



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

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRIPITUBA, 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 19 de novembro até as 23h:59min do dia 19 de dezembro de 2019 (horário local)**, as inscrições do **Concurso Público** destinado ao provimento dos cargos na Prefeitura Municipal de Piraí, proveniente de vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPITUBA** e das que forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo os mesmos regidos pela **LEI MUNICIPAL Nº 007 de 17/07/1997, Nº 011 de 26/11/1999 ; Nº 010 de 08/06/2009; Nº 028 de 15/09/2010; Nº 044 de 02/12/2011; Nº 051 de 08/05/2012 ; Nº 065 de 24/05/2013; Nº 070 de 25/07 /2013; Nº 078 de 03/12/2013; Nº 111 de 26/01/2016; Nº 113 de 31/03/2016; Nº 158 de 02/02/2018** e suas alterações posteriores, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré-requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário-base inicial especificados neste Edital. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este Concurso Público, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõe 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 Piraí, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPITUBA**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Piraí em exercício.
2. A execução do referido Concurso Público será de responsabilidade da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS – CPCCon, 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 PIRIPITUBA**.
3. O Concurso Público 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**.
  - Prova de Títulos de caráter classificatório, para o cargo de **Magistério**
4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos, do Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPITUBA**, distribuídos conforme disposto no Capítulo II deste Edital.
5. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito(a) do **MUNICÍPIO DE PIRIPITUBA**, através da Portaria Nº 178/2019, composta por membros pertencentes do Quadro de Pessoal da Prefeitura.
6. Compete à Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.
7. O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.
8. As atribuições dos cargos, constantes no Capítulo II, consta no **ANEXO II** deste Edital.
9. Demais documentos no **ANEXO III**

**II – DOS CARGOS**

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

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Auxiliar de Serviços Gerais	01		Alfabetizado (Lei Municipal 010/2009)	40 horas semanais	998,00
02	Gari	01		Alfabetizado (Lei Municipal 010/2009)	40 horas semanais	998,00
04	Eletricista	01		Alfabetizado (Lei Municipal 010/2009) + Curso de Eletricista	40 horas semanais	1.064,54
05	Motorista	01		Alfabetizado + Curso de Transporte Escolar + CNH A e D	40 horas semanais	1.222,76

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
06	Agente Administrativo	02	01	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
07	Auxiliar de Enfermagem	01	-	Ensino médio completo + Curso Técnico Profissionalizante em Enfermagem + Registro no conselho de classe competente	40 horas semanais	998,00
08	Atendente de Consultório Odontológico do PSF	01	-	Ensino médio completo + Curso Técnico Profissionalizante em Higiene Bucal ou semelhante com Registro no conselho de classe competente	40 horas semanais	R\$ 998,00 + gratificação do PSF
09	Agente de Fiscal de Tributos	01		Ensino Médio Completo + Técnico em Contabilidade	40 horas semanais	998,00
10	Agente de Fiscal de Obras e Posturas	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
11	Monitor de Creche	01		Curso Magistério Nível Médio, Proformação, Pedagógico, Logus 11., Nível Superior em Pedagogia com habilitação em ensino das series iniciais	40 horas semanais	1.918,31
12	Técnico em Enfermagem do PSF	01		Ensino médio completo + Curso Técnico Profissionalizante em Enfermagem + Registro no conselho de classe competente	40 horas Semanais	R\$ 998,00 + gratificação do PSF

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
13	Enfermeiro	01		Nível Superior em Enfermagem com registro no COREN.	40 horas	R\$ 998,00 + gratificação
14	Enfermeiro do PSF	01		Nível Superior em Enfermagem com registro no COREN.	40 horas	R\$ 998,00 + gratificação do PSF
15	Fisioterapeuta	01		Nível Superior em Fisioterapia com registro no Conselho de classe Competente.	30 horas	1.457,57 + insalubridade
16	Médico do PSF	01		Nível Superior em Medicina com registro no conselho de classe específico	40 horas	R\$ 1.000,00 + gratificação do PSF
17	Médico Clínico Geral	01		Nível Superior em Medicina com registro no conselho de classe específico	20 horas	R\$ 1.000,00 + gratificação
18	Odontólogo do PSF	01		Nível Superior em Odontologia com registro no conselho de classe específico	40 horas	R\$ 998,00 + gratificação do PSF
19	Procurador Jurídico	01		Nível Superior em Direito com registro no conselho de classe específico	40 horas	2.000,00

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR/ MAGISTÉRIO**

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
20	Professor A	01	01	Nível Superior em Pedagogia com habilitação/especialização em ensino das series iniciais, Curso Magistério Nível Médio, Proformação, Pedagógico, Logus 11.	30 horas	1.918,31
21	Professor B (Disciplina: Ciências)	01		Nível Superior em Licenciatura em Ciências Biológicas e/ ou Licenciatura em Física e/ ou Licenciatura em Ciências e/ou Licenciatura em Química	30 horas	2.014,22
22	Supervisor Escolar	01		Nível Superior em Pedagogia com Habilitação/Especialização em Supervisão Escolar	30 horas	2.114,93

- No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de Pessoas com Deficiência.
- Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Píripituba, fornecimento de transporte, e/ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Concurso Público.
- 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 irreversível.
- Para os cargos que exigem prova prática, a carteira de habilitação deverá ser apresentada no momento da realização da Prova prática, podendo ser eliminado o candidato que assim não proceder.

**III – DAS INSCRIÇÕES**

- A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 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 Público.
- As inscrições ficam abertas por meio da **internet** a partir das **10h do dia 19 de novembro até as 23h:59min do dia 19 de dezembro de 2019 (horário local)**. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.
- Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
  - Acessar o endereço eletrônico: <http://cpcon.uepb.edu.br>;
  - Realizar a leitura do respectivo Edital;

- 4.3. Acessar a área do candidato
- 4.4. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- 4.5. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição;
- 4.6. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
5. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
  - 5.1. Cargos de Nível Fundamental: **R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais);**
  - 5.2. Cargos de Nível Médio/Técnico: **R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais);**
  - 5.3. Cargos de Nível Superior: **R\$ 105,00 (cento e cinco reais).**
6. O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, se realizado, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.
7. O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **20 de dezembro 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: **15 de janeiro de 2020**.
13. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CPCon e a Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
14. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.
15. A CPCon não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
16. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.
17. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
18. A Prefeitura Municipal de Píripituba e a CPCon, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Concurso Público.
19. O candidato que **não possui deficiência** que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la no ato da inscrição selecionando o tipo de atendimento desejado.
20. Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitar, até o término das inscrições e encaminhar o documento que comprove a necessidade do atendimento, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCon – Comissão Permanente de Concurso Públicos, devendo constar no envelope:

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

21. Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima
  - 21.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida;
  - 21.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;
22. A Candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar atendimento específico nos termos deste Edital, informando a opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição e a mesma terá direito ao adicional de tempo de 01 hora.
  - 22.1. A Candidata a que se refere o item 22 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação da Prova, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (a criança) durante a realização das provas.
  - 22.2. É vetado ao acompanhante da Candidata lactante o acesso às salas de provas.
  - 22.3. O acompanhante da Candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação do Concurso Público da Candidata lactante.
  - 22.4. Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a Candidata lactante e o acompanhante responsável deverá ser presenciado por um fiscal.
  - 22.5. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
  - 22.6. A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
  - 22.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de Prova sem a presença de um acompanhante adulto.
23. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
24. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
25. O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Concurso Público 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 Concurso Públicos, devendo constar no envelope:

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

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

26. O candidato que desejar participar no desempate no critério que exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições, deverá solicitar, até o término das inscrições e encaminhar o documento que comprove a sua participação no pleito por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCoN – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

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

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

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

#### **IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal Nº.3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei Federal Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.
3. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal Nº. 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de **5%** (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.
4. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal Nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 3 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
5. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do **Capítulo II** para candidatos com deficiência.
6. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no Item 1, deste Capítulo, não haverá reserva para candidatos com deficiência.
7. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.
8. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
9. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº. 3.298/99 e alterações posteriores.
10. Nos termos do art. 4º, do Decreto Nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
  - a. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando no comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, 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 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 Público 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 Público: Prefeitura de Pirpirituba**  
**CPCoN – Comissão Permanente de Concursos**  
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário  
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

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

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

## **V – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPITUBA** todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina as Leis Estaduais de Nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, Lei de Nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008, Lei Nº 8.819 de 2009.
2. Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (Internet) no *síte*: <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir das **10h do dia 19 de novembro até as 23h:59min do dia 29 de novembro de 2019 (horário local)** seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação.
3. O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, de acordo com as Leis Estaduais de Nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, de Nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008, Lei de Nº 8.819 de 2009; deverá encaminhar para a CPCon os seguintes documentos:
  - a. Cópia da Carteira de Identidade (RG);

- b. Cópia do CPF;
  - 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 **29 de novembro de 2019**, devendo constar no envelope:

**Concurso Público: Prefeitura de Pirpirituba**  
**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 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 **09 de dezembro de 2019**.
- 13. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido**, terá sua isenção validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. **EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, ONDE OPTA PELO CARGO DE SUA ESCOLHA.**
- 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 **11 de dezembro 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 **16 de dezembro 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 **20 de dezembro 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 19 de novembro de 2019 até as 23h:59min do dia 29 de novembro de 2019 (horário local)**.
- 2. Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição: **29 de novembro de 2019**.
- 3. Período das Inscrições: a partir das **10h do dia 19 de novembro até as 23h:59min do dia 19 de dezembro de 2019 (horário local)**.
- 4. Período de solicitação para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova **10h do dia 19 de novembro até as 23h:59min do dia 19 de dezembro de 2019 (horário local)**.
- 5. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado **10h do dia 19 de novembro até as 23h:59min do dia 19 de dezembro de 2019 (horário local)**.
- 6. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que que optarem por concorrer as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais **10h do dia 19 de novembro até as 23h:59min do dia 19 de dezembro de 2019 (horário local)**.
- 7. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que desejam ser reconhecidos pelo nome social (Declaração em anexo) **10h do dia 19 de novembro até as 23h:59min do dia 19 de dezembro de 2019 (horário local)**.
- 8. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: **09 de dezembro de 2019**.
- 9. Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: **10 de dezembro até o dia 11 de dezembro de 2019**.
- 10. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS: 16 de dezembro de 2019**.
- 11. Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **20 de dezembro de 2019**.
- 12. Divulgação da Relação dos Candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **16 janeiro de 2020**.
- 13. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **16 janeiro de 2020**.
- 14. Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram condições especiais para a prova objetiva: **16 janeiro de 2020**.
- 15. Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva: **16 janeiro de 2020**
- 16. Prazo de recebimento dos recursos a quanto divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **17 de janeiro até o dia 18 de janeiro de 2020**.
- 17. Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **17 de janeiro até o dia 18 de janeiro de 2020**
- 18. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva, **APÓS RECURSOS: 22 de janeiro de 2020**.
- 19. Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado, **APÓS RECURSOS: 22 de janeiro de 2020**
- 20. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas e da concorrência, **APÓS RECURSOS: 22 de janeiro de 2020**

21. 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 **10 de fevereiro de 2020**.
22. Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA: 16 de fevereiro de 2020**.
23. Divulgação do Gabarito Provisório: **16 de fevereiro de 2020**, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.
24. Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **17 de fevereiro até o dia 18 de fevereiro de 2020**.
25. Divulgação e publicação dos recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **09 de março de 2020**.
26. Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito definitivo: **10 de março de 2020**.
27. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTAS: 10 de março de 2020**
28. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA DE TÍTULOS: 10 de março de 2020**
29. Período de recebimento dos Títulos para os cargos de Magistério: **11 de março a 16 de março de 2010**
30. Realização da **PROVA PRÁTICA DE MOTORISTAS: 22 de março de 2020**.
31. Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática: **24 de março de 2020**.
32. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Prática: **25 de março a 26 de março de 2020**
33. Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos: **25 de março de 2020**.
34. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da **PROVA DE TÍTULOS: 26 de março a 27 de março de 2020**
35. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova de Títulos: **06 de abril de 2020**
36. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova Prática: **06 de abril de 2020**
37. Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público e gabarito oficial: **07 de abril de 2020**

## 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 SUPERIOR INCOMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar de Serviços Gerais</li> <li>• Gari</li> <li>• Eletricista</li> <li>• Motorista</li> </ul>	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos gerais	10	3,0	

NÍVEL MÉDIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente Administrativo</li> <li>• Auxiliar de Enfermagem</li> <li>• Atendente de Consultório Odontológico</li> <li>• Agente de Fiscal de Tributos</li> <li>• Agente de Fiscal de Obras e Posturas</li> <li>• Monitor de Creche</li> <li>• Técnico em Enfermagem PSF</li> </ul>	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermeiro</li> <li>• Enfermeiro PSF</li> <li>• Fisioterapeuta</li> <li>• Médico PSF</li> <li>• Médico Clínico Geral</li> <li>• Odontólogo PSF</li> <li>• Procurador Jurídico</li> </ul>	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO - MAGISTÉRIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professor A</li> <li>• Professor B (disciplina: Ciências)</li> <li>• Supervisor Escolar</li> </ul>	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

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

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n \lambda_i \cdot P_i}{10}$$

, onde

n = número de provas realizadas.

$\lambda$  = pontuação obtida.

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

3. As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões, por exemplo: para o cargo Técnico em Enfermagem, a prova de informática tem 10 questões, logo  $\frac{1020}{10} = 102$  que é o valor de cada questão.
4. As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme o item 1 deste Capítulo), todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
5. Após a realização das Provas Objetivas, a 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 **16 de fevereiro de 2020**, na cidade de Píripituba – Estado da Paraíba e será realizada no período da MANHÃ, **no horário das 08h00min às 12h00min** (horário local) para candidatos de nível fundamental e Superior, e no período da TARDE para candidatos de nível Médio/Técnico, **no horário das 14h30min às 18h30min** (horário local).
7. **Os portões serão abertos no turno da manhã às 06h45min e serão fechados às 7h45min; no turno da tarde os portões serão abertos às 13h15min e serão fechados às 14h15min.**
8. No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas.
9. O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 2 (duas) horas, será eliminado do Concurso Público.
10. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
11. **Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a CPCon reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde dependendo da quantidade de inscritos.**
12. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.
13. As informações sobre o horário, local, sala, carteira, onde o candidato realizará sua prova e concorrência de cada cargo, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir do dia **10 de fevereiro de 2020**.
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 Píripituba não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
16. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no comprovante da inscrição que se encontra no endereço eletrônico citado no item 05 desse capítulo.
17. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de novembro de 1997.
  - 17.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 17.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo a 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
  - 17.3 Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.
18. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
19. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
  - 19.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
  - 19.2 O não comparecimento à prova, qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
20. A CPCon, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de Respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de Respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de nomeação, para que possa ser mantida a integridade do Concurso Público.
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 Público 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 CPCCon, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.**
- 25.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 25.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 25.3 Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
26. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
27. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
28. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes na prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
29. Será **excluído do Concurso Público** o candidato que:
- 29.1 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- 29.2 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- 29.3 não apresentar documento que bem o identifique;
- 29.4 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- 29.5 **o candidato que apresentar-se após o fechamento dos portões, 7h45min no turno da manhã e 14h15min no turno da tarde;**
- 29.6 ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
- 29.7 for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
- 29.8 **o candidato que se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares; no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma;**
- 29.9 **o candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregue pela CPCCon, todos os equipamentos ou materiais citados nos ítems 29.7, 29.8;**
- 29.10 **o candidato cujo aparelho celular ou outro qualquer equipamento soar alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou em qualquer ambiente do setor de provas, onde a prova está sendo aplicada, será eliminado sem direito a recursos;**
- 29.11 **o candidato que for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água;**
- 29.12 **o Saco plástico lacrado só deverá ser aberto no exterior (fora) do setor de prova;**
- 29.13 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, **exceto** na folha de preenchimento de gabarito para simples conferência entregue pela CPCCon;
- 29.14 estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 29.15 lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 29.16 não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;
- 29.17 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
30. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer equipamento eletrônico, que não esteja devidamente dentro do saco plástico lacrado, como os indicados na alínea “29.8”, nem relógio de qualquer tipo.
31. Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:
- 31.1 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;
- 31.2 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Encerramento, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da sala de prova de uma só vez.
- 31.3 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- 31.4 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
- 31.5 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
- 31.6 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CPCCon 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 CPCCon <http://cpcon.uepb.edu.br>;
- 31.7 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;
- 31.8 A CPCCon divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;
- 31.9 O Gabarito Definitivo e após recursos, será divulgado no dia **10 de março de 2020** pela CPCCon no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
32. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **600,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.**
33. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Concurso Público.
34. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.
35. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso Público o cumprimento das demais condições do Edital.

36. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso Público o cumprimento das demais condições do Edital.

## IX – 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 Píripituba 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 **16 de março de 2020**, devendo constar no envelope:

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

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

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

## X – DA PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática será realizada na cidade de Píripituba - PB, ou em algum Município vizinho. Os candidatos ao cargo de **Motorista** 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 Píripituba.
  - 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 22 de março de 2020, 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 10 de março de 2020**, com as informações constantes no item 1.1, deste capítulo.
- 1.4. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Concurso Público.
  - 2.1. Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a Prova Prática, poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRPIRITUBA**, observando o prazo de validade do Concurso Público.
3. Os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência e aprovados no Concurso Público, 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**.
4. O Candidato à vaga de **Motorista** 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**, será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 1.000,00 (mil) pontos, em que o ponto de corte será de 250 pontos por veículo, se utilizados dois veículos; caso seja utilizado apenas um (01) veículo o ponto de corte será de 500 pontos.
  - 5.1. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de **Motorista** serão considerados a identificação geral do veículo, os itens de segurança obrigatórios, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, a operação e a segurança dos veículos. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em operação veicular atentando para as normas do Código de Trânsito Brasileiro a fim de averiguar, se está o candidato **apto** ou **inapto** a exercer satisfatoriamente a sua função.
6. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos.
7. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso Público.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.
9. A quantidade de veículos a ser utilizados na prova prática será de prerrogativa da **CPCon** (um ou dois), podendo ser utilizados Ônibus, Micro-Ônibus, Caminhões, Caçambas, motos, Vans e carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros; Motoniveladora, Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica, ambulâncias, Tratores; de acordo com o cargo exigido.
10. O candidato deverá observar as instruções contidas no edital de convocação para a Prova Prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas. Neste edital, poderá ou não haver o desmembramento dos critérios de análises da Prova Prática em subitens.
11. Será de prerrogativa da **CPCon**, no edital de convocação estabelecer ou não o desmembramento dos critérios citados no item **5.1**.
12. O candidato que se recusar a realizar a prova prática nos dois veículos, (caso seja utilizado dois veículos e ou máquinas), será automaticamente eliminado
13. O candidato deverá atingir o ponto de corte de todos os veículos ou máquinas utilizados, caso contrário será eliminado.
14. A classificação final será dada pela soma aritmética da prova objetiva e a prova prática.
15. Será considerado reprovado na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória
16. Constituem faltas no Exame de Direção Veicular, para veículos das categorias "B", "C", "D" e "E":
  - 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.
  - k) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
  - l) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

#### **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.
- k) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- l) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

## **XI – DA CLASSIFICAÇÃO**

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos.
2. Os candidatos com nota inferior a 600,00 (seiscentos) pontos estarão automaticamente eliminados.
3. Os candidatos que se submeteram a Prova Prática terá como nota final a soma aritmética da Prova Objetiva com a Prova prática
4. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - 3.1 Para os cargos de nível fundamental Incompleto, aquele que:
    - a. tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003, (Lei do Idoso);
    - b. obtiver maior nota na prova de Português;
    - c. obtiver maior nota na prova de Matemática;
    - d. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
    - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
    - f. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
    - g. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
  - 3.2 Para os cargos de nível médio/técnico, aquele que:

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

## XII- DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
  - a. ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
  - b. ao indeferimento de inscrição;
  - c. ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;
  - d. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
  - e. às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - f. ao resultado preliminar das provas.
2. O prazo para interposição de recursos será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição; ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência; ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva; às questões das provas e gabaritos preliminares; ao resultado preliminar do Prova de Títulos), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas ou colocações de outros candidatos.
5. Os recursos deverão ser remetidos por intermédio do endereço eletrônico disponibilizado <http://cpcon.uepb.edu.br>.
6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.
7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
9. A Comissão do Concurso Público 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.

## XIII- DAS NOMEAÇÕES

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

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

#### **XIV – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

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

## XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as convocações, avisos e resultados **referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público** serão publicados no Diário Oficial do Município de **Pirpirituba** e divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, as demais convocações após o resultado oficial serão feitas no endereço eletrônico. Será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba apenas o resultado dos candidatos que lograrem CLASSIFICAÇÃO no Concurso Público de acordo com o número de vagas oferecidas na Ampla Concorrência. Os demais candidatos aprovados terão seus nomes publicados no Diário Oficial do Município.
2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, 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 Público que é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da **Prefeitura do Município de Pirpirituba**, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direito.
4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
5. Caberá ao **Prefeito(a) do Município de Pirpirituba** 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 Público.
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 Pirpirituba publicar todas as Convocações, Editais e demais Retificações no diário oficial do Município de Pirpirituba e em outros meios de publicação que julgar necessário.
10. A Prefeitura Municipal de Pirpirituba 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 Pirpirituba 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 Pirpirituba 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 Pirpirituba 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 Público serão incinerados.
17. A Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, bem como, a CPCon poderá em qualquer fase do certame alterar as datas apresentadas no Cronograma Provisório que se encontra no Capítulo VI deste edital, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
18. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Pirpirituba, 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 Público. Deve ser uma das seguintes hipóteses:
  - a. AUSENTE: candidato que faltou alguma prova e foi eliminado do Concurso Público;
  - b. PRESENTE: candidato que fez todas provas, mas que não atingiu as notas mínimas;
  - c. CLASSIFICADO: candidato que fez todas as provas e atingiu notas mínimas, mas não ficou dentro das vagas;
  - d. APROVADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e ficou dentro das vagas abertas no edital.

Pirpirituba, 11 de novembro de 2019.

**LARISSA DUARTE DE LUCENA**  
Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, ELETRICISTA E MOTORISTA

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

**MATEMÁTICA:** 1. Unidades de Medida de Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo. 2. Conjuntos Numéricos: Operações e Propriedades da Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; Expressões Numéricas e Resolução de Problemas. 3. Frações: Operações e Resolução de Problemas. 4. Números Decimais: Operações e Resolução de Problemas. 5. Potência Com Expoente Inteiro: Propriedades e Resolução de Problemas. 6. Múltiplos e Divisores: Critérios de Divisibilidade; Mínimo Múltiplo Comum; Máximo Divisor Comum e Resolução de Problemas. 7. Números Primos; Decomposição em fatores primos e Resolução de Problemas. 8. Expressões Algébricas e Valor Numérico. 9. Razão e Proporção: Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Regra de Três Simples e Composta; Resolução de Problemas. 10. Porcentagem, Juros Simples e Resolução de Problemas. 11. Equação do 1º grau: Resolução e Problemas. 12. Inequação do 1º grau: Resolução e Problemas. 13. Sistemas de Equações do 1º grau: Resolução e Problemas. 14. Perímetro e Área de Figuras Planas (Triângulo, Retângulo, Quadrado, Paralelogramo, Trapézio, Losango e Círculo) e Resolução de Problemas. 15. Circunferência: Diâmetro, Raio e Comprimento; Resolução de Problemas. 16. Ângulos: Elementos e Medidas; Ângulos complementares e Suplementares; Ângulos Adjacentes e Opostos pelo Vértice; Ângulos congruentes e Bissetriz de um Ângulo. 17. Teorema de Tales e Aplicações.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1. Noções básicas sobre temas relevantes do Brasil e da Paraíba: história, sociedade, economia, cultura e meio ambiente. 2. Sociedade e saúde: Doenças, surtos e epidemias divulgados pela mídia brasileira na atualidade. 3-Principais desafios que marcam o Brasil no Terceiro Milênio: Tipos de transportes; Trânsito e cidadania; questões ambientais; violência urbana e rural. 4. Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

**CONTEÚDOS COMUM AOS CARGOS:** AGENTE ADMINISTRATIVO; AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS; AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS; ATENDIMENTO DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO; AUXILIAR DE ENFERMAGEM; DIGITADOR; MONITOR DE CRECHE; TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos (verbais e não verbais), sob o aspecto tipológico, do gênero e das marcas linguísticas e interpretação; 2. Elementos de coesão referencial e sequencial; 3. Aspectos morfológicos e sintáticos dos substantivos, pronomes, advérbios, verbos preposições e conjunções (Funcionamento das classes de palavras no texto); 4. Sintaxe (concordância verbal, colocação pronominal, regência; funções sintáticas); 5. Mecanismos de articulação de orações (coordenação e subordinação); 6. Variação linguística; 7. Semântica: sinonímia/antonímia; implícitos; ambiguidade; conotação; denotação; 8)Pontuação

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição, revista, atualizada e ampliada) enfocando os seguintes itens: Aspectos gerais da Redação oficial (páginas 17 a 19); As comunicações oficiais (Pronomes de tratamento, páginas 23 a 27); O padrão Ofício (páginas

27 a 36); Tipos de documentos: Exposição de motivos Mensagem; Correio eletrônico ( pp. 37 a48). Elementos da ortografia e gramática: ortografia oficial (escrita das palavras). Concordância verbal e nominal. Uso da crase. Ambiguidade. Semântica: Significação das palavras II - Atendimento com qualidade (público interno e externo). Relações interpessoais e trabalho em equipe e outras atividades correlatas relativas ao cargo. III-Planejamento, organização e execução de atividades pertinentes ao cargo de agente administrativo: Registro de entrada e saída de documentos; triagem e distribuição documentos. Arquivo de documentos conforme procedimentos; Preenchimento de documentos: Digitação de textos e planilhas; preenchimento de formulários; Atendimento a usuários no local ou à distância: Fornecimento de informações; atualização de dados dos servidores; Controle de material de expediente; levantamento da necessidade de material; solicitação de compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; Secretariar reuniões e outros eventos: Redigir documentos utilizando redação oficial; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

**.AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS: (DIREITO TRIBUTÁRIO)**1. Direito Tributário: conceito, autonomia, natureza, objeto de estudo. 2. Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas (preços públicos); 3. O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; Espécies de tributos: Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Empréstimos compulsórios e contribuições sociais; 4.Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária; Impostos da União, impostos dos Estados e dos Municípios (Perfil constitucional, Fato gerador, Base de cálculo, contribuintes). 5. Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação; 6.Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória; 7. Responsabilidade tributária: Conceito, responsabilidade por substituição, Responsabilidade dos sucessões, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; 8.Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário ( conceito, efeitos, formalização, características, espécies) exclusão do crédito tributário ( isenção e anistia), suspensão do crédito tributário ( impugnações, recursos, depósito integral do montante, moratória, parcelamento, liminares em ação judicial e tutela antecipada), extinção do crédito tributário ( pagamento, compensação, remissão, transação, prescrição e decadência e demais modalidades de extinção, garantias e privilégios do crédito tributário; 9.Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões negativas. 10. Simples Nacional ( Lei complementar nº 123, de 2006).

**AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURA:** 1.Licenciamento e fiscalização de obras: código de obras e edificações e plano diretor; 2.Parcelamento de uso do solo urbano: Lei Federal Nº 6.766/1979; 3.Política urbana: Lei Nº 10.257/2001. 4.Política Nacional de Meio Ambiente: Lei Federal Nº 6.938/1981 5.Política Nacional de Saneamento Básico: Lei Nº 11.445/2007; 6.Licitações e contratos da administração pública: Lei Nº 8.666/1993; 7.Noções sobre tecnologia das construções: Locação da obra, Serviços de terraplenagem, Obras de infraestrutura, Obras de superestruturas, Obras de acabamento, Obras de Demolição; 8.Técnicas de inspeção e manutenção predial; 9.Noções sobre os componentes da infraestrutura urbana: sistemas de abastecimento de água, sistemas de esgotos sanitários, drenagem de águas pluviais e pavimentação; 10.Acessibilidade a edificações: Norma NBR 9050/2015; 11.Normas gerais de segurança e higiene do trabalho: Noções gerais, Equipamentos de Proteção Individual.

**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:** 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. Documentação odontológica: prontuário clínico. Controle de infecção; Biossegurança em odontologia e gerenciamento de resíduos. Anatomia bucal e dental. Instrumentais odontológico. 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). Noções de radiologia e procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias odontológicas. Materiais de uso Odontológico: principais materiais, utilização e técnicas de manipulação.

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

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

**MONITOR DE CRECHE:** A Legislação que respalda e orienta a Educação Infantil: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – DCNEI. Aspectos históricos e sociais do atendimento em

creches e pré-escolas no Brasil. Práticas pedagógicas e curriculares na Educação Infantil: um olhar para a Base Nacional Comum Curricular. A docência na Educação Infantil e a função do monitor. As funções do cuidar e educar na Educação Infantil. O brincar e sua importância no desenvolvimento e aprendizagem da criança. Relações e interações entre adultos e crianças no ambiente da Educação Infantil.

## NÍVEL SUPERIOR

**CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS:** ENFERMEIRO; ENFERMEIRO PSF; FISIOTERAPEUTA; ODONTÓLOGO DO PSF; MÉDICO /CLÍNICA MÉDICA; MÉDICO PSF; PROCURADOR JURÍDICO.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Interpretação e compreensão de tipos e gêneros textuais variados 2. Norma padrão, variação e adequação linguística 3. Figuras de linguagem. 4. Referenciação, coesão e coerência. 5. Processos de formação e significação das palavras 6. Classes de palavras 7. Regência e concordância verbal e nominal. 8. Sintaxe da oração e do período. 9. Pontuação. 10. Uso da crase, ortografia e acentuação.

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**ENFERMEIRO:** Lei do exercício profissional. Biossegurança. Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, do adolescente, do adulto, da mulher, do homem, do idoso (incluindo todas as condições clínicas e cirúrgicas). Semiologia e Semiotécnica. Política nacional de atenção às urgências. Rede de atenção à urgência. Protocolos de Suportes Avançados de Vida SAMU 192. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Biossegurança. Cuidados críticos de Enfermagem. O paciente pediátrico criticamente doente. O paciente idoso criticamente doente. Tomadas de decisão com uso do Processo de Enfermagem. Farmacologia aplicada à enfermagem. Política Nacional de Humanização. Fim de vida no cuidado crítico. Alívio da dor e promoção de conforto. Cuidados paliativos.

**ENFERMEIRO PSF:** Lei do exercício profissional. Biossegurança. Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, do adolescente, do adulto, da mulher, do homem, do idoso (incluindo todas as condições clínicas e cirúrgicas). Semiologia e Semiotécnica. Política nacional de atenção às urgências. Rede de atenção à urgência. Protocolos de Suportes Avançados de Vida SAMU 192. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Biossegurança. Cuidados críticos de Enfermagem. O paciente pediátrico criticamente doente. O paciente idoso criticamente doente. Tomadas de decisão com uso do Processo de Enfermagem. Farmacologia aplicada à enfermagem. Política Nacional de Humanização. Fim de vida no cuidado crítico. Alívio da dor e promoção de conforto. Cuidados paliativos.

**FISIOTERAPEUTA:** 1.Fisiologia dos sistemas cardíaco e respiratório. 2.Fisiologia do movimento. 3.Anatomia do sistema neurológico. 4.Semiologia do sistema neurológico. 5.Semiologia do sistema osteolocomotor. 6.Semiologia do sistema respiratório.7.Semiologia do sistema cardíaco. 8.Fisioterapia nas lesões de membros superiores. 9.Fisioterapia em pacientes com polineuropatias periféricas. 10. Fisioterapia em pacientes com Acidente Vascular Cerebral. 11. Fisioterapia nas lesões raque medulares 12. Avaliação e tratamento das doenças do colágeno. 13.Avaliação e tratamento do portador de Doença pulmonar obstrutiva crônica. 14. Fisioterapia nas infecções do trato respiratório. 15. Eletroterapia, fototerapia e termoterapia. 16. Biomecânica e cinesioterapia dos membros superiores, inferiores e da coluna vertebral. 17. Fisioterapia nas lesões do joelho. 18.Fisioterapia nas doenças neurodegenerativas. 19.Técnicas de reexpansão pulmonar. 20.Fisioterapias em doenças respiratórias da infância.

**ODONTÓLOGO DO PSF:** 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 odontológico ao paciente com condições e/ou doenças sistêmicas.

**MÉDICO/CLÍNICO GERAL:** 1.Princípios e Diretrizes do SUS; 2.Princípios e Diretrizes da Atenção básica; 3.Código de Ética Médica; 4.A Relação Médico e Paciente; 5.A Integralidade da Saúde da Mulher; 6.A integralidade da Saúde do Homem; 7.A Integralidade da Saúde da Criança e do Adolescentes; 8.A Integralidade da Saúde do Idoso; 9.Assistência Médica e a Violência Doméstica; 10.Doenças Parasitárias; 11.Doenças Cardiovasculares; 12.Doenças Pulmonares; 13.Doenças Renais; 14.Doenças do Sistema Digestório; 15.Doenças Sexualmente Transmissíveis; 16.Doenças Endócrinas e

Metabólicas; 17.Doenças do Trabalho; 18.Diagnóstico Diferencial em Doenças Virais; 19.Assistência Pré-Natal; 20.Assistência Básica em Saúde Mental; 21.A Lei do Ato Médico; 22.Responsabilidades Administrativas, Ética, Civil e Pena do Médico.

**MÉDICO PSF:** 1.Princípios e Diretrizes do SUS; 2.Princípios e Diretrizes da Atenção básica; 3.Código de Ética Médica; 4.A Relação Médico e Paciente; 5.A Integralidade da Saúde da Mulher; 6.A integralidade da Saúde do Homem; 7.A Integralidade da Saúde da Criança e do Adolescentes; 8.A Integralidade da Saúde do Idoso; 9.Assistência Médica e a Violência Doméstica; 10.Doenças Parasitárias; 11.Doenças Cardiovasculares; 12.Doenças Pulmonares; 13.Doenças Renais; 14.Doenças do Sistema Digestório; 15.Doenças Sexualmente Transmissíveis; 16.Doenças Endócrinas e Metabólicas; 17.Doenças do Trabalho; 18.Diagnóstico Diferencial em Doenças Virais; 19.Assistência Pré-Natal; 20.Assistência Básica em Saúde Mental; 21.A Lei do Ato Médico; 22.Responsabilidades Administrativas, Ética, Civil e Pena do Médico.

**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. Lei No 9.868/99; Lei No. 9882/99; Decreto nº 6.949, de 25.8.2009; Decreto nº 9.522, de 8.10.2018.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.

### NÍVEL SUPERIOR- MAGISTÉRIO

**CONTEÚDOS COMUM AO CARGO:** PROFESSOR A; PROFESSOR B; SUPERVISOR ESCOLAR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Interpretação e compreensão de tipos e gêneros textuais variados 2. Norma padrão, variação e adequação linguística 3. Figuras de linguagem. 4. Referenciação, coesão e coerência. 5. Processos de formação e significação das palavras 6. Classes de palavras 7. Regência e concordância verbal e nominal. 8. Sintaxe da oração e do período. 9. Pontuação.10. Uso da crase, ortografia e acentuação.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:** Função Social da Escola. Fundamentos da Educação. Organização e Gestão do Trabalho na Escola. Gestão Democrática e Autonomia da Escola. Instâncias Colegiadas da Escola. Planejamento Educacional. Projeto Político Pedagógico. Tendências Pedagógicas. Planejamento de Ensino. Avaliação Educacional. Teorias da Aprendizagem. Currículo. Base Nacional Comum Curricular. Avaliação da Aprendizagem. Tecnologias da Informação (TI) nos processos de ensino e aprendizagem. Educação Inclusiva. Constituição Federativa do Brasil atualizada. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96) atualizada. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Plano Nacional de Educação (2014-2024). Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/2015). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990) atualizado. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE).

**PROFESSOR A:** Alfabetização e Letramento. Conhecimentos pedagógicos sobre os conteúdos e sobre o ensino nos anos iniciais do Ensino Fundamental relativos à: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e Arte. A política educacional para a pessoa com deficiência e o Atendimento Educacional Especializado. (Lei nº 13.146/2015). Educação e Direitos Humanos. Base Nacional Comum Curricular – Ensino Fundamental: anos iniciais. Educação e Interdisciplinaridade. Metodologias de ensino. Planejamento e plano de ensino. Avaliação da aprendizagem. Legislação Educacional: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/1996 e suas alterações). Educação e tecnologias.

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

**SUPERVISOR ESCOLAR:** O Supervisor Educacional e suas atribuições no trabalho escolar; Habilidades técnicas, gerenciais e humanas do Supervisor Educacional; Projeto Político Pedagógico; Planejamento Educacional; Sistemas de Avaliação Educacional; LDB Nº 9.394/96; Lei 11.274/2006; Lei 13.306/2016; A Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

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

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** – Orientar, supervisionar e, quando necessário, executar os serviços de limpeza das dependências e instalações de edifícios públicos municipais; verificar, sistematicamente, o estado das instalações, equipamentos, móveis e demais utensílios que lhe cabem conservar, tomando as providências necessárias para que sejam efetuados consertos e reparos; responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e da copa; levar correspondência aos Correios e apanhar aquelas enviadas à caixa postal; efetuar os serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura, levando e apanhando documentos; zelar pela segurança dos materiais, máquinas e veículos postos sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas áreas ou edifícios sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de volumes, cargas e veículos; vigiar materiais destinados a obras e colocados em logradouros públicos; percorrer, durante o período de vigilância, as diversas dependências do lugar sob sua guarda; verificar os sistemas de alarme contra roubos e incêndios; fazer contato imediato com a Polícia ou Corpo de Bombeiros, em casos de roubo ou incêndio; comunicar à autoridade superior qualquer irregularidade encontrada; realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos; capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e o desmatamento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tampar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; quebrar pedras e transportá-las para o local adequado; retirar entulhos; realizar a escavação, manilhamento, colocação de canos e outros trabalhos necessários à implantação e manutenção da rede de água e esgoto; executar serviços de manutenção e limpeza de cemitérios; auxiliar no sepultamento, exumação e localização de sepulturas; realizar tarefas auxiliares de obras; realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo roteiros pré-estabelecidos; realizar a varrição de ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo colocando-o nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de bueiros e sarjetas em vias públicas; realizar a limpeza de logradouros públicos após a realização de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; realizar a retirada de cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos e coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo em residências, estabelecimentos comerciais e industriais, dentro dos horários e roteiros estabelecidos; colocar o lixo coletado em latões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo em lugares destinados para tal; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; executar outras tarefas afins.

**GARI** – Atuar na limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos existentes no município, catando os materiais recicláveis e fazendo a coleta seletiva dos mesmos, sem deixar resíduo; utilizar a vestimenta e o material de proteção, disponibilizado pela prefeitura, quando for o caso; executar outras atividades correlatas.

**ELETRICISTA** – Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão em edifícios e outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para o bom funcionamento das instalações. Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas da Prefeitura Municipal, utilizando instrumentos próprios para detectar causas de funcionamento inadequado; Fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos; Realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas; Executar outras tarefas compatíveis ao cargo.

**MOTORISTA** – Dirigir veículo, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para transportar servidores e/ou cargas ao local previamente definido; vistoriar, diariamente, as condições do veículo, para certificar-se de suas condições de uso; manobrar caminhões-basculantes, para conduzi-los e posicioná-los nos locais de carga e descarga; operar mecanismo basculador, acionando alavanca de comando para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga ou descarga do material; acompanhar o carregamento de veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários e locais para carga e descarga do eixo ou de materiais; zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio público; preencher, diariamente, mapas e formulários, para controle da chefia; anotar e comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito no veículo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições; recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; executar outras tarefas afins.

## NÍVEL MÉDIO

**AGENTE ADMINISTRATIVO** – Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na repartição; Protocolizar processos e documentos na repartição, registrando entrada, saída e movimentação; Preparar fichários e/ou índices de acordo com orientação recebida; Auxiliar no arquivamento de processo e documentos e papel em geral, bem como, nas tarefas de registro de dados em fichas ou outros processo de controle e pesquisa em arquivo; Auxiliar nos trabalhos de coletas e registro de dados pertinentes as atividades do setor; executar tarefas datilográficas ou com uso de equipamento de informática relacionada com as atividades do setor de trabalho; Identificar, qualificar e registrar pacientes para fins de atendimento médico e hospitalar de acordo com a orientação recebida; Receber, registrar e anexar o prontuário médico, fichas clínicas, laudos de exames, bem como, qualquer documentação semelhante, de acordo com normas predeterminadas; Localizar, arquivar, receber e entregar internamente e externamente chapas radiográficas, responsabilizando-se por sua guarda, preservação e movimentação; Preparar mapas de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas; Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente; Distribuir o material de consumo de acordo com normas pré-determinadas.

**AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS** – Compreende o conjunto de atribuições destinadas a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; executar outras atribuições afins.

**AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS** – Compreende o conjunto de atribuições destinadas a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação. Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; executar outras atribuições afins.

**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO** – Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF** – Auxiliar o médico, acompanhando-o no tratamento dos pacientes e observando a evolução da doença; controlar o pulso, a respiração, medir e registrar a temperatura, aplicar injeções, soro, cuidar da esterilização dos instrumentos; manusear instrumentos cirúrgicos; fazer curativos; preocupar-se com o conforto material e espiritual do enfermo; auxiliar os pacientes de doenças físicas ou mentais; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e do paciente; realizar outras tarefas afins.

**MONITOR DE CRECHE** – desenvolver atividades educacionais e recreativas com as crianças, manter limpas e organizadas as salas de atividades, zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades, orientar e coordenar atividades livres no pátio da creche e outras atribuições afins.

## NÍVEL SUPERIOR

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

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

**MÉDICO E MÉDICO DO PSF** – Executar atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família - PSF, relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e familiar, ligadas à saúde mental e à patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

**ODONTÓLOGO DO PSF** – Diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática; Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliada à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações.

**PROFESSOR A** – Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao Órgão Municipal de Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao Órgão Municipal de Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

**PROFESSOR B** – Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao Órgão Municipal de Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao Órgão Municipal de Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

**SUPERVISOR ESCOLAR** – Traçar linhas de ação definidas e coerentes para o bom andamento do ensino; estruturar aspectos que facilitem a ação em torno da melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo educativo; propiciar atividades de planejamento, de orientação, de acompanhamento, de controle e de avaliação em relação à ação docente; manter em escolar, a unidade, seqüência e a integração curriculares com relação às séries, aos conteúdos e à metodologia adotada; favorecer a realização do professor como pessoa responsável pelo processo ensino-aprendizagem; promover a renovação do professor como dinamizador de uma metodologia de ensino e como elemento de divulgação de cultura.

**PROCURADOR JURÍDICO** – Organização e acompanhamento dos trabalhos e processos da Procuradoria do município; análise prévia dos processos e dos procedimentos administrativos, legislativos e judiciais relacionados à Procuradoria do município, conforme designação do Procurador-Geral ou do Prefeito; promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do município; emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o município tenha interesse; subsidiar os demais órgãos e secretarias em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

## DECLARAÇÕES

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

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

À Comissão Permanente de Concurso Públicos da Universidade Estadual da Paraíba

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

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

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