



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Tacima  
Palácio Jeovah Lins Coelho  
Praça João Ferreira da Silva, 366 – Centro.  
CGC: 08.787.392/0001 – 92

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

O Prefeito Municipal de TACIMA, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para preenchimento de vagas do quadro de funcionários da prefeitura, será realizado:

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS para os cargos constantes do Anexo I, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do Anexo VI deste Edital.**

### CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO

1.1 - Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertados neste Edital, serão chamados a assumir os seus cargos na Prefeitura, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos contidos no **Regime Jurídico Único do Município, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, com a Lei Complementar Municipal nº 16/2009, Lei Municipal nº 143/2012, Decretos Municipais nº 153/2013 e nº 154/2013.**

### CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

2.1 - As inscrições serão realizadas, exclusivamente, de forma on-line, através do site [www.compass.com.br](http://www.compass.com.br), no período de **08/07/2013 a 08/08/2013**, observados os seguintes requisitos:

#### 2.1.1. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:

- fazer a solicitação de inscrição on-line no site [www.compass.com.br](http://www.compass.com.br);
- as inscrições deverão acontecer entre os dias **08/07/2013 e 08/08/2013** até as 23:59;
- realizar o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo escolhido, através de quitação do boleto bancário que deverá ser impresso logo após o encerramento da solicitação e preenchimento da ficha de inscrição;
- verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de TACIMA e a COMPASS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo por problemas comprovadamente oriundos dos sistemas da empresa;
- os boletos bancários para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **09/08/2013**.

**OBS:** A Prefeitura Municipal de Tacima disponibilizará um **POSTO DE ATENDIMENTO** no Prédio da Biblioteca Pública Municipal “Maria Teixeira Câmara”, sito a Praça João Ferreira da Silva, Centro - TACIMA/PB, no horário das 08:00 às 11:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs. O candidato que optar em realizar sua inscrição no POSTO DE ATENDIMENTO, poderá adquirir o EDITAL DO CONCURSO ao custo simbólico de R\$ 3,00 (três reais).

#### 2.1.2. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:

- Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo**, se do sexo masculino, deverá apresentar quitação com o serviço militar;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Não pertencer a empresa organizadora do concurso;
- Estar ciente que deverá contar, na data da **posse e exercício do cargo**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- Estar ciente que deverá, possuir, na data da **posse e exercício do cargo**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o **Anexo I** deste edital;
- Estar ciente que se candidato aos cargos do **GRUPO II**, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula X** e de acordo com o **Anexo II**, deste edital;
- Estar ciente que se candidato ao cargo de **Operador de Máquinas e Tratores** será submetido à PROVA PRÁTICA, de acordo com a **Cláusula XI**.

2.2. – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do concurso por razões de Administração ou por desistência do candidato em razão de modificações nas regras do concurso posteriores à sua inscrição que comprovadamente representem ônus ou prejuízo ao inscrito, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

2.3 – 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.

2.4 – A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens **2.1** deste Edital, não serão aceitas.

2.5 – Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque.

2.6 – Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito “cash”, ou mediante transferência bancária.

2.7 – As informações contidas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

2.8 – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

2.9 – A inscrição do candidato implicará no pleno conhecimento e inteira aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e suas retificações, e em seus Anexos, não admitindo-se alegações de não conhecimento das mesmas.

### **CLÁUSULA III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS EM CONDIÇÕES DE EXTREMA POBREZA COMPROVADA:**

Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo em condições de extrema pobreza devidamente comprovada, com base no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, conforme a seguir:

3.1 – O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**Anexo V**) que está à disposição no site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), e neste Edital, assiná-lo, juntar os documentos necessários e entregar, exclusivamente, em mãos, no POSTO DE ATENDIMENTO instalado no Prédio da Biblioteca Pública Municipal “Maria Teixeira Câmara”, sito a Praça João Ferreira da Silva, Centro - TACIMA/PB, das 08:00 às 11:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs, **em duas vias**, o qual receberá do funcionário uma das vias protocolada, entre os dias **08/07/2013 e 09/07/2013**, data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo VIII** deste Edital.

3.2 – O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de TACIMA o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições. A Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição será feita até o dia **26/07/2013**, no saguão da Prefeitura Municipal e no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

3.2.1 – Se o candidato ainda não tiver efetivado sua inscrição e tiver seu pedido de isenção DEFERIDO, deve realizar sua inscrição através do site, ou no POSTO DE ATENDIMENTO, de forma on-line, para que seja homologada.

3.2.2 - Caso o pedido de isenção seja INDEFERIDO, o candidato que quiser, mesmo assim, concorrer ao concurso deverá efetivar sua inscrição no site de forma ON-LINE, ou no POSTO DE ATENDIMENTO, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário **até o limite da data de vencimento (09/08/2013)**, impreterivelmente.

OBS: O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, não será considerado candidato apto a concorrer ao concurso, mesmo que tenha seu pedido de isenção deferido.

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.3.4 – Comprovante de residência, em nome do interessado (boleto de água ou luz, ou ainda, declaração expedida pela autoridade policial local), comprovando e constando no documento residência no Município de TACIMA de no mínimo 02 (dois) anos.

3.3.5 – Estar desempregado, comprovando através de baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou através de documento que comprove a extinção do vínculo estatutário no serviço público.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser **autenticados em Cartório por tabelião**.

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).

3.6 – A Prefeitura Municipal de TACIMA e a CONPASS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem **3.2**.

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **3.3.1** ao **3.3.5**.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **3.1**, **3.2** e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo VIII**).

3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.

#### **CLÁUSULA IV - DO CONCURSO:**

4.1. - O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

4.2. - O prazo de que trata o **Item 4.1.** não gera para os aprovados no concurso, o direito de exigir sua nomeação automática, e sim, o direito de nele ser empossado dentro do prazo de sua vigência. Ficando garantido que todos os candidatos aprovados dentro das vagas ofertadas neste Concurso serão nomeados com direito a posse, que, neste ato, deverão comprovar as exigências documentais, conforme o cargo.

4.3. - O concurso será realizado pela CONPASS – Concursos Públicos e Assessorias EIRELI.

#### **CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:**

5.1. - O Candidato no ato da inscrição deverá tomar conhecimento do Edital do Concurso Público que estará disponível para o candidato, na internet, na página [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br); ou adquiri-lo no POSTO DE ATENDIMENTO se optar por se inscrever neste local.

5.2 - As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga geral ou vaga reservada para portadores de deficiência), estarão disponíveis à partir de **02/09/2013**, no Quadro de Avisos da Prefeitura, sendo ainda divulgado, no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

5.3 - Os cartões de inscrição estarão disponíveis no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br) a partir de **02/09/2013** até o dia **14/09/2013**.

5.4 - Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, CONPASS, fone: (84) 3611-9200 no horário de 9h às 17h (horário local), impreterivelmente até o dia **09/09/2013**.

5.5. O Cartão de inscrição conterà, além do número de matrícula, nome completo, número do documento usado na inscrição e o local onde o candidato prestará exames.

5.6. - O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **6.13, 6.14 e 16.12** das Disposições Finais.

#### **CLÁUSULA VI – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

6.1 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, e a elas serão reservadas as vagas constantes do **Anexo I** deste Edital, de acordo com o art. 37, VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, onde ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo para candidatos portadores de deficiência.

6.2 - O candidato com deficiência que desejar concorrer ao preenchimento de cargo que não possua reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, por se tratar de vaga única, concorrerá junto aos demais candidatos, podendo, entretanto, solicitar as adaptações que entender devida em decorrência da deficiência que possui.

6.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição. Caso necessite de condição especial deverá enviar o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX ou SEDEX COM AR, até um dia após o encerramento das inscrições (de **08/07/2013** a **09/08/2013**), para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, ou ainda, entregar em mãos, no período determinado acima, no POSTO DE ATENDIMENTO. Não receberemos documentos enviados de outra forma que não as especificadas acima.

6.4 - No caso dos candidatos que não necessitem de condições especiais, deverão apresentar o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** no dia da perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, no ato da nomeação e posse, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência. Aquele candidato que não apresentar o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** neste momento não será considerado deficiente, e será automaticamente excluído da lista específica dos candidatos deficientes, passando a vigorar apenas sua classificação constante da listagem geral de candidatos.

6.5 - É vedado o condicionamento da investidura do candidato no cargo à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado.

6.6 – Após a aprovação no concurso público, os candidatos com deficiência, aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificar se a deficiência que apresentam se enquadram no conceito legal e no disposto na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.7 – A perícia será realizada por Banca Médica especialmente designada pelo Município de TACIMA, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.

6.8 - A avaliação, no sentido de estar o candidato apto ou não ao exercício do cargo, deverá ser fundamentada com clareza.

6.9 – A decisão final da Banca Médica Examinadora será soberana e definitiva.

6.10 – As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por não enquadramento da deficiência apresentada nos conceitos legais e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça pela perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidos pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

6.11 – Será eliminado da lista específica de candidatos com deficiência aquele que, mesmo havendo assim declarado e assinalado na ficha de inscrição, não tenha a deficiência apresentada, reconhecido enquadramento legal ou já sumulado, devendo constar o seu nome apenas na lista geral, exceto tenha ele sido beneficiado com adaptação de provas ou com tempo de prova ampliado, de modo que se configure um privilégio ao invés de um instrumento equiparador de oportunidades, o que ensejará a sua exclusão do certame.

6.12 – A compatibilidade entre a deficiência apresentada pelo candidato e o exercício do cargo será analisada por uma equipe multiprofissional, durante o estágio probatório, nos termos do artigo 43 do Decreto 3.298/99.

6.13 – O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso, deverá informar, **no ato da inscrição de forma on-line**, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, **no ato da inscrição de forma on-line**. A justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme o disposto no art. 40, §2º, do Decreto 3.298/99, deverá ser enviada, via SEDEX ou SEDEX COM AR, até um dia após o encerramento das inscrições (de **08/07/2013** a **09/08/2013**), para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, ou ainda, entregar em mãos, no período determinado acima, no POSTO DE ATENDIMENTO. Não receberemos documentos enviados de outra forma que não as especificadas acima.

6.14 – O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar **no ato de inscrição on-line**, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores.

6.15 – As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

## CLÁUSULA VII - DAS PROVAS

7.1 – As provas escritas serão realizadas no dia **15/09/2013**, em horário a ser definido, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de TACIMA e no site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

7.2 – Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas (prédios e carteiras), estas poderão ser realizadas em dois horários, de modo que, o mesmo cargo não será dividido nos dois horários e sim realizado no mesmo horário. Ou ainda, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à TACIMA, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

7.3 – A definição de horários e locais de prova será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Municipal de TACIMA, no Diário Oficial do Estado e no site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

7.4 – É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.5 – As provas terão duração de 3 (três) horas a contar do início dos seus trabalhos.

7.6 – O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de: caneta esferográfica em tinta azul ou preta, cartão de inscrição e do documento de identificação com foto original, referenciado no cartão de inscrição.

7.7 – Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados.

7.8 – Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **7.6** e **7.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas.

7.9 – As provas estarão em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará as provas ao candidato que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.

7.10 – O candidato não deve manusear o Caderno de Prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na Capa do Caderno ou pelo fiscal, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no Concurso Público, até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de provas.

7.11 – O fiscal não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas do caderno de provas do candidato ou mesmo fazer quaisquer alterações nos conteúdos dos mesmos. Cabendo-lhe apenas passar todas as informações necessárias, que também devem estar contidas ou no manual do candidato ou no caderno de prova. O fiscal é encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.

7.12 – O fiscal terá autorização explícita da Comissão Geral do Concurso para advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento das atividades do Concurso Público.

7.13 – Os candidatos só poderão retirar-se do recinto das provas após 1 (uma) hora, contada a partir do seu efetivo início.

7.14 – Os **3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala**, sendo somente liberados quando todos as tiverem concluído, e após assinatura de ata.

7.15 – Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas e o caderno de prova. Só será permitido ao candidato sair do local de prova portando seu caderno de provas após 2:00 (duas) horas do início dos trabalhos. É terminantemente proibido ao candidato anotar o seu gabarito, antes de 2:00 horas do início dos trabalhos.

7.16 – Não será permitida a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova.

7.17 – O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **7.13, 7.14, 7.15 e 7.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

7.18 – As provas escritas, para os cargos dos **GRUPO I, GRUPO II, GRUPO III, GRUPO IV e GRUPO V**, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 40 (quarenta) questões. Cada questão terá valor de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

7.19 – As provas escritas, para os cargos dos **GRUPO VI, GRUPO VII e GRUPO VIII**, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 20 (vinte) questões. Cada questão terá valor de 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto.

7.20 – Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

7.21 – A folha de resposta que por ventura tenha sido rasurada, não poderá ser substituída, salvo por erro do fiscal, ou por falha de impressão. Cada uma das questões de múltipla escolha terá 5 alternativas das quais *uma e somente uma* é a correta, para todos os cargos. Serão consideradas marcações discordantes com o gabarito e conseqüentemente consideradas nulas, as questões:

- a. De múltipla escolha e numéricas não assinaladas;
- b. De múltipla escolha que contenham mais de uma resposta assinalada;
- c. Que contenham rasuras, ainda que legíveis;
- d. Numéricas marcadas mais de uma vez na mesma coluna;
- e. Ilegíveis.

7.22 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura, e na internet, na página [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), no dia **16/09/2013**.

7.23 – O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal, disporá do período determinado na **Cláusula XII**. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax, assim como recurso interposto por procurador. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XII** deste Edital.

#### **CLÁUSULA VIII - DA CLASSIFICAÇÃO:**

8.1 – Será desclassificado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova escrita. Todas as questões terão o mesmo peso.

8.2 – O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), art. 27, parágrafo Único, que diz que: **“O primeiro critério para desempate em concursos públicos deve ser a idade, tendo preferência o mais idoso (quando houver candidatos com 60 anos ou mais)”**.

8.3 – Persistindo o empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:

- a) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO I, GRUPO II e GRUPO III**, **obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.**
- b) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO IV, GRUPO V e GRUPO VI**, **obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. E se, mesmo assim, o empate persistir, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.**
- c) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO VII e GRUPO VIII**, **obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.**

8.4 – O último critério de desempate para todas as categorias, segue o disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689 de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008, que diz que terá preferência aquele candidato que “comprovadamente” tenha participado de um Júri exercendo a função de jurado.

- a) Este direito decorre do exercício da função de jurado a partir da vigência do dispositivo legal supra;
- b) O candidato deverá informar **no ato da inscrição** sua condição de ter exercido a função de jurado;
- c) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá apresentar prova documental de que exerceu essa função;
- d) Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado e se beneficie deste critério de desempate no concurso e não comprove documentalmente, esta condição, no ato da posse, será eliminado do concurso e conseqüentemente enquadrado em falsidade ideológica.

#### **CLÁUSULA IX – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:**

9.1 – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura Municipal e na internet na página [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br), até o dia **30/09/2013**.

9.2 – Na relação dos aprovados, constarão duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive o dos que possuem deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos;

9.3 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá do período determinado na **Cláusula XII**. Não será aceito recurso entregues em mãos, via e-mail ou via fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste Edital, **Cláusula XII**.

9.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso. O Resultado Oficial da Prova Escrita será divulgado até o dia **11/10/2013**.

## **CLÁUSULA X - DA PROVA DE TÍTULOS:**

10.1 – Os candidatos aos cargos pertencentes ao **GRUPO II**, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

10.2 – A entrega dos títulos será realizada entre os dias **14/10/2013** a **16/10/2013** no POSTO DE ATENDIMENTO, no Prédio da Biblioteca Pública Municipal “Maria Teixeira Câmara”, sito a Praça João Ferreira da Silva, Centro - TACIMA/PB, no horário das 08:00 às 11:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs, ou ainda, serem enviados para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, via SEDEX ou SEDEX COM AR, pelos CORREIOS, com data de postagem máxima de **16/10/2013**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

10.2.1 – Apenas os candidatos APROVADOS na prova escrita, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição, conforme Resultado Oficial Final da Prova Escrita, divulgado em **11/10/2013**, de acordo com o Calendário de Eventos, terão seus títulos analisados. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTES LIMITES de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

10.3 – A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa CONPASS – Concursos Públicos e Assessorias EIRELI.

10.4 – Serão considerados os títulos discriminados no **Anexo II** deste Edital (Tabela de Títulos).

10.5 – Os diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de mestrado e doutorado, serão considerados apenas quando expedidos por instituição de ensino superior pública ou reconhecida e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, ser for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

10.6 – Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas.

10.7 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado neste edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

10.7.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item **10.2** deste Edital não serão analisadas.

10.7.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item **10.2**, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **23/10/2013**.

10.7.3 – A Prefeitura Municipal de TACIMA e a CONPASS não se responsabilizam por atraso de entrega dos CORREIOS assim como greves ou paralizações, seja qual for o motivo.

10.8 – Não valerão como títulos, os diplomas de formação inicial específica na área concorrida pelo candidato, assim como aqueles essenciais para o provimento do cargo.

10.9 – Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, assim como a carga horária, quando for o caso.

10.10 – **Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios registrados em cartório (autenticados), em envelope lacrado preenchido externamente com o nome, número de inscrição, identidade, cargo, código do cargo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato (conforme Anexo IV – formulário modelo).**

10.11 – **Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.**

10.12 – Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório, conforme subitem anterior de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

10.13. – Ao candidato que não entregar os títulos obtidos devidamente autenticados, será atribuída a nota ZERO na Prova de Títulos.

10.14 – Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

10.15 – A Nota da Prova de Títulos será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{NPT} = \text{PT} / \text{MPT} \times 10$$

Onde:

**NPT = Nota da Prova de Títulos do Candidato em exame**

**MPT = Maior Pontuação obtida entre os concorrentes do mesmo cargo do candidato em exame**

**PT = Pontuação obtida pelo candidato em exame**

10.16 – A Nota Final Classificatória será calculada a partir da fórmula abaixo:

$$\text{NFC} = 8,00 \times \text{NPE} + 2,00 \times \text{NPT}$$

Onde:

**NFC = Nota Final Classificatória do candidato em exame**

**NPE = Nota da Prova escrita do candidato em exame**

**NPT = Nota da Prova de Títulos do candidato em exame**

10.17 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da Prova de Títulos, disporá do período determinado na **Cláusula XII**. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XII** deste Edital.

## CLÁUSULA XI – DA PROVA PRÁTICA:

11.1. – Os candidatos ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORES**, aprovados na prova escrita, serão submetidos à prova prática de caráter eliminatório, que visa avaliar a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

11.2. – Os candidatos aprovados na Prova Escrita para o cargo de Operador de Máquinas e Tratores deverão comparecer no dia **27/10/2013**, às 08:30 da manhã, de acordo com o Calendário de Eventos (**Anexo VIII**) deste Edital, em local a ser definido.

11.3. – Será considerado eliminado automaticamente na prova prática e, conseqüentemente, eliminado do concurso público o candidato que não comparecer para a realização da referida prova. Não haverá segunda chamada para a Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

11.4 – A Prova Prática será realizada em Área Restrita, a ser definido em edital específico de convocação, após a divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita.

11.5 – A Prova Prática valerá 10 (dez) pontos e será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 5 (cinco) pontos. O candidato será considerado eliminado ou classificado na Prova Prática.

11.6 – A Prova Prática será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

<b>11.6.1 – SEGURANÇA DA MAQUINA – (Nota Máxima = 0.50)</b>					
<b>Segurança / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>	<b>Segurança / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>
<b>A</b>	<i>Cinto de segurança / 0.05.</i>		<b>F</b>	<i>Pneus ou material rodante / 0.05.</i>	
<b>B</b>	<i>Fops ou Rops – Estrutura da cabine / 0.05.</i>		<b>G</b>	<i>Decalques de advertência / 0.05.</i>	
<b>C</b>	<i>Alarme de ré / 0.05.</i>		<b>H</b>	<i>Luzes indicadoras e medidores / 0.05</i>	
<b>D</b>	<i>Buzina / 0.05.</i>		<b>I</b>	<i>Superfícies anti-escorregadias / 0.05.</i>	
<b>E</b>	<i>Luzes / 0.05.</i>		<b>J</b>	<i>Corrimãos / 0.05.</i>	

<b>11.6.2 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA – (Nota Máxima = 1.60)</b>					
<b>Manutenção / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>	<b>Manutenção / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>
<b>A</b>	<i>Manutenção de 250 Horas / 0.20.</i>		<b>E</b>	<i>Manutenção de 1250 Horas / 0.20.</i>	
<b>B</b>	<i>Manutenção de 500 Horas / 0.20.</i>		<b>F</b>	<i>Manutenção de 1500 Horas / 0.20.</i>	
<b>C</b>	<i>Manutenção de 750 Horas / 0.20.</i>		<b>G</b>	<i>Manutenção de 1750 Horas / 0.20.</i>	
<b>D</b>	<i>Manutenção de 1000 Horas / 0.20.</i>		<b>H</b>	<i>Manutenção de 2000 Horas / 0.20.</i>	

<b>11.6.3 – PARTIDA, DESLOCAMENTO E PARADA DA MAQUINA – (Nota Máxima = 2.00)</b>					
<b>Funcionamento / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>	<b>Funcionamento / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>
<b>A</b>	<i>Verificar nível dos óleos e água / 0.25.</i>		<b>E</b>	<i>Saída com equipamento / 0.25.</i>	
<b>B</b>	<i>Funcionamento e aquecimento do motor / 0,25.</i>		<b>F</b>	<i>Deslocamento e percurso / 0.25.</i>	
<b>C</b>	<i>Fazer verificação dos indicadores / 0.25.</i>		<b>G</b>	<i>Desligamento do motor / 0.25.</i>	
<b>D</b>	<i>Levantamento dos implementos / 0.25</i>		<b>H</b>	<i>Simbologia / 0.25</i>	

<b>11.6.4 – OPERAÇÃO – (Nota Máxima = 5.90)</b>					
<b>Funcionamento / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>	<b>Funcionamento / Valor do sub-item</b>		<b>Nota</b>
<b>A</b>	<i>Escavação / 0.80.</i>		<b>E</b>	<i>Manuseio de materiais / 0.80.</i>	
<b>B</b>	<i>Valetamento / 0.70.</i>		<b>F</b>	<i>Deslocamento com material / 0.70.</i>	
<b>C</b>	<i>Aterro / 0.70.</i>		<b>G</b>	<i>Nivelamento / 0.70.</i>	
<b>D</b>	<i>Carregamento de caminhão / 0.80.</i>		<b>H</b>	<i>Parada / 0.70.</i>	

11.7. – Os subitens **11.6.1** ao **11.6.4** tem a seguinte composição de pontos:

11.7.1 – O subitem **11.6.1 – Segurança da Máquina**, soma, no máximo, 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto e cada letra relacionada a ele vale 0,05 (zero vírgula zero cinco) ponto.

11.7.2 – O subitem **11.6.2 – Manutenção Preventiva**, soma, no máximo, 1,60 (hum vírgula sessenta) pontos e cada letra relacionada a ele vale 0,20 (zero vírgula vinte) ponto.

11.7.3 – O subitem **11.6.3 – Partida, Deslocamento e Parada da Máquina**, soma, no máximo, 2,0 (dois) pontos e cada letra relacionada a ele vale 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

11.7.4 – O subitem **11.6.4 – Operação**, soma, no máximo, 5,90 (cinco vírgula noventa) pontos e as letras “A”, “D” e “E” relacionadas a ele vale 0,80 (zero vírgula oitenta) ponto, cada; e as letras “B”, “C”, “F”, “G” e “H” relacionadas a ele vale 0,70 (zero vírgula setenta) ponto, cada.

11.8. – Para submeter-se à Prova Prática, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação tipo “D”, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

11.9. – Demais informações a respeito da Prova Prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

11.10 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a Prova Prática, disporá do período determinado na **Cláusula XII**. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XII** deste Edital.

#### **CLÁUSULA XII – DOS RECURSOS:**

12.1 – Os recursos apenas poderão ser impetrados através do site [www.compass.com.br](http://www.compass.com.br), na Área do Candidato, no link INTERPOR RECURSOS.

12.2 – No caso da Prova Objetiva Escrita, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que **devidamente fundamentado** e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **17 a 19 de setembro de 2013**.

12.2.1 – Os recursos deverão ter **argumentação devidamente fundamentada**, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;

12.2.2 – Consideram-se mal formuladas as questões que apresentarem mais de uma resposta certa ou que tenham incidido em equívoco grosseiro de elaboração.

12.2.3 – Os pontos relativos às questões que porventura venham a ser anuladas, em revisão, são assegurados aos candidatos.

12.2.4 – Julgados os recursos, se necessário, será divulgado um novo gabarito oficial com as correções pertinentes.

12.3 – Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita deverão ser apresentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **01 a 03 de outubro de 2013**; e os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos e sobre o Resultado Preliminar da Prova Prática deverão ser apresentados, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **29 a 31 de outubro de 2013**, em uma das formas definidas no **subitem 12.1**.

12.3.1 – Após julgados os recursos, será divulgado o Resultado Oficial Definitivo com as correções pertinentes, caso necessário.

12.4 – Recurso intempestivo e inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital será indeferido.

12.5 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos **subitens 12.2 e 12.3**, será liminarmente indeferido.

12.6 – O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, assim como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

12.7 – Não serão aceitos recursos entregues em mãos, via e-mail ou via fax.

12.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no site [www.compass.com.br](http://www.compass.com.br), nas datas definidas no Calendário de Eventos do Concurso, **Anexo VIII** deste Edital.

#### **CLÁUSULA XIII – DA HOMOLOGAÇÃO:**

13.1 – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **06/11/2013** no saguão da Prefeitura e no site [www.compass.com.br](http://www.compass.com.br). A homologação final do concurso, para todos os cargos, será publicada no Diário Oficial do Estado, após a Prova de Títulos, e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **7.23, 9.3, 10.17, 11.10** e a **Cláusula XII** deste Edital.

13.2 – A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes.

13.3 – A homologação do concurso se dará após encerradas todas as etapas do certame, através de Portaria expedida pela Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA XIV – DA NOMEAÇÃO:**

14.1 – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Concurso, as nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no item **2.1** e no **Anexo I**.

14.2 – Os candidatos aprovados e nomeados deverão cumprir as atribuições constantes do **Anexo III** deste Edital.

14.3 – Na convocação e lotação dos candidatos portadores de deficiência será observado o critério da proporcionalidade. No momento da nomeação, serão chamados, alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do concurso.

14.4 – Os documentos necessários para o ingresso no serviço público, inclusive a comprovação de idade mínima e da escolaridade, exigida no **Anexo I** deste edital, deverão ser apresentados no ato do provimento sob pena do candidato perder sua classificação.

14.5 – No ato da nomeação será exigido do candidato aprovado uma declaração de que não tem outro vínculo com o serviço público da administração direta ou indireta, em qualquer dos seus segmentos, conforme disposto na Constituição Federal, salvo os casos previstos em Lei.

14.6 – O candidato nomeado que não comparecer para tomar posse, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

14.7 – Será excluído, por ato da empresa responsável, o candidato que: declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a sua realidade; durante a realização das provas for flagrado se comunicando verbalmente ou de outra forma com outro candidato, contrariando as normas do presente edital.

14.8 – Será excluído do processo nomeatório, por ato da Prefeitura Municipal, o candidato que após o exame médico não apresentar condições de saúde adequadas para exercer as suas funções.

14.9 – O candidato que não preencher os requisitos legais exigidos para a posse, será preterido em favor de outro, cuja classificação lhe seja imediatamente inferior.

14.10 – Os candidatos aprovados serão nomeados em caráter efetivo, submetendo-se a avaliação especial de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos, os quais serão regidos pelo **Regime jurídico Único de TACIMA**.

#### **CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

15.1 – **Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos divulgados nos cartões de inscrição do candidato e nos Editais próprios.**

15.2 – Não serão dadas, informações por telefone sobre datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de TACIMA, e no site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br).

15.3 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

15.4 – Certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; NÃO serão aceitos como documentos de identificação.

15.5 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento, nem Boletim de Ocorrência. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **15.3**, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

15.6 – Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) Tentar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada “branca”;
- d) **Não atender à solicitação do Fiscal para DESLIGAR o celular e RETIRAR a bateria, e for surpreendido com o toque do celular, seja qual for o motivo;**
- e) Utilizar-se de régua de cálculo, máquinas calculadoras ou similar, livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, apostilas, telefone celular, ipods, pagers, gravador, receptor, radiocomunicador, notebooks ou qualquer outro material nos locais de realização das provas;
- f) Permanecer em sala de aula, usando bonés, óculos escuros, capacetes, chapéus ou qualquer outra vestimenta não condizente;
- g) Se comunicar com outro candidato;
- h) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- i) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;
- o) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste Concurso ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora;
- p) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

15.7 – Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser deixados fora do Prédio onde realizará a prova Objetiva, não sendo permitido em hipótese alguma o acesso do Candidato portando estes equipamentos seja qual for o motivo. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

15.8 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

15.9 – O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso.

15.10 – É estritamente proibida a entrada de pessoas estranhas ao Concurso nos locais de aplicação das provas.

15.11 – Não há limite de idade para participar do presente concurso.

15.12 – **As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se**

dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

15.13 – Os candidatos aprovados serão regidos pelo contido no **Regime Jurídico Único do Município, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, com a Lei Complementar Municipal nº 16/2009, Lei Municipal nº 143/2012, Decretos Municipais nº 153/2013 e nº 154/2013.**

15.14 – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Concurso Público na sede da Prefeitura Municipal, no site [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br) ou a sede da empresa organizadora à Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, ou ainda, enviar e-mail para [sac@conpass.com.br](mailto:sac@conpass.com.br) ou pelo telefone (84) 3611.9200.

15.15 – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 57,00 (Cinquenta e sete reais) para os cargos dos **GRUPO I e GRUPO II**; de R\$ 37,00 (Trinta e sete reais) para os cargos dos **GRUPO III, GRUPO IV e GRUPO V**; e de R\$ 27,00 (Vinte e sete reais) para os cargos dos **GRUPO VI, GRUPO VII e GRUPO VIII.**

15.16 – Para dirimir os casos omissos no presente edital a empresa organizadora terá amplos poderes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIMA**  
**Em, 28 de Junho de 2013**

ERIVAN BEZERRA DANIEL  
Prefeito Municipal



Estado da Paraíba  
 Prefeitura Municipal de Tacima  
 Palácio Jeovah Lins Coelho  
 Praça João Ferreira da Silva, 366 – Centro.  
 CGC: 08.787.392/0001 – 92

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013**

**ANEXO I**

**Nº DE VAGAS PARA OS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO**

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Localidade	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R\$	Carga Horária
<b>GRUPO I</b>	Assistente Social	Sede	Ensino Superior em Assistência Social + reg.no conselho de classe específico	01	00	01	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	40 hs/sem
	Odontólogo	Sede	Ensino Superior em Odontologia + reg.no conselho de classe específico	01	00	01	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	20 hs/sem
	Odontólogo	Povoado Bola	Ensino Superior em Odontologia + reg.no conselho de classe específico	01	00	01	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	20 hs/sem
	Odontólogo	Cachoeirinha	Ensino Superior em Odontologia + reg.no conselho de classe específico	01	00	01	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	20 hs/sem
	Odontólogo	Povoado Braga / Pombos	Ensino Superior em Odontologia + reg.no conselho de classe específico	01	00	01	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	20 hs/sem
	Enfermeiro	Sede	Ensino Superior em Enfermagem + reg.no conselho de classe específico	01	01	02	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	20 hs/sem
	Fisioterapeuta	Sede	Ensino Superior em Fisioterapia + reg.no conselho de classe específico	01	00	01	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	20 hs/sem
	Médico	Sede	Ensino Superior em Medicina + reg.no conselho de classe específico	01	00	01	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	20 hs/sem
	Médico	Povoado Bola	Ensino Superior em Medicina + reg.no conselho de classe específico	01	00	01	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	20 hs/sem
	Médico	Cachoeirinha	Ensino Superior em Medicina + reg.no conselho de classe específico	01	00	01	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	20 hs/sem

	Médico	Povoado Braga / Pombos	Ensino Superior em Medicina + reg.no conselho de classe específico	01	00	01	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	20 hs/sem
	Médico Veterinário	Sede	Ensino Superior em Medicina Veterinária + reg.no conselho de classe específico	01	00	01	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	20 hs/sem
	Nutricionista	Sede	Ensino Superior em Nutrição + reg.no conselho de classe específico	01	00	01	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	20 hs/sem
	Psicólogo	Sede	Ensino Superior em Psicologia + reg.no conselho de classe específico	01	00	01	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	20 hs/sem
	Engenheiro Civil	Sede	Ensino Superior em Engenharia Civil + reg.no conselho de classe específico	01	00	01	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	40 hs/sem
<b>GRUPO II</b>	Professor de Matemática	Sede	Licenciatura Plena em Matemática	01	01	02	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Matemática	Povoado Braga / Pombos	Licenciatura Plena em Matemática	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Matemática	Cachoeirinha	Licenciatura Plena em Matemática	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Português	Sede	Licenciatura Plena em Letras	01	01	02	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Português	Cachoeirinha	Licenciatura Plena em Letras	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Português	Povoado Braga / Pombos	Licenciatura Plena em Letras	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Inglês	Sede	Licenciatura Plena em Letras c/habilitação em Inglês	01	01	02	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Inglês	Cachoeirinha	Licenciatura Plena em Letras c/habilitação em Inglês	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Inglês	Povoado Braga / Pombos	Licenciatura Plena em Letras c/habilitação em Inglês	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Ciências	Sede	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Ciências	Povoado Braga / Pombos	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Ciências	Cachoeirinha	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Geografia	Sede	Licenciatura Plena em Geografia	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Geografia	Povoado Braga / Pombos	Licenciatura Plena em Geografia	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Geografia	Cachoeirinha	Licenciatura Plena em Geografia	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de História	Sede	Licenciatura Plena em História	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de História	Povoado Braga / Pombos	Licenciatura Plena em História	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de História	Cachoeirinha	Licenciatura Plena em História	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Educação Física	Sede	Licenciatura Plena em Educação Física + registro no conselho competente	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Educação Física	Povoado Braga / Pombos	Licenciatura Plena em Educação Física + registro no conselho competente	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Educação Física	Cachoeirinha	Licenciatura Plena em Educação Física + registro no conselho competente	01	00	01	1.120,41	26 hs/sem
	Professor de Educação Básica I	Sede	Nível Médio na modalidade Normal, específica para o Magistério	14	01	15	1.018,55	26 hs/sem

	Professor de Educação Básica I	Povoado Bola	Nível Médio na modalidade Normal, específica para o Magistério	02	01	03	1.018,55	26 hs/sem
	Professor de Educação Básica I	Povoado Bilinguim	Nível Médio na modalidade Normal, específica para o Magistério	01	00	01	1.018,55	26 hs/sem
	Professor de Educação Básica I	Sítio Olho D Água	Nível Médio na modalidade Normal, específica para o Magistério	01	00	01	1.018,55	26 hs/sem
	Professor de Educação Básica I	Cachoeirinha	Nível Médio na modalidade Normal, específica para o Magistério	04	01	05	1.018,55	26 hs/sem
	Professor de Educação Básica I	Povoado Braga / Pombos	Nível Médio na modalidade Normal, específica para o Magistério	04	01	05	1.018,55	26 hs/sem
	Professor de Educação Básica I	Sítio Varzante	Nível Médio na modalidade Normal, específica para o Magistério	02	01	03	1.018,55	26 hs/sem
	Professor de Educação Básica I	Sítio Carnaubas	Nível Médio na modalidade Normal, específica para o Magistério	02	01	03	1.018,55	26 hs/sem
	Professor de Educação Básica I	Barra dos Targino	Nível Médio na modalidade Normal, específica para o Magistério	01	01	02	1.018,55	26 hs/sem
<b>GRUPO III</b>	Técnico em Enfermagem	Sede	Curso Técnico em Enfermagem + registro no conselho competente	05	01	06	850,00	20 hs/sem
	Atendente de Consultório	Sede	Ensino Médio Completo + Curso de Qualificação Básico de Atendente de Consultório	04	01	05	722,00	40 hs/sem
	Auditor Fiscal de Obras e Serviços	Sede	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificações + registro no conselho competente	01	00	01	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	40 hs/sem
	Auditor Fiscal de Tributo e Arrecadação	Sede	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade + registro no conselho competente	02	01	03	1.000,00 + vantagens adicionais inerentes ao exercício da profissão	40 hs/sem
	Téc. em Informática	Sede	Curso de Técnico em Informática	01	01	02	800,00	40 hs/sem
<b>GRUPO IV</b>	Assistente Técnico Administrativo	Sede	Ensino Médio Completo + Ensino de Informática Windows, Word e Excel	03	01	04	750,00	40 hs/sem
<b>GRUPO V</b>	Agente administrativo	Sede	Ensino Fundamental Completo + Ensino Básico de Informática Windows, Word e Excel	03	01	04	678,00	40 hs/sem
	Agente administrativo	Cachoeirinha	Ensino Fundamental Completo + Ensino Básico de Informática Windows, Word e Excel	01	00	01	678,00	40 hs/sem
	Agente administrativo	Povoado Braga / Pombos	Ensino Fundamental Completo + Ensino Básico de Informática Windows, Word e Excel	01	00	01	678,00	40 hs/sem
<b>GRUPO VI</b>	Motorista "D"	Sede	Fundamental Incompleto + CNH "D"	04	01	05	722,00	40 hs/sem
	Motorista "D"	Cachoeirinha	Fundamental Incompleto + CNH "D"	01	01	02	722,00	40 hs/sem
	Motorista "D"	Povoado Bola	Fundamental Incompleto + CNH "D"	01	00	01	722,00	40 hs/sem
	Motorista "D"	Povoado Braga / Pombos	Fundamental Incompleto + CNH "D"	01	01	02	722,00	40 hs/sem
	Operador de Máquinas e Tratores	Sede	Fundamental Incompleto + CNH "D" + experiência comprovada de no mínimo 12 meses	03	01	04	722,00	40 hs/sem
	Operador de Máquinas e Tratores	Cachoeirinha	Fundamental Incompleto + CNH "D" + experiência comprovada de no mínimo 12 meses	01	00	01	722,00	40 hs/sem
<b>GRUPO VII</b>	Agente de Vigilância	Sede	Fundamental Incompleto	04	01	05	678,00	40 hs/sem

	Agente de Vigilância	Povoado Bola	Fundamental Incompleto	01	00	01	678,00	40 hs/sem	
	Agente de Vigilância	Cachoeirinha	Fundamental Incompleto	01	00	01	678,00	40 hs/sem	
	Agente de Vigilância	Povoado Braga / Pombos	Fundamental Incompleto	01	00	01	678,00	40 hs/sem	
	Operário de Serviços Urbanos	Sede	Fundamental Incompleto	05	01	06	678,00	40 hs/sem	
<b>GRUPO VIII</b>	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	Sede	Alfabetizado	07	01	08	678,00	40 hs/sem	
	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	Povoado Bola	Alfabetizado	01	01	02	678,00	40 hs/sem	
	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	Sítio Bilinguim	Alfabetizado	01	00	01	678,00	40 hs/sem	
	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	Sítio Olho D'Água	Alfabetizado	01	00	01	678,00	40 hs/sem	
	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	Povoado de Cachoeirinha	Alfabetizado	02	01	03	678,00	40 hs/sem	
	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	Povoado Braga / Pombos	Alfabetizado	02	01	03	678,00	40 hs/sem	
	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	Sítio Vazante	Alfabetizado	01	00	01	678,00	40 hs/sem	
	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	Sítio Carnaúba	Alfabetizado	01	00	01	678,00	40 hs/sem	
	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	Sítio Barra dos Targino	Alfabetizado	01	00	01	678,00	40 hs/sem	
	Agente de Serviços de Limpeza	Sede	Alfabetizado	11	01	12	678,00	40 hs/sem	
	Agente de Serviços de Limpeza	Povoado Bola	Alfabetizado	02	01	03	678,00	40 hs/sem	
	Agente de Serviços de Limpeza	Cachoeirinha	Alfabetizado	02	01	03	678,00	40 hs/sem	
	Agente de Serviços de Limpeza	Povoado Braga / Pombos	Alfabetizado	02	01	03	678,00	40 hs/sem	
	Agente de Serviços Funerários	Sede	Alfabetizado	01	00	01	678,00	40 hs/sem	
	Agente de Serviços Funerários	Cachoeirinha	Alfabetizado	01	00	01	678,00	40 hs/sem	
	Agente de Serviços Funerários	Povoado Braga / Pombos	Alfabetizado	01	00	01	678,00	40 hs/sem	
					148	31	179		



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Tacima  
Palácio Jeovah Lins Coelho  
Praça João Ferreira da Silva, 366 – Centro.  
CGC: 08.787.392/0001 – 92

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

### ANEXO II

#### TABELA DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA	COMPROVANTES EXIGIDOS
a) Título de Doutor em área correlata a que concorre	10,0 por título	10,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área correlata a que concorre.	6,0 por título	6,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Título em curso de especialização na área correlata a que concorre, com no mínimo, 360 hs.	3,0 por título	6,0	Declaração ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, constando, inclusive, nota do trabalho final.
d) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área correlata a que concorre com, no mínimo, 180 hs	1,5 por curso	3,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido
e) Curso de Graduação, Licenciatura Plena, diferente da exigida ao cargo a qual concorre.	1,0 por título	2,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
f) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 80 hs.	0,5 por curso	1,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Tacima  
Palácio Jeovah Lins Coelho  
Praça João Ferreira da Silva, 366 – Centro.  
CGC: 08.787.392/0001 – 92

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

### ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
ASSISTENTE SOCIAL	Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.
ODONTÓLOGO	Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ong's. Exercem atividade de ensino e pesquisa.
ENFERMEIRO	Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa.
FISIOTERAPEUTA	Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.
MÉDICO	Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
MÉDICO VETERINÁRIO	Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.
NUTRICIONISTA	Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

<b>PSICÓLOGO</b>		Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>		Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.
<b>PROF. DE MATEMÁTICA PROF. DE PORTUGUÊS PROF. DE INGLÊS PROF. DE CIÊNCIAS PROF. DE GEOGRAFIA PROF. DE HISTÓRIA PROF. DE EDUC. FÍSICA</b>		Promovem a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental. Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I</b>		Ministram aulas no ensino fundamental de 1ª a 4ª séries, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.
<b>TÉC. EM ENFERMAGEM</b>		Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.
<b>ATENDENTE DE CONSULTÓRIO</b>	<b>DE</b>	Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
<b>AUDITOR FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS</b>	<b>DE</b>	Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.
<b>AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO</b>	<b>DE</b>	Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.
<b>TÉCNICO INFORMÁTICA</b>	<b>EM</b>	Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.

<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.
<b>ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.
<b>MOTORISTA "D"</b>	Desempenha atividades efetuando: vistorias no veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétricos, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus e demais veículos leves ou pesados de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria "D", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Cumprir o código nacional de trânsito, sob pena de responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORES</b>	Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas. operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevado; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar máquina pavimentadora; efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG</b>	Realizar serviços de conservação, limpeza e arrumação do ambiente, moveis, utensílios e demais objetos existente nas unidades de trabalho; auxiliar nos serviços de preparação, confecção, distribuição de merenda escolar, serviços gerais de copa e cozinha; efetuar controle dos balcões de distribuição durante o período de refeições; efetuar transporte de materiais, alimentos e instrumentos, controlar as sobras de alimento; executar outras tarefas da mesma natureza ou de nível de complexidade associado à sua especialidade. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias e instituições externas, auxiliar em compras no comércio. Executar, enfim, outras tarefas de natureza auxiliar do serviço público municipal a si cometidas sob a ordem do Superior Imediato.
<b>AGENTE DE VIGILÂNCIA</b>	Proceder a ronda diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas; Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios públicos, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos; Acender e apagar lâmpadas dos prédios públicos; Proceder a vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos; Proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos ambientais, estéticos, históricos e/ou outros; Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los e protege-los quanto ao tráfico de drogas, roubos e marginalização; Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los a evitar a propagação da promiscuidade e pornografia e a divulgação de ideias destruidoras da família; Prestar informações ao público quanto à localização de serviço e de funcionários; -Executar outras tarefas correlatas.

	<p>Proceder a ronda diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas; Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios públicos, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos; Acender e apagar lâmpadas dos prédios públicos; Proceder a vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos; Proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos ambientais, estéticos, históricos e/ou outros; Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los e protegê-los quanto ao tráfico de drogas, roubos e marginalização; Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los a evitar a propagação da promiscuidade e pornografia e a divulgação de ideias destruidoras da família; Prestar informações ao público quanto à localização de serviço e de funcionários; -Executar outras tarefas correlatas.</p>
<b>AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA</b>	<p>Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelum pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.</p>
<b>AGENTE DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS</b>	<p>Providenciar o instrumental necessário para abertura de túmulos; Executar a abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; Fazer a manutenção nos túmulos, observando, corrigindo ou solicitando os trabalhos de técnicos, quando necessário; Auxiliar na condução dos corpos até o local do sepultamento; Tomar todos os cuidados com relação à segurança dos acompanhantes; Recolher, limpar e armazenar corretamente todas as ferramentas e instrumentos utilizados; Observar a estrutura geral do Cemitério, fazendo pequenos reparos e ou solicitando trabalhos técnicos, quando necessário; Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; Abrir sepulturas e jazigos para sepultamentos e exumações (devidamente autorizado pelo seu superior imediato) dentro das normas de higiene e saúde pública, compreendendo as atividades de retirada do piso, escavação, reposição e compactação de solo reconstrução de calçada, demolição e reconstrução de parede de alvenaria em tijolos maciços ou outro material caso necessário; retirada e recolocação das tampas de pedra ou concreto, calafetando com massa. Atender, orientar e manter comunicação adequada com os familiares no ato do sepultamento; Limpar e preparar terrenos para abertura de sepulturas, fazer abertura e fechamento de sepulturas em terra, trasladar exumações fazer transferência de ossadas para outros túmulos, providenciar a abertura junto com administração para exumação de cadáveres quando necessário em atendimento a mandado judicial em articulação com a polícia técnica; Executar limpeza como varrer, carpir, roçar, podar e regar canteiros e jardins, pintar guias e sarjetas; Zelar pelos equipamentos que lhe são confiados como ferramentas de trabalho, zelar pelo patrimônio e segurança dos cemitérios e auxiliar na orientação dos usuários e visitantes executar outras tarefas, determinadas pelo seu superior imediato; Abrir e fechar os portões do cemitério; Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Orientar os munícipes a localização da sepultura junto à administração; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.</p>
<b>OPERÁRIO DE SERVIÇOS URBANOS</b>	<p>Auxiliar em tarefas de construção calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar nos serviços de compras e abastecimento de produtos e materiais, carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros, fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais, zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; cuidar de terrenos baldios e praças, alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como, a limpeza de peças e oficinas; executar outras tarefas afins a si cometidas pelo chefe imediato.</p>



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Tacima  
Palácio Jeovah Lins Coelho  
Praça João Ferreira da Silva, 366 – Centro.  
CGC: 08.787.392/0001 – 92

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DA PROVA DE TÍTULOS.**

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

<b>Nome do candidato</b>							
<b>Nº INSCRIÇÃO</b>		<b>nº do RG</b>	<b>Nº CPF</b>				
<b>Cargo</b>							
<b>ENTREGRA:</b>	<b>EM MÃOS</b>	( )	<b>VIA POSTAL:</b>	<b>SEDEX</b>	( )	<b>AR</b>	( )
<b>TÍTULOS APRESENTADOS:</b>		<b>QUANTIDADE</b>	<b>OBSERVAÇÕES:</b>				

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Assinatura do Candidato

**RECEBEDOR:**

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013

Assinatura do Funcionário



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Tacima  
Palácio Jeovah Lins Coelho  
Praça João Ferreira da Silva, 366 – Centro.  
CGC: 08.787.392/0001 – 92

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

### ANEXO V

#### Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (Declaração de Hipossuficiência Financeira)

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: [www.conpass.com.br](http://www.conpass.com.br)

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, Candidato ao Cargo: \_\_\_\_\_, venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso nº 001/2013, da Prefeitura Municipal de Tacima-PB, de acordo com a **Cláusula III**, deste Edital e seus subitens.

**Declaro**, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

	<b>Documentos obrigatórios para requisição de isenção</b>
( )	Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 3.3.1.)
( )	RG do requerente (subitem 3.3.2.)
( )	CPF do requerente (subitem 3.3.3.)
( )	Comprovante de Residência (subitem 3.3.4)
( )	Carteira de Trabalho e Previdência Social dado baixa ou Comprovante de extinção do vínculo estatutário no serviço público. (subitem 3.3.5)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

#### Assinatura do Candidato

#### INSTRUÇÕES:

##### O Candidato deverá:

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.3.4 – Comprovante de residência, em nome do interessado (boleto de água ou luz, ou ainda, declaração expedida pela autoridade policial local), comprovando e constando no documento residência no Município de TACIMA de no mínimo 02 (dois) anos.

3.3.5 – Estar desempregado, comprovando através de baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou através de documento que comprove a extinção do vínculo estatutário no serviço público.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou por servidor público do Município de Tacima, que atestará a autenticidade do documento através de carimbo contendo seu nome e matrícula aposto na cópia do referido documento.

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos).

3.6 – A Prefeitura Municipal de Tacima e a CONPASS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 3.2.

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: 3.3.1 ao 3.3.5.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem 3.1, 3.2 e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo VIII**).

3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Tacima  
Palácio Jeovah Lins Coelho  
Praça João Ferreira da Silva, 366 – Centro.  
CGC: 08.787.392/0001 – 92

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

### ANEXO VI

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### **CARGOS DO GRUPO I:**

Assistente Social; Odontólogo; Enfermeiro; Fisioterapeuta; Médico; Médico Veterinário; Nutricionista; Psicólogo; Engenheiro Civil.

#### **1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões**

##### **01 – ASSISTENTE SOCIAL**

1. O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro.
- 1.1. A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade.
- 1.2. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde.
- 1.3. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social.
- 1.4. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa.
- 1.5. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS.
2. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social.
- 2.1. Metamorfoses da questão social nos meandros das relações entre o Estado e a Sociedade no Brasil contemporâneo.
- 2.2. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo.
- 2.3. A questão social como base fundante do trabalho do assistente social.
3. O projeto ético-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social no contexto da reestruturação do capital e da lógica neoliberal em defesa dos direitos sociais.
- 3.1. As dimensões éticas e políticas do projeto profissional.
- 3.2. O projeto profissional e as estratégias para fazer frente às diferentes expressões da Questão Social.
- 3.3. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais.
- 3.4. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais.

##### **02 – ODONTÓLOGO**

1. Sistema Único de Saúde/ Estratégia Saúde da Família e Política Nacional de Saúde Bucal.
2. Promoção de Saúde/educação em saúde.
3. Vigilância em Saúde e em Saúde Bucal.
4. Biossegurança e Ergonomia na Prática Odontológica.
5. Epidemiologia geral e das doenças bucais.
6. Etiopatogenia, diagnóstico da cárie e de Doença Periodontal.
7. Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais.
8. Fluorterapia em Odontologia.
9. Tratamento de Infecções periodontais.
10. Farmacologia em Odontologia.
11. Repercussões Estomatológicas locais e sistêmicas.
12. Urgência e Emergência em Odontologia
13. Traumatismo em Dentes Decíduos e Permanentes Jovens
14. Proteção do complexo dentina-polpa
15. Noções de Odontogeriatría.
16. Doenças transmissíveis na prática odontológica.
17. Câncer Bucal.
18. Emergências no atendimento odontológico.
19. Controle Químico e Mecânico da placa bacteriana.
20. Planejamento e Programação em saúde bucal.

### 03 – ENFERMEIRO

Processo Histórico da Enfermagem; Ética e Bioética; Legislação Profissional de enfermagem e Políticas Públicas de Saúde (SUS, NOB's, saneamento básico); Enfermagem em Saúde Coletiva; Semiologia e Semiotécnica; Saúde Integral da Criança e do Adolescente; Saúde Integral da Mulher; Saúde Coletiva; Saúde Integral do Adulto e do Idoso; Clínicas médicas-parte geral e específica; Assistência e Intervenções de Enfermagem em clínicas cirúrgica; Enfermagem Psiquiátrica; Administração Aplicada à Enfermagem: Administração da Assistência de Enfermagem em Rede Básica de Saúde e Hospitalar: Geral e em situações de urgências e emergências, aplicação dos processos de trabalho, SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Saúde integral do Usuário das Unidades de Maior Complexidade; Enfermagem em Doenças Transmissíveis; Saúde Coletiva; Gerenciamento dos resíduos de Serviços de Saúde; Normas de segurança em saúde; Saúde pública- PSF, PACS, Programas de Saúde do Ministério da Saúde, Imunização – rede frios, Esquemas de vacinação, Infecção Hospitalar; Vigilância Epidemiológica Geral- notificação, Indicadores de saúde

### 04 – FISIOTERAPEUTA

1. Legislação em fisioterapia: Decreto Lei 938/69, Lei 6.316/75, Lei 8.856/94, Resolução COFFITO 10, 37, 80, 139, 153.
2. Cinesiologia e biomecânica dos membros superiores, membros inferiores, tronco e marcha humana.
3. Semiologia e diagnóstico cinesiológico funcional.
4. Recursos fisioterapêuticos: Eletrotermofototerapia, hidroterapia, mecanoterapia e cinesioterapia. Efeitos fisiológicos, efeitos terapêuticos, indicações, precauções e contra-indicações.
5. Fisioterapia na atenção básica, saúde do trabalhador, do idoso e da mulher.
6. Fisioterapia aplicada nas disfunções do aparelho locomotor (neurologia, reumatologia, ortopedia e traumatologia).
7. Fisioterapia nos distúrbios cardiorrespiratórios e vasculares.
8. Fisioterapia nas perturbações neurológicas, ortopédicas e respiratórias da criança.

### 05 – MÉDICO

Asma / Dislipidemias / Dermatovirose – Zoodermatoses / Hanseníase / Doenças funcionais da tireóide / Diabetes Mellito / Obesidade / Síndrome Metabólica / Prescrição de medicamentos – interações medicamentosas e iatrogenia por drogas / Síndrome do intestino irritável / Doença do refluxo gastro-duodenal / Diarréia e infecções intestinais agudas / Gastrites / Úlcera péptica gastroduodenal / Parasitoses intestinais e teciduais / Pancreatites / Litíase biliar e renal / Doenças sexualmente transmissíveis – infecção pelo HIV em adultos / Infecção do trato urinário / Neoplasias hematológicas / Hepatite viral aguda e crônica / Meningites bacterianas agudas / Leptospirose / Infecções por cocos gram-positivos / Tuberculose / Doença de Chagas / Calazar / Grippes e resfriados / Síndrome Nefrítica – Síndrome Nefrótica / Hipertensão arterial sistêmica / Febre reumática e prevenção da endocardite infecciosa / Pneumonia adquirida na comunidade / Artrite reumatóide / Lupus eritematoso sistêmico / Abdome agudo não traumático – avaliação inicial da dor abdominal aguda / O Sistema de Saúde do Brasil – a estratégia da Saúde da Família – a organização de serviços de atenção primária à saúde / Cardiopatia isquêmica e insuficiência cardíaca / Monoartrites – poliartrites – reumatismos de partes moles / Vertigens e tonturas / Esquistossomose / Imunizações / Profilaxias pós-exposição – acidentes por animais peçonhentos – acidentes ofídicos – picadas de insetos, aranhas e escorpiões – profilaxia nas mordeduras – profilaxia pós-exposição a agentes infecciosos – profilaxia pós-exposição à material biológico / Medicamentos anti-infecciosos – analgésicos – antipiréticos – anti-inflamatórios – corticosteróides / Fármacos e gravidez / Fármacos e lactação – efeitos fetais e neonatais / Câncer de próstata / Dengue – doenças exantemáticas.

### 06 – MÉDICO VETERINÁRIO

- 1 – ANATOMIA: Sistema locomotor; Sistema digestório; Sistema respiratório; Sistema circulatório; Sistema reprodutor masculino; Sistema reprodutor feminino; Sistema endócrino; Anatomia da pele
- 2 – FISILOGIA: Fisiologia do Sistema Circulatório; Fisiologia do Sistema Respiratório; Fisiologia do Sistema Reprodutor masculino e feminino; Fisiologia das Glândulas Endócrinas; Fisiologia da Pele; Fisiologia da Glândula Mamária; Fisiologia dos Líquidos Orgânicos.
- 3 – PARASITOLOGIA: Classe Trematoda. Gênero: *Fasciola* e *Schistosoma*. / Classe Cestoda. / Classe Nematoda. Gêneros: *Ascaris*, *Parascaris*, *Toxocaris*, *Toxocara*, *Neoscaris*, *Oxyuris*, *Strongyloides*, *Filaria*, *Dirofilaria*, *Strongylus*, *Oesophagostomum*, *Syngamus*, *Ancylostoma*, *Dictyocaulus* e *Trichinella*. / Classe Arachnida. Gênero: *Rhipicephalus*, *Boophilus*, *Amblyomma*, *Dermacentor*, *Ixodes*, *Demodex*, *Psoroptes*, *Notoedres*, *Sarcoptes* e *Cheyletiella*. / Filo Protozoa. Gêneros: *Leishmania*, *Trypanosoma*, *Giardia*, *Trichomonas*, *Eimeria*, *Isospora*, *Toxoplasma* e *Babesia*.
- 4 - FARMACOLOGIA
  - Conceitos básicos em farmacoterapêutica: Disposição e destino das drogas; Formas de apresentação das drogas; Vias de administração das drogas; Absorção das drogas; Distribuição das drogas no organismo; Excreção de drogas e seus metabólitos
  - Estudo geral das (os): Penicilinas; Cefalosporinas; Aminoglicosídeos; Tetraciclinas; Cloranfenicol; Sulfanamidas; Quinolonas; Anti-inflamatórios; Antifúngicos; Antiprotozoários; Anti-helmínticos; Ectoparasitocidas
- 5 - DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS: Brucelose; Tuberculose; Raiva; Febre aftosa; Carbúnculo; Listeriose; Tétano; Coccidiose; Erliquiose; Babesiose; Anaplasmose; Neosporose; Influenza aviária; Doença de Newcastle; Encefalite espongiiforme bovina; Mastite; Anemia infecciosa equina; Doença de Aujeszky; Leptospirose; Leishmaniose; Toxoplasmose.

### 07 – NUTRICIONISTA

- 1 – Macro e micronutrientes na alimentação humana;
- 2 – Recomendações de energia e nutrientes; DRI's.

- 3 – Alimentação no 1º ano de vida, na infância e na adolescência;
- 4 – Nutrição na gestação e na lactação;
- 5 – Avaliação nutricional em diferentes grupos etários;
- 6 – Microbiologia aplicadas as UAN's: - classificação dos microorganismos, fontes de contaminação, vias de transmissão, fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos;
- 7 – Aspectos higiênicos sanitários em UAN's: - saúde do manipulador de alimentos e controle de matérias-primas, - conservação e higienização da matéria-prima, - doenças transmitidas de alimentos;
- 8 – APPCC (HACCP) Análise de perigos e pontos críticos de controle em UAN's; Boas práticas na fabricação de alimentos;
- 9 – Planejamento, organização e administração em UAN's: - Recursos Humanos em UAN's: dimensionamento, descrição de cargos e funções, recrutamento, seleção e treinamento; - Aspectos físicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN's);
- 10 – Alimentação coletiva: planejamento execução e avaliação de cardápios;
- 11 – Terapia Nutricional: - nas doenças carenciais e na obesidade; - nos distúrbios endócrinos, cardiovasculares, renais e gastrointestinais; - nas enfermidades crônicas degenerativas;
- 12 – Programas governamentais na área de alimentação e nutrição: - Programa Nacional de Alimentação Escolar; - Programa de Alimentação do Trabalhador;
- 13 – Código de ética do nutricionista;
- 14 – Introdução à técnica dietética: conceito, objetivo e métodos de preparo de alimentos;
- 15 – Montagem de Fichas Técnicas de Preparação;
- 16 – Fatores que interferem na biodisponibilidade de nutrientes;
- 17 – Nutrição aplicada a atividade física e ao esporte;
- 18 – Dietética e Gastronomia.

## **08 – PSICÓLOGO**

1. A psicologia como ciência e profissão.
2. Personalidade e desenvolvimento humano.
3. Ética e saúde.
4. A psicologia breve como abordagem no processo terapêutico.
5. Psicossomática e o processo saúde-doença.
6. O adoecer e o morrer no cotidiano hospitalar.
7. O paciente, a equipe e a família na instituição.
8. A humanização e o acolhimento na saúde..
9. Políticas de saúde no Brasil: a reforma sanitária e a construção do sistema único de saúde.
10. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).
11. Política nacional do idoso: estatuto do Idoso.

## **09 – ENGENHEIRO CIVIL**

1. Legislação profissional – Noções de direito e cidadania. Aspectos jurídicos para a formação do engenheiro. Organização do sistema CONFEA/CREA e suas leis. Deveres e direitos dos profissionais. Código de ética profissional. Mercado de trabalho. Noções de avaliação e perícias.
2. Materiais de construção civil – aglomerantes, agregados, pastas e argamassas, concretos hidráulicos, materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos, pedras naturais, madeiras, tintas, vernizes e vidros.
3. Técnicas de construção civil – elementos referentes a edificação, movimento de terra, máquinas, equipamentos, canteiro de obras, técnicas de fundações, tecnologia dos elementos de vedação, tipos de coberturas, estruturação do edifício, revestimentos, pisos, pinturas, racionalização e tecnologia das construções, memorial descritivo, orçamentos, cronograma físico-financeiro, higiene e segurança do trabalho (NR-18).
4. Instalações prediais – instalações prediais de água fria e quente, instalações de esgotos e de águas pluviais, tratamentos individuais de esgotos domésticos, instalações elétricas, instalações de gás, instalações contra-incêndio.
5. Projetos de engenharia civil – conceituação de arquitetura e de espaço edificado, tipologia e função do edifício, edificações uni e plurifamiliares, comerciais e industriais.
6. Projetos estruturais – caracterização estrutural de um edifício, plantas de formas e ferragens, cargas, esforços internos, concreto armado, materiais componentes, dimensionamento de pilares, vigas e lajes, desenvolvimento do projeto estrutural.
7. Fundações – propagação e distribuição de pressões no solo, fundações diretas, fundações profundas, reconhecimento do subsolo, sondagens e escolha do tipo de fundações.
8. Topografia – planimetria, altimetria, planialtimetria-cadastral, desenvolvimento de projetos de loteamento.
9. Transportes – estudo do trânsito, contagens volumétricas, pesquisa de origem e destino, planejamento de transportes, estimativa de trânsito futuro, volume de projeto, determinação do número “N”, capacidade e níveis de serviços das vias, dimensionamento e coordenação de semáforos, sinalização de segurança em vias, estudos de acidentes, projeto geométrico rodovias e vias urbanas, terraplanagem, cálculo de volumes e distâncias de transportes, laboratório de solos e pavimentação, custos rodoviários, estudo da base de cálculo e elementos intervenientes, drenagem estudo dos sistemas de drenagem profunda e superficial, análise dos elementos componentes e seu funcionamento, pavimentação, funcionamento dos sistemas de pavimentação flexível, articulados e rígidos, dimensionamento do pavimento.

10. Urbanismo – funções urbanas, estruturas e morfologia urbana, utilização dos espaços urbanos, planejamento e gerenciamento de obras urbanas, infra-estrutura, equipamentos e serviços urbanos, legislação urbana, plano diretor, plano municipal de desenvolvimento estatuto da cidade.
11. Informática – conhecimento específico de AutoCad, Excel, Word e outros programas necessários para organizar e disponibilizar arquivos digitais dos projetos.

**2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO I) – 12 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)**

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Ortografia
- 3 - Acentuação gráfica
- 4 - Pontuação
- 5 - Morfologia
- 6 - Sintaxe
- 7 - Emprego da Crase
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Regência Verbal e Nominal
- 10- Estilística

**CARGOS DO GRUPO II:**

Prof.de Matemática; Prof.de Português; Prof.de Inglês; Prof.de Ciências; Prof.de Geografia; Prof.de História; Prof.de Educação Física; Prof.de Educação Básica I

**1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões**

**01 – PROF.DE MATEMÁTICA**

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos: União, Intersecção, Diferença e Complementar. / Número de Elementos da União de Conjuntos. / Conjunto Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais e Complexos). / Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. / Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. / Regra de Três Simples e Composta. / Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. / Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. / Sequências, Progressões Aritméticas e Progressões Geométricas. / Relações e Funções. / Produto Cartesiano. / Função Injetora, Sobrejetora, Bijetora, Par, Ímpar, Crescente e Decrescente. / Função Composta e Função Inversa. / Função de Primeiro Grau. / Função de Segundo Grau. / Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Matrizes: Operações e Propriedades. / Determinantes. / Resolução e Discussão de um Sistema Linear. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Geometria Espacial. / Retas e Planos no Espaço. / Princípio de Cavalieri. / Prisma, Pirâmide, Cilindro, Cone e Esfera. / Área e Volume dos Sólidos. / Geometria Analítica. / Coordenadas Cartesianas. / Distância entre Dois Pontos, Distância de um Ponto a uma Reta. / Equações da Reta, Ângulo entre Duas Retas, Retas Paralelas, Retas Perpendiculares. / Equações da Circunferência. / Equações da Elipse, Hipérbole e Parábola. / Análise Combinatória. / Princípio Fundamental da Contagem. / Arranjo, Permutação e Combinação, Casos Simples e com Repetição. / Triângulo de Pascal e Binômio de Newton. / Probabilidade, Espaço Amostral, Resultados Iguais Prováveis. / Probabilidade Condicional. / Polinômios. / Operações com Polinômios. / Fatoração e Raízes de um Polinômio. / Relações entre Raízes e Coeficientes de um Polinômio. / Pesquisa de Raízes Racionais. / Raízes Complexas Conjugadas. / Noções de Lógica. / Noções de Estatística (Média, Mediana, Moda, Variância, Desvio Padrão, Distribuição Normal).

**02 – PROF.DE PORTUGUÊS**

1. Interpretação de texto
2. Parônimos / Homônimos
3. Fonologia e Ortografia
4. Acentuação gráfica
5. Pontuação
6. Morfologia
7. Sintaxe
8. Emprego da Crase
9. Concordância Verbal e Nominal
10. Regência Verbal e Nominal
11. Estilística
12. Literatura Brasileira
13. Gêneros Textuais

### **03 – PROFESSOR DE INGLÊS**

1. Texts Comprehension
2. Personal Pronouns
3. Possessive Adjectives and Pronouns
4. TO BE ( present tense / past tense )
5. Articles
6. Plural of Nouns
7. Present Continuous Tense / Past Continuous Tense
8. Simple Past Tense
9. Simple Present Tense
10. Simple Future Tense
11. Prepositions
12. Reflexive Pronouns
13. Comparatives and Superlatives
14. Genitive Case
15. Present Perfect Tense / Past Perfect Tense
16. Anomalous Verbs
17. Question Tags
18. Conditional Sentences
19. Relative Pronouns
20. Reported Speech
21. Passive Voice
22. Indefinite Pronouns
23. Countable and Uncountable Nouns

### **04 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

- 1- Base molecular da vida (A água / Sais minerais / Glicídios / Lipídios / Proteínas / Vitaminas / Ácidos nucléicos)
- 2- Visão geral da célula
  - 2.1- Membrana plasmática ( organização molecular): Permeabilidade celular (transportes passivo e ativo) / Endocitose e exocitose / Envoltórios externos à membrana plasmática (glicocálix / parede celular)
  - 2.2 –Citoplasma: O citoplasma das células procarióticas e das células eucarióticas) / Organelas citoplasmáticas (retículos endoplasmáticos granuloso e não granuloso), complexo Golgiense, lisossomos, peroxissomos, vacúolos, citoesqueleto, centríolos, cílios e flagelos, mitocôndria ,plastos e ribossomos
  - 2.3- Núcleo celular e cromossomos
  - 2.4- Divisão celular (mitose e meiose)
  - 2.5- Fotossíntese
  - 2.6- Respiração celular
- 3- Embriologia
- 4- Histologia: Tecidos epitelial, conjuntivo, hematopoético, imunitário, muscular e nervoso.
- 5- Classificação dos seres vivos
- 6- Os Vírus, bactérias, protozoários, algas e fungos.
- 7- Reino vegetal ( morfologia e fisiologia das angiospermas)
- 8- Reino animal.( Anatomia e fisiologia comparada dos animais)
- 9.- O corpo humano (Sistema muscular / Sistema Esquelético / Sistema digestório / Sistema respiratório / Sistema circulatório / Sistema urinário / Sistema nervoso / Sistema Endócrino / Sistema reprodutor masculino / Sistema reprodutor feminino)
- 10- Genética.
- 11- Evolução.
- 12- Ecologia.

### **05 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

- 1- Relação entre os elementos naturais.
- 2- Fatores climáticos no Brasil e no mundo.
- 3- Formações vegetais brasileiras: Classificação e situação atual.
- 4- Bacias hidrográficas brasileiras.
- 5- Os fusos horários no Brasil e no mundo.
- 6- As coordenadas geográficas.
- 7- Distribuição populacional no mundo e no Brasil.
- 8- Processo do povoamento brasileiro.
- 9- Aspectos da população brasileira: etnia e estrutura etária.
- 10- Fluxos migratórios no mundo.
- 11- Urbanização brasileira: as regiões metropolitanas e os problemas comuns nas cidades.
- 12- A economia de mercado e os padrões de consumo mundial.
- 13- Problemas ambientais e desenvolvimento Sustentável.

- 14- As conferências internacionais sobre meio ambiente.
- 15- A geopolítica dos recursos naturais.
- 16- O espaço industrial do mundo contemporâneo.
- 17- Processo de industrialização brasileiro.
- 18- Agricultura na sociedade urbano-industrial.
- 19- Agricultura no Brasil.
- 20- A revolução verde e a fome no mundo.
- 21- Fontes de energia no espaço mundial e no Brasil.
- 22- Blocos econômicos regionais.
- 23- A Primeira e Segunda Revolução Industrial.
- 24- Terceira Revolução Industrial e globalização contemporânea.
- 25- O mundo bipolar e a Guerra Fria.
- 26- A ordem unipolar a multipolaridade.
- 27- Conflitos nacionais na ordem global.
- 28- Regionalização do mundo e da América.
- 29- As diferentes formas de regionalização brasileira.
- 30- Aspectos marcantes das regiões brasileiras.
- 31- Países de economias emergentes.

## **06 – PROFESSOR DE HISTÓRIA**

### A PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO HISTÓRICO

1. Surgimento e desenvolvimento da ciência histórica;
2. As fontes históricas;
3. Sujeitos históricos;
4. O ofício do historiador;
5. Os tempos da história: o tempo cronológico; os calendários; a divisão da história ocidental.

### HISTÓRIA DO BRASIL

1. Pré-história brasileira;
2. O Brasil Pré-cabralino;
3. A América Portuguesa: A conquista portuguesa do território americano e o início da exploração do território; A organização político-administrativa na América portuguesa (O Império Português e o papel do Brasil; O sistema de capitanias hereditárias; Governo geral; as Câmaras Municipais); A economia e a sociedade na América portuguesa (os ciclos e seus sistemas: cana-de-açúcar, ouro, pecuária, drogas do sertão); O trabalho escravo no Brasil e suas resistências; As missões religiosas; As invasões holandesas e francesas e seus resultados; A União Ibérica; As entradas e bandeiras; A crise do sistema colonial (As revoltas nativistas e separatistas; A vinda da corte portuguesa ao Brasil e seus reflexos; A volta da família real para Portugal; O processo de independência).
4. O Império brasileiro: Primeiro Reinado; Período regencial; Segundo Reinado; A crise do império; Cultura, sociedade e cotidiano do período.
5. A proclamação e a consolidação da República: A República da Espada; A República Oligárquica; A economia e os movimentos sociais e artísticos na Primeira República; A crise do liberalismo no Brasil (As mudanças socioeconômicas; O tenentismo; O movimento de 1930); O governo Vargas (1930-1945); Os governos populistas e a República democrática (1945-1964); O Regime militar e a sociedade no contexto ditatorial;
6. O Brasil contemporâneo: A redemocratização e a nova república; Os governos de FHC; Lula e Dilma Rousseff; Os indígenas no Brasil atual; a afirmação da cultura no Brasil; O Brasil no mundo pós-crise 2008 e 2009; Atualidades.

### HISTÓRIA GERAL

1. Pré-história humana;
2. O Egito Antigo; Os povos da Mesopotâmia; Os hebreus; Os fenícios; Os Persas; Cretenses; A Grécia Antiga; Roma Antiga e o Império romano; As civilizações da América pré-colombiana; As civilizações orientais antigas (China, Japão e Índia); A África antiga.
3. A civilização bizantina; A civilização árabe (o surgimento, características, a expansão do islamismo, a derrocada árabe e a ascensão otomana); Os reinos e impérios africanos; A formação da Europa feudal (os reinos bárbaros; as origens do feudalismo; o sistema feudal de produção; a cultura e a sociedade feudal); o Império Carolíngio; as Cruzadas; a Igreja Medieval; A crise do feudalismo.
4. A construção da Idade Moderna: A desagregação do feudalismo e as origens do capitalismo; As etapas do capitalismo; O mercantilismo; A formação do Estado moderno e das monarquias nacionais na Europa; O Absolutismo; O renascimento comercial, urbano e cultural; A expansão marítima europeia; As reformas religiosas e a contraofensiva católica; O sistema colonial na América (colonização dos países europeus; apogeu e desagregação do sistema colonial); O tráfico de escravos e as relações comerciais com a África.
5. A era das revoluções: As revoluções inglesas; O movimento iluminista e seus reflexos; A Revolução Francesa e seus reflexos na América; A Revolução Industrial; O Império Napoleônico; As independências na América Ibérica e da América do Norte; A formação e o crescimento dos Estados Unidos; A Europa no século XIX (As revoluções liberais; O nacionalismo; A ciência e a sociedade; O movimento operário e o advento do socialismo e suas influências no mundo); O Imperialismo na África e na Ásia; A Primeira Guerra Mundial; A Revolução Russa; A crise dos anos de 1920 e seus reflexos; A ascensão do totalitarismo; A Segunda Guerra Mundial; As experiências de esquerda na América Latina; O populismo na América Latina; A Guerra Fria; Os Estados

Unidos e a América Latina no contexto da Guerra Fria; A descolonização da Ásia e da África; Os conflitos no Oriente Médio; As transformações no sistema capitalista e seus reflexos; Os diferentes movimentos sociais durante a Guerra Fria (Revolução e protesto nos anos 1960; A luta contra o racismo nos Estados Unidos; O feminismo; A Nova Esquerda).

6. A nova ordem mundial: O colapso do socialismo no Leste europeu e suas consequências; O novo capitalismo global e o neoliberalismo; O processo de globalização e seus efeitos; A revolução tecnológica e as mudanças nas relações humanas; Os desafios sociais e ambientais no século XXI; Atualidades.

#### **07 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- 1- Metodologia do Ensino de Educação Física
  - a. O conhecimento de que trata a Educação Física
  - b. O tempo pedagogicamente necessário para o processo de assimilação do conhecimento
  - c. Os procedimentos didático-metodológicos
- 2- Parâmetros Curriculares Nacionais
- 3- Educação Física: uma abordagem cooperativa
- 4- Educação Física e Esportes
  - a. Perspectivas na corporeidade
  - b. Perspectivas na motricidade
  - c. Perspectiva no esporte
  - d. Perspectiva na Educação Física Escolar
- 5- Educação Física Escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista
- 6- Sistema de Formação e Treinamento Esportivo
- 7- Desenvolvimento das Capacidades Inerentes ao Rendimento Esportivo
- 8- Da Aprendizagem Motora ao Treinamento Técnico
- 9- O Contexto da Educação Física Escolar
- 10- A Formação do Profissional na Educação Física
- 11- A Questão da Aplicabilidade do Conhecimento no Ensino da Educação Física
- 12- Educação Física numa perspectiva científica
- 13- Os Conteúdos na Educação Física escolar: As dimensões conceitual, procedimental e atitudinal.

#### **08 – PROF.DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

##### **1-PROGRAMA DE DIDÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA:**

Leitura: importância no ensino fundamental; a produção oral e escrita; ortografia; acentuação e pontuação; o ensino da língua portuguesa no ensino fundamental. Projetos de trabalho.

##### **2-PROGRAMA DE DIDÁTICA DA MATEMÁTICA:**

O conhecimento matemático: características; o papel da Matemática no ensino fundamental; Matemática e os Temas transversais; aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; objetivos, conteúdos e avaliação em Matemática; orientações didáticas para ensinar Matemática. Projetos de trabalho.

##### **3-PROGRAMA DE DIDÁTICA DA HISTÓRIA:**

A história no ensino fundamental; ensino e aprendizagem de História no primeiro e no segundo ciclos; objetivos de História no primeiro e no segundo ciclos; conteúdos de História no ensino fundamental; orientações didáticas gerais para o ensino e a aprendizagem no ensino de História; conhecimento geográfico; características e importância social; critérios de avaliação de História no ensino fundamental.

##### **4-PROGRAMA DE DIDÁTICA DA GEOGRAFIA:**

Conhecimento geográfico: importância social; aprender e ensinar geografia na Educação Básica; orientações didáticas para a aprendizagem da Geografia; blocos temáticos e conteúdos no ensino de Geografia.

##### **5-PROGRAMA DE DIDÁTICA DAS CIÊNCIAS:**

Aprender e ensinar Ciências Naturais no ensino fundamental; objetivos e conteúdos de Ciências no ensino fundamental; critérios de avaliação de Ciências para o primeiro e o segundo ciclos; orientações didáticas no ensino de Ciências; projetos.

#### **2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL: (Para todos os cargos do GRUPO II) – 12 questões**

- 1 - A didática como prática educativa;
- 2 - Didática e democratização do ensino;
- 3 - O processo ensino-aprendizagem;
- 4 - Planejamento, métodos e avaliação mediadora;
- 5 - Recursos didáticos e sua utilização no ensino;
- 6 - Saberes necessários à prática educativa;
- 7 - O sentido do aprendizado no Ensino Fundamental.

### **CARGOS DO GRUPO III:**

Téc.em Enfermagem; Atendente de Consultório; Auditor Fiscal de Obras e Serviços; Auditor Fiscal de Tributo e Arrecadação; Téc.em Informática

### **1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões**

#### **01 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Legislação de Enfermagem, ética e bioética; Instituição de saúde; Assistência de Enfermagem na Saúde Coletiva do adulto e da família; Primeiros Socorros; Assistência de Enfermagem no processo de administração de medicamentos; Assistência de Enfermagem nos Cuidados Gerais prestados ao recém-nascido adolescente e adulto no seu ciclo da vida; Assistência de Enfermagem ao adulto (Homem e Mulher) no estado clínico e no estado cirúrgico; Assistência de Enfermagem na Saúde da Mulher e no ciclo grávido-puerperal; Assistência de Enfermagem em Saúde Mental e sua legislação atual; Assistência de Enfermagem ao Idoso; Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde e políticas públicas no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Noções de administração de Enfermagem conforme legislação de enfermagem nas equipes de enfermagem e de saúde.

#### **02 – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO**

1. Processo saúde-doença.
2. Sistemas corporais.
3. Bioética e ética profissional.
4. Recursos humanos em Odontologia e Trabalho em Equipe
5. Políticas de Saúde no Brasil/Sistema Único de Saúde/ Programa Saúde da Família.
6. Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente.
7. Promoção da saúde e Educação para a saúde.
8. Prevenção dos principais problemas de saúde bucal.
9. Vigilância em Saúde Bucal.
10. Doenças transmissíveis e crônicas não transmissíveis.
11. Doenças ocupacionais.
12. Epidemiologia bucal.
13. Biossegurança e Ergonomia em Odontologia.
14. Materiais de Uso Odontológico.
15. Fluoretos em Odontologia.

#### **03 – AUDITOR FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS**

Edificações: Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e estruturas. Sondagens de solo. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas Pré-moldadas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais: (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Noções de desenho em AutoCAD. Construção Civil. Controle e acompanhamento de obras, Levantamento de quantitativos, orçamentos.

#### **04 – AUDITOR FISCAL DE TRIBUTO E ARRECAÇÃO**

1. CONTABILIDADE GERAL (Princípios fundamentais de contabilidade. Critérios de avaliação de ativos e passivos. Função e Estrutura das Contas Contábeis. Contas Patrimoniais e de Resultado. Demonstrações exigidas pela Lei nº 6.404/76. Análise de balanços. Indicadores de análise econômico-financeiros.)
2. CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL E ORÇAMENTO PÚBLICO (Normas da Contabilidade Pública. A variação dos Componentes Patrimoniais. Controle dos Bens Patrimoniais. Regime de Competência e Regime de Caixa. Receitas e Despesas Públicas. Empenho, liquidação e pagamento da despesa. Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Processo Orçamentário. Execução Orçamentária. Sistema Orçamentário. Avaliação da Execução Orçamentária. O Controle Externo.)
3. ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO POR PROCESSOS (Fundamentos da administração: conceitos. O Contexto em que as empresas operam. Planejamento. Organização. Gestão por Processos.)
4. CONTROLES INTERNOS e GESTÃO DE RISCOS (Controle interno. Características de um sistema de controle interno. Objetivos do controle interno. Controle interno e sistemas de processamento de dados. Responsabilidade pela determinação do controle interno. Elementos de controle. Meios para atingir o controle. O controle interno na administração pública brasileira. Evolução dos métodos de controle. Estrutura de controles internos. Riscos.)
5. CONTROLADORIA (Definição. Missão da controladoria. Responsabilidade e autoridade. Funções. Instrumentos de controladoria.)

#### **05 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Sistemas de numeração. Aritmética binária. Princípios de Lógica Booleana. Conceitos básicos sobre a arquitetura de microcomputadores e microprocessadores. Principais periféricos. Configuração e instalação de Microcomputadores. Conhecimentos básicos de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores. Conhecimentos básicos sobre protocolos de comunicação de dados. Noções de tecnologia WEB. Noções sobre processamento de dados. Princípios básicos de sistemas operacionais. Organização lógica e física de Arquivos. Noções de lógica de programação.

Construção e interpretação de algoritmos. Tipos de dados, variáveis e constantes. Princípios de programação orientada a objetos. Noções de linguagens visuais e orientadas por eventos. Conhecimentos básicos sobre criação e manipulação de bancos de dados. Noções de linguagem SQL. Instalação, configuração, customização e utilização de aplicativos e ferramentas Windows e LINUX. Conhecimento básico de HTML.

**2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO III) – 12 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)**

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Parônimos / Homônimos
- 3 - Fonologia e Ortografia
- 4 - Acentuação gráfica
- 5 - Pontuação
- 6 - Morfologia
- 7 - Sintaxe
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Emprego da Crase
- 10 - Regência Verbal e Nominal

**CARGOS DO GRUPO IV:**

Assistente Técnico Administrativo

**1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões**

**01 – ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Conhecimentos gerais de informática envolvendo: os sistemas operacionais Windows e Linux; aplicativos para edição, apresentação, planilha eletrônica e banco de dados (integrantes de pacotes tipo o Office da Microsoft e do LibreOffice open source); Internet e redes sociais.

**2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo do GRUPO IV) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)**

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Parônimos / Homônimos
- 3 - Fonologia e Ortografia
- 4 - Acentuação gráfica
- 5 - Pontuação
- 6 - Morfologia
- 7 - Sintaxe
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Emprego da Crase
- 10 - Regência Verbal e Nominal

**3ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para o cargo do GRUPO IV) - 10 questões**

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples e juros compostos; Análise combinatória e probabilidade.)
2. Álgebra: (Resolução de problemas envolvendo conjuntos; Função do 1º e 2º grau e aplicações; Função exponencial e logarítmica e aplicações; Progressão aritmética e geométrica e aplicações; Matrizes e aplicações; Aplicações de sistemas lineares em problemas contextualizados; Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º graus.)
3. Trigonometria: (Razões trigonométricas em um triângulo retângulo e aplicações; Lei dos senos e cossenos e aplicações; Estudo das funções seno, cosseno e tangente na circunferência trigonométrica.)
4. Geometria: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Polígonos convexos; número de diagonais, soma dos ângulos internos e externos e suas classificações; Polígonos regulares inscritos e circunscritos: seus elementos e relações métricas; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Geometria espacial: áreas e volumes dos prismas, cilindros, cones, pirâmides, esferas e aplicações.)
5. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Representações gráficas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

**CARGOS DO GRUPO V:**

Agente Administrativo

**1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 20 questões**

**01 – AGENTE ADMINISTRATIVO**

Conhecimentos gerais de informática envolvendo: os sistemas operacionais Windows e Linux; aplicativos para edição, apresentação, planilha eletrônica e banco de dados (integrantes de pacotes tipo o Office da Microsoft e do LibreOffice open source); Internet e redes sociais.

**2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo do GRUPO V) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)**

1. Interpretação de texto
2. Fonologia e Ortografia
3. Acentuação gráfica
4. Pontuação
5. Morfologia
6. Sintaxe
7. Concordância Verbal e Nominal
8. Emprego da Crase

**3ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para o cargo do GRUPO V) - 10 questões**

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Relações entre grandezas diretas e inversas; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples; Princípio multiplicativo e noções de probabilidade.)
2. Álgebra: (Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º graus; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º graus.)
3. Espaço e Forma: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Cálculo de volume de prismas, cilindros, cones, pirâmides e esferas.)
4. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

**CARGOS DO GRUPO VI:**

Motorista “D”; Operador de Máquinas e Tratores

**1ª PARTE – Conhecimentos ESPECÍFICOS: - 10 questões**

**01 – MOTORISTA / OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORES**

- 1 – Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade, Composição, Competências.
- 2 – Educação para o Trânsito.
- 3 – Noções de Direção Defensiva.
- 4 – Uso correto do veículo.
- 5 – Normas Gerais de Circulação e Conduta.
- 6 – Sinalização de Trânsito.
- 7 – Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares.
- 8 – Habilitação: requisitos aprendizagem, exames, permissão para dirigir, categorias.
- 9 – Primeiros Socorros.
- 10 – Proteção do meio ambiente.
- 11 – Cidadania.
- 12 – Noções de mecânica básica de autos.
- 13 – Operação da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito.
- 14 – Infrações, Penalidades e Multas.
- 15 – Medidas Administrativas.
- 16 – Processo Administrativo.
- 17 – Crimes de Trânsito.

**2ª PARTE – PORTUGUÊS: - (Para o cargo do GRUPO VI) – 05 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)**

1. Interpretação de texto
2. Separação silábica
3. Fonologia e Ortografia
4. Acentuação gráfica
5. Morfologia

**3ª PARTE – MATEMÁTICA: - (Para o cargo do GRUPO VI) - 05 questões**

1. Resolução de problemas envolvendo as operações fundamentais no conjunto dos números naturais;
2. Múltiplos, divisores e critérios de divisibilidade;
3. Operações com frações e aplicações;
4. Operações com Número decimais e aplicações;
5. Medidas de comprimento, tempo, superfície, massa, capacidade, volume e tempo e aplicações;
6. Problemas envolvendo o Sistema monetário brasileiro;
7. Tratamento da Informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

**CARGOS DO GRUPO VII:**

Agente de Vigilância; Operário de Serviços Urbanos

**1ª PARTE – PORTUGUÊS:** - (Para todos os cargos do GRUPO VII) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as **NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS**)

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Separação silábica
- 3 - Fonologia e Ortografia
- 4 - Acentuação gráfica
- 5 - Morfologia

**2ª PARTE – MATEMÁTICA:** - (Para todos os cargos do GRUPO VII) - 10 questões

1. Resolução de problemas envolvendo as operações fundamentais no conjunto dos números naturais;
2. Múltiplos, divisores e critérios de divisibilidade;
3. Operações com frações e aplicações;
4. Operações com Número decimais e aplicações;
5. Medidas de comprimento, tempo, superfície, massa, capacidade, volume e tempo e aplicações;
6. Problemas envolvendo o Sistema monetário brasileiro;

Tratamento da Informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

**CARGOS DO GRUPO VIII:**

Auxiliar de Serviços Gerais – ASG; Agente de Serviços de Limpeza; Agente de Serviços Funerários

**1ª PARTE – PORTUGUÊS:** - (Para todos os cargos do GRUPO VIII) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as **NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS**)

1. Avaliações baseadas na experiência de vida
2. Interpretação de textos simples
3. Noções de: aumentativo e diminutivo; singular e plural; masculino e feminino; numerais; separação silábica.

**2ª PARTE – MATEMÁTICA:** - (Para todos os cargos do GRUPO VIII) - 10 questões

1. Noções de conjuntos
2. Números inteiros
3. Operações fundamentais
4. Problemas envolvendo as operações fundamentais.
5. Medidas de comprimento
6. Relações de espaço e tempo
7. Noções de tamanho, distância, posição e forma
8. Noções de peso



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Tacima  
Palácio Jeovah Lins Coelho  
Praça João Ferreira da Silva, 366 – Centro.  
CGC: 08.787.392/0001 – 92

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013**

**ANEXO VII**

**TABELA DE COMPOSIÇÃO DAS PROVAS**

**A PROVA ESCRITA SERÁ COMPOSTA DE ACORDO COM A TABELA A SEGUIR:**

Cargos	Partes / Composição			
	Partes	Composição	Número de Questões	Total de Questões
<b>GRUPO I</b>	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Português	12	
<b>GRUPO II*</b>	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Didática Geral	12	
<b>GRUPO III</b>	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Português	12	
<b>GRUPO IV e GRUPO V</b>	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Português	10	
	3ª Parte	Questões de Matemática	10	
<b>GRUPO VI</b>	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	10	20
	2ª Parte	Questões de Português	05	
	3ª Parte	Questões de Matemática	05	
<b>GRUPO VII e GRUPO VIII</b>	1ª Parte	Questões de Português	10	20
	2ª Parte	Questões de Matemática	10	

**\* Os cargos do GRUPO II serão submetidos à PROVA DE TÍTULOS de caráter classificatório.**



Estado da Paraíba  
Prefeitura Municipal de Tacima  
Palácio Jeovah Lins Coelho  
Praça João Ferreira da Silva, 366 – Centro.  
CGC: 08.787.392/0001 – 92

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2013

### ANEXO VIII

### CALENDÁRIO DE EVENTOS

<b>Acontecimentos importantes</b>	<b>Períodos</b>
<b>Data do Edital 001/2013</b>	<b>28/06/2013</b>
<b>Publicação do Edital 001/2013</b>	<b>29/06/2013</b>
<b>Período das Inscrições</b>	<b>08/07/2013 a 08/08/2013</b>
Período destinado à Solicitação da Isenção do pagamento da taxa de Inscrição	08/07/2013 a 19/07/2013
<b>Divulgação da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição</b>	<b>26/07/2013</b>
Publicação da concorrência preliminar	02/09/2013
Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)	02/09/2013 a 14/09/2013
Divulgação dos locais de provas	02/09/2013
<b>PROVA ESCRITA</b>	<b>15/09/2013</b>
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e concorrência oficial definitiva	16/09/2013
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	17/09/2013 a 19/09/2013
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	30/09/2013
Publicação da Relação de Faltosos	30/09/2013
<b>Publicação do resultado preliminar – Prova Escrita</b>	<b>30/09/2013</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita	01/10/2013 a 03/10/2013
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita	11/10/2013
<b>Publicação do resultado final da Prova Escrita</b>	<b>11/10/2013</b>
<b>Prazo para entrega dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (cargos do GRUPO II)</b>	<b>14/10/2013 a 16/10/2013</b>
<b>Aplicação da PROVA PRÁTICA para o cargo de Operador de Máquinas e Tratores</b>	<b>27/10/2013</b>
<b>Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos e da Prova Prática</b>	<b>28/10/2013</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos e da Prova Prática	29/10/2013 a 31/10/2013
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos e da Prova Prática	06/11/2013
<b>Publicação do resultado final da Prova de Títulos e da Prova Prática</b>	<b>06/11/2013</b>
<b>RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS</b>	<b>06/11/2013</b>
Homologação	Após Resultado Oficial Final
Admissão	Após homologação

**(\*) Pode pagar o boleto até o dia 09/08/2013**