios, equações polinomiais, teorema fundamental da álgebra, multiplicidade de uma raiz, raízes complexas, relações de Girard e raízes racionais.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA CLASSE B1: Estratégias de leitura: reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais e suas intenções comunicativas; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência ao texto. Aspecto vocabular (uso de inferência para identificar significado): sinonímia, antonímia e formação de palavras. Itens gramaticais: Estrutura nominal; Estrutura verbal; Comparações; Referência Contextual (pronominal e lexical); Determinantes; Indicadores de tempo e lugar; Palavras de ligação. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais de língua estrangeira. Uso de tecnologias digitais no ensino de língua inglesa.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS CLASSE B1 : O sistema Solar; O planeta Terra: localização no espaço, constituição (estudo da litosfera, hidrosfera e atmosfera); A influência dos movimentos de rotação e translação; Aquecimento global; Aspectos ecológicos e impactos da ação do homem sobre o ambiente; A taxonomia dos seres vivos: os sistemas de classificação dos seres vivos e regras de nomenclatura; Os vírus e Bactérias: características, estrutura química, reprodução e viroses; Os cinco Reinos de seres vivos: características, organização, diversidade, anatomia, fisiologia, reprodução, importância; Citologia: histórico do estabelecimento da teoria celular; evolução da célula; aspectos gerais da organização e funcionamento da célula; diferenciação celular e formação dos tecidos; Estudo dos tecidos; Nutrição e saúde; Genética (Leis de Mendel e heredogramas); Anatomia e fisiologia dos sistemas digestório, circulatório, respiratório, excretor, nervoso, locomotor, endócrino (glândulas endócrinas), reprodutor (métodos contraceptivos, DSTs; Sexo e gravidez na adolescência: consequências emocionais, familiares e sociais); Estados físicos da Matéria; Cinemática; Leis de Newton e Tipos de Forças; Trabalho e formas de Energias; Termologia; Calorimetria; Óptica; Estudo das Ondas; Eletricidade e Magnetismo; A constituição atômica (Tabela periódica, substâncias e misturas); Funções Químicas (Ácidos, Bases, Sais e Óxidos); Reações Químicas

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA CLASSE B1: Apresentar conhecimento sobre a didática da educação física, seu planejamento e avaliação. Os PCN's da educação física. Políticas públicas para ensino da educação física escolar. Métodos de Ensino da educação física, abordagens e concepções de ensino. Conceitos de como lidar com o aluno pertencentes à grupos especiais como: obeso, diabético, cardíaco e com dificuldades de aprendizagem (dislético, hiperativo, déficit de atenção). Conhecimento sobre o desenvolvimento motor e suas fases, diferentes taxionomias (Modelos) para o desenvolvimento motor, distúrbios motores, desenvolvimento cognitivo e afetivo, movimentos fundamentais, introdução a aprendizagem e performance motora, princípios da performance humana habilidosa, contribuições sensoriais para o movimento humano, princípio do controle motor, precisão de movimento, movimentos reflexos, movimentos aleatórios e intencionais. Modelo das restrições. Compreender o desenvolvimento físico e fisiológico de crianças, desenvolvimento da socialização, alterações do desenvolvimento durante a adolescência. Conhecimento sobre a psicomotricidade através dos elementos psicomotores como: lateralidade, coordenação motora, esquema corporal, equilíbrio, tônus, relaxamento, percepção, noção tempo e espaço, áreas de atuação da psicomotricidade, distúrbios psicomotores e motores. Conteúdos da Educação Física nos anos iniciais, fundamental I, Fundamental II e médio. Conhecimentos dos conceitos e conteúdos da recreação e lazer, jogos brinquedos e brincadeiras, tipos de jogos como: grandes jogos, jogos moderados, jogos pré-desportivos, esporte escolar, iniciação esportiva em diversas modalidades e regras básicas em esportes como: futebol, basquetebol, handebol, voleibol, natação, atletismo, dança e lutas, como também conceitos básicos sobre treinamento desportivo e fisiologia aplicada ao esporte escolar. Como também leis que regulamentam o ensino da Educação Física escolar.

PROFESSOR DE ARTES CLASSE B1: 1.As manifestações folclóricas no Brasil de herança africana: a capoeira, congada, o maracatu e o samba. 2.A arte indígena brasileira: da cerâmica e outros artefatos à pintura corporal indígena. 3. Os 100 anos do Rei do Ritmo Jackson do Pandeiro: vida e obra. 4.A presença da mulher nas artes plásticas brasileiras do século XX: de Djanira à Tarsila do Amaral, Anita Mafalti etc. 5. Manet no Brasil: influências e produção artística. 6. A Literatura de Cordel no Brasil: Patrimônio Cultural Imaterial do Brasil em 2018. 7. O Nordeste nas Canções de Luiz Gonzaga: retratos do homem nordestino, paisagens e linguagens. 8. A Xilogravura – arte da gravura em madeira: autores e obras na contemporaneidade. 9.Sanfoneiros e Tocadores de Fole de Oito Baixos na Paraíba: a Família Calixto e outros mestres. 10.Manuel Monteiro - Mestre de Culturas Populares: vida e obra.

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

NÍVEL FUNDAMENTAL

Auxiliar de Serviços Gerais - MERENDEIRA: Preparar e servir lanches e a merenda escolar para os alunos das escolas municipais; observar a orientação do Nutricionista, quanto ao cardápio; manter absoluta higiene nas instalações da cozinha, zelando por sua limpeza e organização; lavar azulejos, pratos, talheres, copos, xícaras e vasilhames pertencentes à cozinha; zelar pela conservação e limpeza do material de cozinha; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; desempenhar outras atividades correlatas a que lhe forem atribuídas.

Auxiliar de Serviços Gerais - SERVENTE: Executar os serviços de limpeza dos prédios públicos; efetuar a remoção de entulhos de lixo; realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos; proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa-de-gordura, assim como desentupir pias e ralos; prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos; informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências do trabalho; zelar pela limpeza do local de trabalho; cuidar do material de limpeza, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Auxiliar de Serviços Gerais - VIGILANTE: Exercer atividades de ronda e zeladoria de prédios públicos em horário diurno e noturno; exercer a guarda do mobiliário, equipamentos, material do serviço público; percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens do setor de trabalho; tomar as medidas necessárias para evitar danos ao patrimônio público; prestar informações que possibilitem a punição dos eventuais infratores; informar ao superior imediato ocorrências de anormalidades ocorridas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

COVEIRO: Trabalho de natureza simples que consiste em executar atividades de construção e manutenção no Cemitério Municipal, executando serviços de abertura e fechamento de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; sepultamento e exumação de cadáver; executar trabalhos de limpeza e conservação do cemitério.

ELETRICISTA: Executar serviços elétricos gerais em prédios públicos ou sob a responsabilidade do poder público e ainda durante eventos realizados e apoiados pelo município; executar serviços elétricos na iluminação pública; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem e outros aparelhos e instalações elétricas em geral; zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação dos equipamentos utilizados; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

MONITOR DE CRECHE: Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; Executar atividades correlatas.

MOTORISTA "D": Conduzir veículos automotores, inclusive os que exigem apenas categoria de habilitação B ou C, destinados ao transporte de passageiros e/ou cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Ter habilitação exigida pelo Código Nacional de Trânsito, manejar e operar máquinas em geral, como tratores, retro-escavadeira, motoniveladora, pá-carregadeira, acionando comandos e dispositivos; Zelar pela manutenção da máquina, acompanhando painéis indicadores, acionando mecânico quando necessário, para assegurar o bom funcionamento e a segurança das operações.

PEDREIRO: Executar ou reparar obras de alvenaria; executar serviços específicos de alvenaria, levantando necessidades de material e mão-de-obra, utilizando instrumentos apropriados; zelar pela guarda e conservação do material de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

PORTEIRO: Zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância; Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios em que estiver de serviço; Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro da unidade funcional; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Orientar na entrada e saída de pessoas, zelando pelo bem estar e integridade física. Executar atividades correlatas e as por ordem de seu superior.

SERVENTE DE PEDREIRO: Executar tarefas manuais simples na construção civil; Escavar valas; Proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; Auxiliar sempre o Pedreiro em suas atividades; Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

AGENTE ADMINISTRATIVO: Desempenhar atividades administrativas; verificar a entrada e saída de correspondências; receber e enviar documentos; atender chamadas telefônicas; recepcionar o público em geral; fazer o arquivamento de documentos; realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; redigir informações de rotina; efetuar controle de estocagem; digitar textos e relatórios; manter atualizados os contatos da empresa; saber utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral; alimentar sistemas; executar atividades que requerem noções básicas de informática; realizar serviços administrativos ligados ao serviço público; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Realizar mapeamento de sua área em trabalho de campo; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção básicas; realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para a Secretaria Municipal de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; executar atividades correlatas e as por ordem de seu superior.

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA : Executar e desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativo ao controle das doenças; Executar ações de controle de doenças interagindo com os Agentes Comunitários de Saúde e equipe de Atenção Básica; identificar casos suspeitos de doenças e encaminhar usuários para unidade de saúde de referência e comunicar o fato responsável pela ESF; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias e intervenção; executar ações de controle de doenças utilizando medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar as informações referentes às atividades executadas; realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso de doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; executar tarefas correlatas inerentes ao cargo.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS: Fiscalizar obras e construções que se realizam no município, adotando medidas de correção de irregularidades e coibitórias de clandestinidades. Fiscalizar todos e quaisquer prédios e estabelecimentos abertos ao público no território municipal, adotando medidas de correção de irregularidades, bem como verificar a situação do lixo urbano, sua destinação pelo munícipe e seu acondicionamento. Autuar infrações e tomar providências para punição dos responsáveis, e todas as demais tarefas afins. Lavrar autos de infração por contravenção às posturas do município; Exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira; Apreender por infração à leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; Verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; Comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; Registrar o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário; Exercer repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; Comunicar o início e o término de construções e demolições de prédios; Vistoriar prédios; Intimar proprietários a

construir muros e calçadas; Efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura; Comunicar fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; Informar requerimentos de localização de comércio; prestar informações em processos relacionados com suas atividades; Auxiliar no lançamento de impostos em geral; Colaborar na alteração e revisão de tributos municipais; Colaborar com o cumprimento do Código de Obras e o Código de Posturas do Município; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – 1ª FASE: Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas, culturais e desportivas nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Ministrando aula nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Elaborar e executar o plano anual de trabalho em sintonia com as diretrizes da Política Educacional do Município e com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional; Participar de atividades de formação continuada promovidas pela Secretaria de Educação, Esporte e Lazer; Participar de atividades de avaliação do rendimento escolar dos alunos; Produzir e sistematizar material pedagógico; Manter atualizados os registros de aula, de frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Acompanhar e zelar pela frequência do aluno à escola; Participar de reuniões e outras atividades programadas pelas unidades educacionais e pelas unidades administrativas da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer; Cumprir as normas e diretrizes educacionais, o regimento da escola e o calendário escolar; Participar do processo de avaliação da unidade educacional; Fortalecer a gestão democrática das unidades educacionais; Orientar e acompanhar o trabalho do estagiário; Participar do plano global da unidade educacional; Constatar necessidades e encaminhar o educando aos setores específicos de atendimento; Participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Zelar pela disciplina e pelo material docente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL: Garantir o acesso, a permanência e o desenvolvimento pedagógico de todos os alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, considerando suas especificidades; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a documentação referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em unidades de saúde; prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; confeccionar e reparar próteses dentárias; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; administrar pessoal e recursos financeiros e materiais; mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas; realizar atividades correlatas com a função conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais nos diferentes ambientes da rede pública municipal e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela SMS; realizar ações de educação em saúde; disponibilidade de assistência domiciliar; acompanhamento a paciente em transferência inter-hospitalar (outros municípios); acompanhamento a pacientes em tratamento de Hemodiálise em outro município; auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; participar nas ações de vigilância epidemiológica; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família e outras atividades correlatas à função.

NÍVEL SUPERIOR

ENFERMEIRO: Atuar na unidade de saúde do município que for designado; elaborar plano de enfermagem partindo do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento de pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; realizar e estabelecer programas educativos para atender às necessidades de saúde da comunidade, de acordo com os recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como, supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio; participar do processo de programação e planejamento das ações e

da organização do processo de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde; executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem no estabelecimento de assistência médico-hospitalar do Município; Prestar serviços em qualquer unidade que for designada; executar tarefas afins e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

FARMACÊUTICO: Planejar, coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica, no âmbito da saúde pública; Selecionar, programar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos, insumos e outros preparados semelhantes, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias; Implantar e coordenar assistência farmacêutica para pacientes hipertensos, diabéticos ou portadores de doenças que necessitam de acompanhamento constante; acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos pela população, para evitar usos incorretos; educar a população e informar os profissionais de saúde sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição a dispensa e o uso de medicamentos; exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO: Realizar tarefas inerentes à área de análises clínicas; desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise); coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização; realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar, supervisionar e controlar os auxiliares e técnicos de laboratório quanto ao desempenho das suas funções, planejando, programando e avaliando todas as atividades de atuação na área; preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; orientar e supervisionar a coleta de materiais biológicos nas unidades de saúde; identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse da saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionadas ao controle de produtos e serviços de interesse da saúde; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos de interesse da saúde; realizar levantamento de produtos e serviços de interesse da saúde, disponível e de maior demanda, bem como identificar os hábitos de consumo da população; classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico; programar atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, segundo prioridades definidas; participar da programação das atividades de colheita de amostras; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina emergencial nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde e outros estabelecimentos de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas usando-se em conta os pontos críticos de controle; realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina; aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; validar e/ou conceder a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas, bem como do seu redirecionamento; promover atividades de informações e debates com a população e/ou grupos organizados sobre temas de interesse da saúde; promover integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de controle sanitário de outros serviços e produtos de interesse da saúde; orientar ao público e estabelecimentos quanto à montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos; criar mecanismos de notificação de caso e/ou surtos de doenças veiculadas por medicamentos, saneantes, domissanitários, cosméticos, sangue, infecção hospitalar e outros de interesse da vigilância sanitária; receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc.) mantendo em controle efetivo o consumo mensal; participar no controle sanitário de estabelecimentos hospitalares, hemoterápicos e de radiações ionizantes; visar receitas de produtos psicotrópicas e/ou entorpecentes e manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários; elaborar relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à área; assinar os laudos de exames laboratoriais; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO: Prestar assistência médica à comunidade, examinando os pacientes, diagnosticando e prescrevendo medicamentos ou outros tratamentos próprios da medicina terapêutica ou preventiva, observando os princípios no código de ética médica; requerer exames clínicos laboratoriais, analisá-los e avaliá-los para fins de diagnóstico e tratamento; manter em arquivo os registros dos pacientes, de acordo com o procedimento previsto; encaminhar pacientes para tratamento especializado, quando necessário; efetuar atendimento em casos de urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas, quando necessário; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo preventivo/terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos terapêuticos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se na promoção e manutenção da saúde coletiva com métodos e ações efetivas; executar as ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto, ao idoso e aos portadores de necessidades especiais, realizando atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; executar ações que possam promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e a comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; responsabilizar-se pela emissão de laudos médicos para fins diversos e previstos em lei; participar de junta médica oficial quando requisitado para emitir laudos sobre a capacidade laborativa de servidores municipais; participar do planejamento de assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; participar do planejamento e executar programas de treinamento, na área de saúde; realizar ou participar de reuniões com a comunidade para desenvolver ações de melhoria de condições de saúde; participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando equipe multiprofissional; emitir atestados de

saúde, sanidade e aptidão física e de óbito, para atender a determinações legais e administrativas nos casos previstos em lei; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

MÉDICO VETERINÁRIO: Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. O Médico Veterinário ainda planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência relacionadas com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elabora e executa projetos agropecuários; Programa e coordena atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros; Realiza inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros; Orienta, inspeciona e preenche formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde; Faz a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade; Efetua o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população; Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose; Atua no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença; Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual; Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores; Inspecciona, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção "in loco" com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação; Recolhe dados e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente; Participa na elaboração do programa anual de atividades do setor; Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ODONTÓLOGO: Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos; aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área odontológica; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; extrair raízes e dentes, restaurar cáries empregando aparelhos e substâncias especiais, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e /ou protéticos; fazer perícia odonto- administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença e outros; fazer perícia odontolegal, para fornecer laudos, responder as questões e dar outras informações; aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós cirúrgicas ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

PROCURADOR JURÍDICO: Representar em juízo ou fora dele a parte de que é mandatário, nas ações em que estes forem réus, autores ou interessados; acompanhar processos, prestar assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos para defender direitos ou interesses; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando leis, jurisprudências e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; preparar defesas ou acusações arrolando e correlacionando os fatos aplicando o procedimento adequado; acompanhar e estudar processos em todas as suas fases; redigir e elaborar documentos jurídicos, petiçãoários, minutas e informações sobre qualquer natureza administrativa, fiscal, trabalhista, cível, comercial, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão para garantir seus trâmites até a decisão judicial; assessorar assuntos de natureza técnica especializada, elaborando estudos, contratos ou pareceres; patrocinar a defesa e os interesses do Ente pelo qual foi Contratado em causas judicial e extrajudicialmente, por determinação do Presidente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo chefe imediato.

PROFESSOR DE ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, INGLÊS, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA: Elaborar planos de aula escolhendo temas, definindo objetivos da aula, selecionando e confeccionando materiais didáticos, definindo metodologia de ensino e elaborando esquema de aula; desenvolver atividades pedagógicas de fixação de conteúdo; desenvolver atividades recreativas em horários estipulados; avaliar os estudantes de maneira formal e não formal a partir do conhecimento das especificidades da turma, aplicando e corrigindo as avaliações; diagnosticar necessidades dos alunos e buscando soluções junto aos

supervisores; elaborar relatórios de andamento das disciplinas e dos estudantes e preencher ficha de desempenho dos alunos; participar de eventos do calendário escolar, confeccionando materiais para decoração de festas, criando atividades, e trabalhando no evento; atender pais ou responsáveis de alunos e participar de reuniões pedagógicas e administrativas; acompanhar, com profissional especializado, o desempenho dos alunos com necessidades especiais; eventualmente, ministrar aulas em oficinas; ensinar o conteúdo da disciplina registrados no Plano Escolar/Projeto Pedagógico, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educacional (SME) e de acordo com a legislação educacional vigente, além de avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico para o cumprimento dos objetivos documentados; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola que estiver lotado; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola e da rede municipal de ensino; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal; participar da elaboração e seleção de material didático a ser utilizado em sala de aula; analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação, frequência, infrequência e evasão de alunos; participar na eleição do conselho escolar; cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela unidade escolar; ▪ comparecer às reuniões convocadas pela secretaria municipal de educação e ou direção escolar; ▪ manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

DECLARAÇÕES

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL

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

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

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

Campina Grande, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do interessado