EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

O Prefeito Municipal de TENÓRIO, 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** para os cargos constantes do **Anexo I**, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do **Anexo IX** 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 Municipal nº 155/2005, Com a Lei Municipal nº 232/2012, Com a Lei Municipal nº 242/2013.**

CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de **25/11/11/2014 a 17/12/2014**, observados os seguintes requisitos:

2.1.1. DAS INSCRIÇÕES:

a) fazer a solicitação de inscrição on-line no site www.iatcpb.com.br;

b) as inscrições deverão acontecer entre os dias **25/11/2014 a 17/12/2014** até as 23:59;

c) Para inscrição presenciais ou por procurador: dirigir-se ao posto de inscrição instalado na Sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua 14 de agosto, 103 centro - cep: 58.665-000 - TENÓRIO/PB, e, juntamente com a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;

d) 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;

e) verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de TENÓRIO e a IATC 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;

f) os boletos bancários para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **09/12/2014;**

g) Taxa de Inscrição:

Nº	CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1.	**NÍVEL SUPERIOR**	**70,00**
2.	**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**	**60,00**
3.	**NIVEL FUNDAMENTAL II**	**50,00**
4.	**NIVEL FUNDAMENTAL I**	**40,00**

h) Não serão aceitas inscrições condicionais, nem via fax e/ou via correio eletrônico.

i) Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

j) **No caso de devolução, por qualquer motivo, de cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, esta não será validada.**

l) A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

2.1.3. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:

a) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;

b) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo**, se do sexo masculino, deverá apresentar quitação com o serviço militar;

c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

d) Não pertencer a empresa organizadora do concurso;

e) Estar ciente que deverá contar, na data da **posse e exercício do cargo**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

f) 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;

g) Estar ciente que, se candidato aprovado para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, terá que RESIDIR na localidade a que concorre, de acordo com o **Anexo I** e **Anexo II** deste Edital, conforme previsto pela Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, art. 6º, e deverá comprovar a residência, apresentando comprovante de residência no ato da posse e exercício do cargo (uma equipe técnica da Prefeitura Municipal de TENÓRIO realizará visita in loco na residência dos aprovados e certificará que o mesmo habita no local indicado).

2.2. – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do concurso por razões da 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 – Não serão aceitas entregas de requerimentos de inscrição fora do prazo estabelecido neste edital, mesmo que o candidato comprove pagamento. Essas inscrições serão consideradas inscrições fora de prazo;

2.8 – 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.

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

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 VI)** que está à disposição no site: www.iatcpb.com.br, neste Edital e no manual do candidato, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar em **SEDEX AR**, exclusivamente, para a Empresa **IATC,** Rua Prefeito Unias Ramalho, SN – Centro – Conceição – PB, **25/11/2014 a 10/12/2014**, data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo XI** deste Edital.

3.2 – O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: www.iatcpb.com.br e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de TENÓRIO 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 **13/12/2014**, no saguão da Prefeitura Municipal e no site www.iatcpb.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, 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 e efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário **até o limite da data de vencimento (18/12/2014).** 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 TENÓRIO de no mínimo 01 (hum) ano.

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 TENÓRIO, 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 TENÓRIO e a IATC 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.

3.6.1 Doadores de sangue ou integrante de Associação de Doadores (que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação), mediante a comprovação da qualidade de doador de sangue poderá solicitar sua isenção da taxa que será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição. No caso de integrante de Associação de Doadores, a comprovação deverá ser efetuada mediante documento específico firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades

desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da Lei nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004.

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 X)**.

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 IATC.

CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:

5.1. - O Candidato no ato da inscrição online deverá adquirir o manual do candidato que estará Disponível para o candidato na internet na página www.iatcpb.com.br.

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 **11/12/14**, no Quadro de Avisos da Prefeitura, sendo ainda divulgado, no site www.iatcpb.com.br.

5.3. O cartão de inscrição,estará disponível no site www.iatcpb.com.br para ser impresso impreterivelmente entre os dias **24/12/14** e **05/01/15.**

5.4 - Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, IATC, fone: (83) 3453 -1100, no horário de 8h ás 12h e 13:00 ás 17:00 (horário local), impreterivelmente até o dia **24/12/2014**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não forem entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretenso candidato fora do Concurso Público.

5.5. O Cartão de inscrição conterá, 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 **6.14 e 6.15** 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 a Constituição Federal de outubro de 1988 no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, nos termos do **parágrafo 1º do art. 37 (O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida)**, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do **Emprego** pretendido.

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 e anexar **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.

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 – Os candidatos que realizarem sua inscrição on-line e que necessitarem de condições especiais, deverão enviar seu **LAUDO MÉDICO ou ATESTADO MÉDICO via SEDEX ou SEDEX COM AR**, até um dia após o encerramento das inscrições (de **25/11/2014 a 17/12/2014**), para a **IATC** no seguinte endereço: Rua Prefeito Unias Ramalho, SN – Centro – Conceição - PB, CEP: 58.970-000

6.6 - 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.

6.7 – 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.

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

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

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

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

6.12. - 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.

6.13 – 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.

6.14 – O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso, deverá informar a comissão organizadora do concurso, no ato da inscrição, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o Anexo IV (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no período de **25/11/2014 a 17/12/2014**, conforme o disposto no art. 40, §2º, do Decreto 3.298/99.

6.15 – O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar no ato de inscrição, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo VII (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais)** deste Edital.

6.16 – 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 **18/01/2015**, 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 TENÓRIO e no site: www.iatcpb.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 TENÓRIO, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

7.3 – Caso ocorra o descrito no subitem anterior, o mesmo será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Municipal de TENÓRIO, no Diário Oficial do Estado e no site: www.iatcpb.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 de todos **OS GRUPOS,** valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 40 (trinta) questões. Cada questão terá valor de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

7.19 – Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

7.20 – 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.

7.21 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura, e na internet, na página www.iatcpb.com.br, no dia **19/01/2015.**

7.22 – O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal, disporá do período determinado na **Cláusula VIII**. 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 XI** deste Edital.

CLÁUSULA VIII - DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Será desclassificado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 5 (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.

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 GRUPO III, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato e obtenha maior número de pontos nas questões de Português.**

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 consequentemente 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, na Câmara Municipal e na internet na página www.iatcpb.com.br, até o dia **27/01/2015.**

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 VIII. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste Edital, Cláusula XI.

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 **30/01/2015.**

CLÁUSULA X – DOS RECURSOS:

10.1 – Os recursos poderão ser entregues das seguintes formas:

a) Na Empresa Instituto de Avaliação e Treinamento Cientifico – IATC, sito Unias Ramalho, SN – Centro – Conceição - PB, CEP: 58.970-000 das 08:00 às 13:00 hs, datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo VI** deste edital e encaminhar cópia para o email: institutodeavaliacao@hotmail.com;

11.2 – 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 **19/01 a 21/01 de 2015.**

11.2.1 – O recurso entregue em mãos deverá apresentar as seguintes especificações:

a) Folhas separadas para cada questão;

b) Argumentação devidamente fundamentada, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;

c) Capa contendo nome, número de inscrição e assinatura do candidato;

d) Datilografados, digitados ou redigidos de forma clara com letra de fôrma, em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo VI** deste edital.

11.2.2 – O candidato deverá entregar duas cópias idênticas de recursos (original e cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

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

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

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

11.3 – Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita e sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos deverão ser apresentados, no **prazo de 03 (três) dias** úteis, contados da publicação dos mesmos,respectivamente, em uma das formas definidas no **subitem 11.1**.

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

11.4 – Recurso intempestivo e inconsistente, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital será indeferido.

11.5 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos subitens **11.2 e 11.3,** será liminarmente indeferido.

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

11.7 – Não serão aceitos recursos via e-mail ou via fax.

11.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site www.iatcpb.com.br, nas datas definidas no Calendário de Eventos do Concurso, Anexo XI deste Edital

CLÁUSULA XII – DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1 – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **30/01/2015** no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site www.iatcpb.com.br. A homologação final do concurso, para todos os cargos, será publicada no Diário Oficial do Estado, e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **7.22, 9.3 e a Cláusula IX** deste Edital.

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

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

CLÁUSULA XIII – DA NOMEAÇÃO:

13.1 – 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 1.1 e no Anexo I**.

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

13.3 – 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.

13.4 – 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.

13.5 – 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.

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

13.7 – 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.

13.8 – 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.

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

13.10 – 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 Estatutário.**

CLÁUSULA XIV – DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA:

14.1 – Os candidatos classificados, em até 3 (três) vezes o número de vagas, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE serão convocados à realizar a matrícula para o Curso de Formação dentro de um prazo estipulado, através de edital específico de convocação; após a homologação do concurso público.

14.2 – Expirado o prazo para a realização das matrículas, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no curso de formação serão considerados desistentes e eliminados do concurso público;

14.3 – Havendo desistências, serão convocados, em igual número de desistentes, candidatos aprovados para se matricularem no curso de formação, obedecida a ordem de classificação;

14.4 – O curso de formação, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para exercer as atividades próprias ao cargo de Agente Comunitário de Saúde;

14.5 – Será considerado eliminado no Curso de Formação e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo o candidato que não concluir o curso com aproveitamento mínimo de 70%;

14.6 – A elaboração e aplicação do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para o cargo Agente Comunitário de Saúde e demais fases subseqüentes, **são de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de TENÓRIO.**

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 TENÓRIO, e no site: www.iatcpb.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. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **15.6**, 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 Municipal nº 155/2005, Com a Lei Municipal nº 232/2012, Com a Lei Municipal nº 242/2013.**

15.14 – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Concurso Público na sede da Prefeitura Municipal, no site www.iatcpb.com.br ou a sede da empresa organizadora à Rua Prefeito Unias Ramalho, 285, Centro – Conceição/PB, ou ainda, enviar e-mail para institutodeavaliacao@hotmail.com ou pelo telefone (83) 3453-1100.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENÓRIO

Em, 24 de Novembro de 2014

EVILAZIO DE ARAÚJO SOUTO

Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENÓRIO
Rua 14 de agosto, 103 – Centro
CEP: 58.665-000 – Tenório – PB
CNPJ: 01.612.649/0001-26

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014
NÚMERO DE VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO
ANEXO I

NÚMEROS DE VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO

Definição dos Grupos	*Função*	*Exigência Mínima para o Cargo*	*Vagas Gerais*	**Vagas Reservadas Para Portadores de necessidades Especiais**	*Salário Base R$*	*Carga Horária*
Grupo I	Médico (PESF)	Ensino Superior em Medicina + reg.no conselho de classe específico	01	-	2. 000,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo I	Enfermeiro (PESF)	Ensino Superior em Enfermagem + reg.no conselho de classe específico	01	-	2. 865,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo I	Médico (Quadro efetivo)	Ensino Superior em Medicina + reg.no conselho de classe específico	01	-	3. 000,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo I	Enfermeiro (quadro efetivo)	Ensino Superior em Enfermagem + reg.no conselho de classe específico	05	-	2. 865,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo I	Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapeuta + reg. No conselho de classe específico	01	-	1.200,00 + Gratificação inerente a profissão	40h

Grupo I	Assistente Social	Ensino Superior em Assistência Social + reg. No conselho de classe específico	01	-	1.465,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo I	Cirurgião Dentista – ESF	Ensino Superior em Cirurgião Dentista + reg. No conselho de classe específico	01	-	2. 450,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo I	Nutricionista (NASF)	Ensino Superior em Nutrição + reg. No conselho de classe específico	01	-	1. 200,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo I	Farmacêutico/ Bioquímico	Ensino Superior em Farmácia + reg. No conselho de classe específico	01	-	1. 460,00 + Gratificação inerente a profissão	30h
Grupo II	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo crescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico	02	-	833,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo II	Técnico Saúde Bucal (PESF)	Ensino Médio Completo crescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico	01	-	833,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo II	Agente Comunitário de Saúde	Exige-se residência no município de TENÓRIO e na localidade em que atuar, concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica de formação e haver concluído o ensino médio completo,	02	-	1.014,00 + Gratificação inerente a profissão	40h

		através de certificado emitido por unidade de ensino devidamente legalizada e reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação;				
Grupo III	Auxiliar de Serviços Gerais	Exige-se ensino fundamental incompleto, através de certificado emitido por unidade de ensino devidamente legalizada e reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação;	04	02	724,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo III	Agente de Endemias	Exige-se ensino fundamental incompleto, através de certificado emitido por unidade de ensino devidamente legalizada e reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação;	02	-	1.014,00 + gratificação inerente a profissão	40h
Grupo III	Eletricista	Exige-se ensino fundamental incompleto	01	-	724,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo III	Coveiro	Exige-se ensino fundamental incompleto, através de certificado emitido por unidade de ensino devidamente legalizada e reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação;	01	-	724,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo III	Pedreiro	Exige-se ensino fundamental incompleto, através de certificado emitido por unidade de ensino devidamente legalizada e reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação;	02	-	724,00 + Gratificação inerente a profissão	40h

Grupo III	Carpinteiro/Marceneiro	Exige-se ensino fundamental incompleto, através de certificado emitido por unidade de ensino devidamente legalizada e reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação.	01	-	724,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo III	Vigilante (Noturno)	Exige-se ensino fundamental incompleto, através de certificado emitido por unidade de ensino devidamente legalizada e reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação.	05	01	724,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo III	Encanador	Exige-se ensino fundamental incompleto, através de certificado emitido por unidade de ensino devidamente legalizada e reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação.	01	-	724,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo III	Auxiliar Administrativo	Exige-se ensino fundamental incompleto, através de certificado emitido por unidade de ensino devidamente legalizada e reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação;	02	01	724,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo III	Motorista Categoria D/E	Exige-se ensino fundamental incompleto mais carteira nacional de habilitação CNH – categoria "D" "E";	06	-	950,00 + Gratificação inerente a profissão	40h
Grupo III	Operador de Maquinas Pesadas (Patrol/Enchedeira)	Exige-se ensino fundamental incompleto mais carteira nacional de habilitação CNH – categoria "D" e "E";	04	-	1.150,00 + Gratificação inerente a profissão	40h

Grupo I	Psicólogo	Ensino Superior em Psicólogo + reg. No conselho de classe específico	01	-	1.200,00 + Gratificação inerente a profissão	20h
Grupo I	Educador Físico	Ensino Superior em Educação Física + reg. No conselho de classe específico	01	-	1.200,00 + Gratificação inerente a profissão	30H
Grupo I	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior em Agronomia + reg. No conselho de classe específico	01	-	1.300,00 + Gratificação inerente a profissão	40H
Grupo I	Médico Veterinário	Ensino Superior em Medicina Veterinária + reg. No conselho de classe específico	01	-	1.500,00 + Gratificação inerente a profissão	40H
Grupo II	Agente Administrativo	Exige-se ensino Médio Completo, através de certificado emitido por unidade de ensino devidamente legalizada e reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação	3	1	724,00+ Gratificação inerente a profissão	40H
GRUPO III	Mecânico de Veículos Pesados	Exige-se ensino fundamental incompleto, através de certificado	1	-	724,00 + Gratificação inerente a profissão	40H

		emitido por unidade de ensino devidamente legalizada e reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação				
	TOTAL		**55**	**6**	**TOTAL GERAL: 61**	

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO II

TABELA DE ABRAGÊNCIA DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ESF I – ZONA URBANA E RURAL

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

MÉDICO

1. Realizar consultas clínicas aos usuários do sistema único de saúde; 2. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; 3. Realizar consultas e procedimento na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; 4. Realizar cirurgias;5. Realizar atividades clínicas correspondentes as suas área prioritárias na intervenção da atenção básica bem definida nas normas das diretrizes das estratégias de saúde coletiva vigente no país;6. Aliar a atuação clínica a pratica da saúde coletiva;7. Fomentar a criação de grupo de patologia específica, como de hipertensos, de diabético, de saúde mental entre outros que se fizerem necessários;8. Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;9. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;10. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de atuação de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde;11. Estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos;12. Seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para saúde;13. Valorizar a relação médico – paciente e médico- família como parte de um processo terapêutico de confiança; 14. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde de origem, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;15. Realizar pequenas cirurgias ambulatórias;16. Indicar internação hospitalar quando necessário;17. Solicitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;18. Fazer prescrições de medicamentos de acordo com a política municipal de Assistência Farmacêutica;19. Verificar e atestar óbito;20. Acatar seu remanejo para qualquer unidade da rede municipal atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação;21. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva a comunidade;22. Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com nos padrões normais, para confirmar e informar diagnóstico;23. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração;24. Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença, emitir atestado de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais;25. Atender emergência clínica, cirúrgica e traumática;26. Atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e atividades afins que estejam ligadas a sua área de atuação;27. Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;28. Exercer outras atividades, compatíveis com a sua formação, prevista em Lei, regulamento ou por determinação superior;29. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

1. Realizar cuidados diretos de enfermagens nas urgências e emergências cíinicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada;2. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exame complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;3. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a unidade de saúde;4. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida, crianças, adolescente, mulher, adulto e idoso no nível das suas competências;5. Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;6. Realizar ações de saúde em todos os ambientes, na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio;7. Realizar as atividades corretamente as áreas básicas prioritárias de intervenção na Atenção Básica e Secundária de acordo com os protocolos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;8. Aliar a atuação na clínica a prática da saúde coletiva;9. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabetes, de saúde mental, entre outros que forem necessários;10. Supervisionar e coordenar ações para captação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vista ao desempenho de suas funções;11. Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;12. Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;13. Promover e participar de atividades de pesquisas operacional e estudos epidemiológicos;14. Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;15. Participar das atividades de vigilância epidemiológica;16. Fazer notificação de doenças transmissíveis;17. Dar assistência de enfermagem no atendimento necessidades básicas do individuo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;18.

Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública;19. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;20. Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua área de competência;21. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação, de superiores hierárquicos;

ODONTÓLOGO

1. Realizar levantamento epidemiológico para traçar perfil de saúde bucal da população adstrita;2. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Tabela Unificada do Sistema de Único de Saúde- SUS;3. Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;4. Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos e outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;5. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;6. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;7. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;8. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;9. Executar as ações de assistência integral aliado a atuação clinica a saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local;10. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;11. Programar e supervisionar o fornecimento de sumos para as ações coletivas;12. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal;13. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD- Técnico de Higiene Dental e do ACD – Auxiliar de Consultório Dentário;14. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região Máximo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos especializados para promover e recuperar a saúde bucal e geral;15. Tratar as afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para a conservação dos dentes e gengivas;16. Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;17. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, determinando-lhes a extensão e a profundidade e realizando o devido procedimento especializado para solução do problema;18. Extrair raízes e dentes, utilizando boticões e outros instrumentos especiais para prevenir infecções normais;19. Realizar todos os procedimentos odontológicos inerentes á sua área de especialização;20. Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;21. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos;

FARMACÊUTICO

1. Responder pela organização do estabelecimento farmacêutico, incluindo a organização e higiene do mesmo;2. Orientar os pacientes para perfeita dispensação dos medicamentos prescritos, observando quantidade, dosagem e tempo de uso do medicamento prescrito, bem como possíveis efeitos colaterais dos mesmos;3. Responder pelo gerenciamento administrativo e financeiro do estabelecimento;4. Realizar pesquisas sobre a composição, função e processos químicos dos organismos vivos; testar e analisar materiais e substâncias colhidos;5. Estudar a ação de alimentos, medicamentos e outras substâncias;6. Participar da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;7. Realizar e participar de reuniões com a sociedade, para definir ações quemelhorem as condições de vida; 8. Analisar e determinar probabilidade de doenças epidemiológicas, alertando para sua proliferação;9. Testar a qualidade da água consumida pela população;10 - Realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos, e de outras substâncias sobre os órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais, fazendo experiências, ensaios e análises, para elaborar e ou selecionar medicamentos novos ou mais eficazes: 11. Realizar experiências, ensaios e análises de substâncias diversas, estudando seus efeitos sobre tecidos, órgãos e funções vitais do organismo e observando as matérias que podem ser absorvidas, como as que servem para conservar e colorir alimentos, para determinar os efeitos dos medicamentos e outras substâncias sobre o metabolismo, crescimento e reprodução das células e sobre a circulação, respiração, digestão e outros processos vitais; 12. testar medicamentos, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório cm os resultados das experimentações clínicas, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças;13. Auxiliar na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção, para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos;14. Orientar e controlar o aviamento de receitas nas farmácias e clínicas e hospitais da municipalidade;15. Prestar assessoramento na aquisição e estocagem de medicamentos;16. Executar outras atividades que lhe forem designadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA

1. Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia;2. Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto;3. Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente;4. Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar;5. Realizar atendimentos individuais e coletivos;6. Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento;7. Reavaliar o paciente para conotar recuperação fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva;8. Fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do individuo na sociedade;9. Promover cursos internos de atualização para técnicos e agentes;10. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres;11. Promover autonomizaçao dos pacientes;12. Preparar /capacitar familiares e/ou cuidadores de pacientes acamados;13. Participar da política de promoção a saúde;14. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento por determinação de superiores hierárquicos;15. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato

PSICÓLOGO

1. Desenvolver serviços relacionados a problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos;2. Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos;3. Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade;4. Realizar estudos e aplicações práticas no campo de educação e saúde;5. Realizar atendimentos individuais e coletivos;6. Elaborar projetos terapêuticos de acordo com a política de saúde mental municipal 7. Trabalhar em equipes multiprofissionais;8. Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;9. Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica;10. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;11. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sócias desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com o SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção de melhorias da qualidade de vida da população;12. Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais;13. Buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais;14. Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrado á equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros;15. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo do tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas;16. Buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do município, substituindo decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; promover qualidade, e valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educados no processo ensino-aprendizagem;17. Proporcionar o desenvolvimento do recurso humano, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, matérias e outras;18. Colaborar para a ampliação da visão de realidade psico- social a qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário;19. Elaborar, adotar e cumprir procedimento e/ou instruções referentes á sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros;20. Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros; 21. Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes a sua atribuição técnica;22. Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente de processos de planejamento e avaliações das mesmas;23. Colaborar com formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviços;24. Contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatório, consultórios, hospitais e outros;25. Avaliar e

acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos; 26. Avaliar os servidores através de vistas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos;27. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;28. Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;29. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO VETERINÁRIO

1. Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades.2. Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais.3. Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia.4. Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc.5. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais.6. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária.7. Realizar eutanásia e necropsia animal.8. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.9. Participar de programa de treinamento, quando convocado.10. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.11. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvido pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social-PNAS, Sistema Único de Assistência Social-SUAS, Sistema Único de Saúde-SUS e Estatuto da criança e do adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na produção da melhoria da qualidade de vida da população;2. Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho;3. Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos;4. Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo de realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócio educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas;5. Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras;6. Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sócias, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões-ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros;7. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;8. Articular informações, juntamente com os profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referente a diversos segmento de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros;9. Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas publicas;10. Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, nacionais e filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnicas e operacional quanto a elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito da políticas publicas;11. Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil;12. Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais;13. Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social no processo de doença em pessoas da família;14. Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doenças;15. Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório aos superiores para as devidas providências;16. Participar na melhoria e aperfeiçoamento da equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas;17. Colaborar com a formação e/ ou aprimoramento de outros profissionais,

orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviços;18. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento de atividade em sua área de atuação;19. Ministrar treinamento, palestras e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços, a fim de contribuir para desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; 20. Participar de grupos de trabalho e/ou reunião com outras secretarias, e outras entidades políticas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico–científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;21. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;22. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA

1. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública direta e indireta, entidade e organizações populares dos municípios, em conformidade com o Sistema Único de Saúde - SUS e Conselhos Profissionais de Nutrição, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;2. Implementar hábitos alimentares saudáveis, aconselhando e instruindo a população, sugerindo refeições balanceadas, com base na observação de aceitação dos alimentos pelo comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, relacionando patologia com a deficiência nutricional, procedente ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas;3. Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros;4. Possibilitar melhor rendimento dos serviços, através da programação e desenvolvimento de treinamento do pessoal auxiliar de nutrição, orientando os trabalhos, supervisionando a distribuição das refeições, solicitando e recebendo alimentos bem como zelando por sua armazenagem e distribuição;5. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde;6. Assegurar a confecção de alimentação sadia, providenciando recursos adequados e zelando pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas;7. Garantir regularidade nos serviços de comissões e grupo de trabalho encarregado da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos, maquinarias e material específico;8. Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;9. Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica;10. Adotar e cumprir procedimentos elaborados pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria de Saúde referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde;11. Preparar informes e documentos referentes á sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;12. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões , revisando , discutindo trabalhos técnicos – científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;13. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;14. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas;2. Administrar sangue e plasma, controlar pressão venosa;3. Monitorar e aplicar respiradores artificiais;4. Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal aos pacientes;5. Aplicar gasoterapia, instalações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;6. Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos;7. Fazer curativos, imunizações, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos de emergências;8. Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão,visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento;9. Prestar cuidados no post–mortem como enfeixamento e tamponamento, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreção e melhorar a aparência do cadáver;10. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento das unidades de saúde;11. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;12. Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico bem como de gestantes e crianças para imunização;13. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência da unidade de saúde em que estiver lotado, garantindo o controle de infecções;14. Realizar procedimentos de enfermagem nos

diferentes ambientes da unidade de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;15. Preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos;16. Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinada pelos superiores hierárquicos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas;2. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;3. Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;4. Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos de saúde;5. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;6. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;7. Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;8. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Efetuar limpeza das dependências internas e externas dos órgãos municipais, bem como, varredura e lavação das calçadas, garagens, estacionamentos e jardins;2. Executar outros serviços braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos;3. Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;4. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;5. Carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;6. Transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas;7. Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas;8. Dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos;9. Carregar e armar equipamentos de topografia;10. Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;11. Auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização;12. Executar outras atribuições afins;13. Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão, como fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados;14. Recolher os utensílios utilizados, promovendo sua limpeza;15. Zelar pelos utensílios e equipamentos utilizados em suas atividades;

AGENTE DE VIGILÂNCIA

1. Exercer atividade na área de vigilância em estabelecimentos e instalações imobiliárias do acervo municipal, rondando suas dependências, observando e anotando a entrada e saída de pessoas ou bens, no sentido de evitar roubos e irregularidades que resultem em danos ao Patrimônio Municipal, tomando as providências repressivas necessárias e comunicando-as à autoridade policial e ao superior imediato;
2. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.
3. Exercer atividades de ronda e zeladoria de prédios, áreas e escolas públicas em horário diurno e noturno; exercer a guarda do mobiliário, equipamentos, material do serviço público e todo o material do serviço público fora do horário de funcionamento deste.

ELETRICISTA

1. Instalar, manter e restaurar redes elétricas de prédios públicos; adequar redes necessárias à instalação de aparelhos elétro-eletrônicos; 2. Instalar, manter e restaurar redes de iluminação pública; 3. Realizar manutenção, limpeza e guarda de ferramentas e instrumentos necessários ao trabalho; 4. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e realizar atividades correlatas.

COVEIRO

1. Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública;2. Proceder a inumação de cadáveres;3. Providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica;4. executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios necrotérios;5. Atender normas de higiene e segurança do trabalho;6. Executar outras tarefas afins.

PEDREIRO

1. Executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral;2. Ter o domínio de leitura e interpretação de planta baixa;3. Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos;4. Verificar condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos e tanqueamentos;5. Atender a pequenos serviços como

construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos;6. Executar reformas em prédios próprios municipais;

CARPINTEIRO

1. Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto.2. Selecionar o material mais adequado para realização do trabalho de carpintaria;3. Traçar contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma;4. Confeccionar, reparar e instalar esquadrias, portas, janela, venezianas, assoalhos, cavaletes, escadas, cercas, grades, cabos, de ferramentas, telhados, etc., serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas;5. Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos;6. Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal;7. Colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechaduras, maçanetas, ferrolhos e outros;8. Montar formas para corretagem, peças empregadas em obras de carpintaria envemizando ou revestindo em fórmica;9. Confeccionar caixas de madeiras para armações de concreto;10. Amolar e afiar as ferramentas de cortes e peças de máquinas operatrizes, usando rebolo, lima, esmeril, etc.;11. Operar máquina de carpintaria;12. Proceder a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes e de carpintaria;13. Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;14. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

ENCANADOR

1. Instalar, modificar e executar reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes e tubulação, distribuição e coleta de água, esgotos, válvulas e outros, de acordo com ordens de serviços, desenhos e projetos. 2. Efetuar os reparos e manutenção em instrumentos de controle de pressão, válvulas, torneiras, bombas, ralos, pias, encanamentos, localizando defeitos, vazamentos e outros, utilizando ferramentas adequadas, cortando, dobrando, rosqueando, soldando, regulando, substituindo peças, procurando desenvolver suas atividades. 3. Testar trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários.4. Instala e repara redes de água, esgoto e gás; Interpreta plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações; Relaciona materiais e faz orçamentos;5. Serra, corta, conecta e veda tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.) por meio de roscas, soldas e chumbadores, para instalação de água, gás, vapor e esgoto;6. Corta, dobra e solda chapas galvanizadas e de cobre para calhas, condutores para água pluvial e outros fins; Corta, abre frestas, furos em concreto, etc, para possibilitar passagens, fixações, coletores, etc. necessários às instalações; 7. Liga componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás; Aparelha, instala e conserta peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.);8. Monta, instala e conserva e faz reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas;9. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;10. Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Executar o cumprimento de todos os serviços gerais de escritório e serviços administrativos de orientação, análise, interpretação e aplicação de conhecimento específicos relacionados a pessoal, suprimento, material, transporte, secretaria, biblioteca e outras atividades similares, nas secretarias e escritórios da municipalidade;2. Atender pessoas, fornecedores e recebendo informações;3. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente à redação e preenchimento dos mesmos;4. Preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos 5. Redigir e preencher documentos;6. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

1. Dirigir e conservar automóveis e camionetes da frota municipal, de transporte de pessoas e matérias;2. Realizar serviços de transportes e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externo junto a estabelecimentos e repartições diversas;3. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;4. Fazer reparos de urgência;5. Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados;6. Providenciar o abastecimento, água e lubrificante;7. Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;8. Conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes;9. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

1. Operar e conservar tratores da frota municipal;2. Manter tratores e outras máquinas pesadas em perfeitas condições de funcionamento;4. Fazer reparos de urgência;5. Zelar pela conservação dos tratores que lhe forem confiados;6. Providenciar o abastecimento, água e lubrificante;7. Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;8. Conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes;9. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

MECÂNICO

1. Efetuar manutenção, reparação, inspeção, revisão geral e recuperação em máquinas, equipamentos e motores diferentes espécie dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, a fim de mantê-los operacionalmente em condições de trabalho;2. Efetuar chapeação e pinturas quando necessários;3. Consertar e recuperar peças de máquinas e equipamentos da frota municipal;4. Efetuar instalações elétricas e mecânicas dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal;5. Montar e desmontar os sistemas de suspensão, freios e embreagem dos veículos da frota municipal;6. Lubrificar e substituir peças e conjuntos parciais dos veículos, máquinas e equipamento da frota municipal;7. Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas;8. Fazer solda elétrica ou a oxigênio;9. Converter ou adaptar peças;10. Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento;11. Desmontar e montar caixas de mudanças;12. Recuperar e consertar hidrovácuos;13. Socorrer veículos da frota municipal, acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho;14. Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos;15. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;16. Confeccionar conjuntos mecânicos, máquinas ou equipamentos, seguindo desenho, de acordo com as necessidades do setor solicitante;17. Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, etc., efetuando a troca de selo mecânico, rolamentos e buchas.18. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados.19. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle.20. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos.21. Manter dados e referencias dos equipamentos e peças de reposição.22. Desmontar e montar motores, corrigindo os defeitos encontrados.23. Traçar, furar, abrir roscas, cortar peças, manual ou mecanicamente, para confecção de peças e máquinas, conforme solicitado.24.Confeccionar rasgos de chavetas em polias, embreagens, engrenagens, etc., utilizando plaina, furadeira ou frezadora.25. Executar pequenos serviços de solda, corte com maçarico, quando necessário.26. Executar a troca de óleo, limpeza e manutenção dos compressores.27. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

EDUCADOR FISICO

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.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso, _____, R.G nº._____, CPF nº. _____, inscrito neste concurso público sob o número _____, como candidato ao cargo de _____, constante do referido Edital 001/2014, solicito revisão dos seguintes itens:

[ ] Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e Questões.

[ ] Do resultado Preliminar da Prova Escrita.

_____,_____de_____ de 2014.

_____

Assinatura do Candidato

Atenção:

O candidato deverá observar todas as informações constantes no Edital.

Contra gabarito oficial preliminar da prova escrita objetiva e contra Questões da Prova	Número da Questão ( ) Gabarito ( ) Resposta do Candidato ( )
Contra o resultado preliminar da prova escrita	( )
Contra o resultado preliminar da prova de Títulos	( )

JUSTIFICATIVA

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Continuação (segunda Parte)

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO V

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

_____, R.G. nº. _____, CPF nº. _____,inscrito neste concurso público como candidato ao cargo de _____, de acordo com os subitens 6.14,6.15 e 16.12, **requeiro**:

NECESSIDADES	SOLICITAÇÕES	
Necessidades Físicas	Sala térrea (dificuldade de locomoção) Mesa para cadeirante Sala para amamentação	( ) ( ) ( )
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão)	Auxílio na leitura da prova (ledor) Prova ampliada (fonte 16) Prova ampliada (fonte 20)	( ) ( ) ( )
Necessidades Auditivas(perda total ou parcial da audição)	Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	( )
Outros	Informe a solicitação: _____	( )

_____,_____de_____ de 2014.

_____

Assinatura do Candidato

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO VI

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

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: www.iatcpb.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 001/2014, da Prefeitura Municipal de TENÓRIO - 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.

	Documentos obrigatórios para requisição de isenção
( )	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)
( )	Comprovante que é Doador de Sangue
( )	Carteira de Trabalho e Previdência Social dado baixa ou Comprovante de extinção do vínculo estatutário no serviço público. (subitem 3.3.5)

_____,_____de_____ de 2014.

_____

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: seunome 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 TENORIO de no mínimo 01 (hum) ano.
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 TENORIO, 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 TENORIO e a IATC 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 XI).**
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 TENÓRIO
Rua 14 de agosto, 103 – Centro
CEP: 58.665-000 – Tenório – PB
CNPJ: 01.612.649/0001-26

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO IX

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS DO GRUPO I

Médico (PESF); Médico (Quadro Efetivo); Enfermeiro (PESF); Enfermeiro (Quadro Efetivo); Cirurgião Dentista; Farmacêutico/Bioquímico; Fisioterapeuta; Psicólogo; Médico Veterinário; Assistente Social; Nutricionista (NASF); Educador Físico e Engenheiro Agrônomo;

1ª PARTE – DO GRUPO I - PROGRAMAS ESPECÍFICOS: 15 QUESTÕES

01 – MÉDICO (PESF) E MÉDICO (QUADRO EFETIVO)

Asma / Dislipidemias / Dermatoviroses – Zoodermatoses / Hanseníase / Doenças funcionais da tireóide / Diabetes Melito / 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 / Gripes 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 dador abdominal aguda / O Sistema de Saúde do Brasil – a estratégia da Saúde da Família – a organização de serviços de atençãoprimária 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-esposição à material biológico / Medicamentos antiinfectantes – analgésicos – antipiréticos – antiinflamatórios –corticosteróides / Fármacos e gravidez / Fármacos e lactação – efeitos fetais e neonatais / Câncer de próstata / Dengue – doenças exantemáticas.

02 – ENFERMEIRO (PESF) E ENFERMEIRO (QUADRO EFETIVO)

Processo Saúde e Doença (conceito, condições de saúde). Anatomia e Fisiologia. Conforto, segurança e Higiene do paciente. Verificação de sinais vitais (temperatura, pulso, respiração e pressão arterial). Anotações no Prontuário. Administração de medicamentos (preparo e vias de administração). Ações de Enfermagem em tratamentos especiais (curativos e aplicações). Coleta de material para realização de exames. A promoção da saúde como base das ações de enfermagem em saúde coletiva. Vigilância Epidemiológica. Vigilância das doenças transmissíveis. Prevenção e controle da Hanseníase e Tuberculose. Imunização (calendário de vacinação). Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças crônicas degenerativas (hipertensão e diabetes melitos) Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Homem. Saúde do Idoso. Saúde Bucal. Sistema Único de Saúde - SUS. Ética profissional (princípios básicos de ética e relações humanas. COFEN e COREN. Atribuições dos membros da Equipe Saúde da família. Programa de Atenção Básica Ampliada (PSF). Visitas domiciliares. Fundamentos de Enfermagem; Ética Profissional; Enfermagem Médica-Cirúrgica; Enfermagem Materno-Infantil, Assistência de enfermidade no domicílio, Controle Social, Trabalho com grupos educativos, Trabalho em equipes, Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde (SUS); Administração Aplicada à Enfermagem: Administração aplicada em Unidades da Rede Básica de Saúde; Epidemiologia: Coeficiente e indicadores de saúde mais utilizados pela saúde pública; Saneamento Básico.

03 – CIRURGIÃO DENTISTA (PESF)

Sistema Único de Saúde; Estratégia Saúde da Família e Política Nacional de Saúde Bucal. Promoção de Saúde e Educação em Saúde. Vigilância em Saúde e em Saúde Bucal. Biossegurança em Odontologia. Epidemiologia geral e das doenças bucais - SB Brasil 2003. Etiopatogenia, diagnóstico e tratamento da Cárie e da Doença Periodontal. Fluorterapia em Odontologia. Farmacologia em Odontologia. Diagnóstico Oral. Repercussões Estomatológicas locais e sistêmicas. Odontogeriatria. Câncer Bucal. Urgências e Emergências em Odontologia. Controle Químico e Mecânico da placa bacteriana. Planejamento e Programação em saúde bucal.

04 – FARMACÊUTICO/BIOQUIMICO

1 - Legislação farmacêutica – Leis e normas que regem a profissão farmacêutica. 2 - Farmacologia - Conhecimentos gerais e específicos sobre: definições em farmacologia, farmacocinética, farmacodinâmica, interferência de medicamentos em exames laboratoriais, Imunofarmacologia, mecanismo de ação, reações adversas, indicações e contra-indicações aos medicamentos, intoxicação medicamentosa, associação e interação medicamentosa, estabilidade de medicamentos, plantas medicinais, farmacologia dos sistemas, antibióticos e quimioterápicos, farmacoterapia pediátrica e geriátrica.3 - Farmácia hospitalar - Conhecimentos gerais e específicos sobre: histórico, objetivos, funções, farmacovigilância, administração, seleção de medicamentos, sistemas de

distribuição de medicamentos, abastecimento e gerenciamento de materiais e medicamentos, manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em farmácia hospitalar, terapia nutricional parenteral e enteral, assistência farmacêutica, farmácia clinica, administração de medicamentos através de cateteres de nutrição enteral. 4 - Farmacotécnica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: desenvolvimento de novos fármacos e processos de aprovação, formas farmacêuticas, matérias primas, solidos, semi-solidos, líquidos, aerossóis inalantes e sprays, medicamentos parenterais e enterais, sistemas de liberação de medicamentos, medicamentos de uso tópico.5 - Química farmacêutica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: gênese de medicamentos, relação estrutura atividade, nomenclatura dos medicamentos, receptores farmacológicos.6 - Química geral - Conhecimentos gerais e específicos sobre: estequimetria, estrutura atômica e tabela periódica, ligações químicas, reações químicas em soluções aquosas, gases, estados da matéria e as forças químicas intermoleculares, termodinâmica química, cinética química, equilíbrio químico, ácidos e bases, eletroquímica, nomenclatura.7 - Química orgânica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: compostos de carbono e ligações químicas, reações orgânicas, alcanos e cicloalcanos, estereoquimica, alquenos e alquinos, álcoois e éteres, sistemas insaturados conjugados, métodos espectroscópico de determinação da estrutura, compostos aromáticos, aldeídos e cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados, aminas, fenóis haletos de arila, carboidratos, lipídeos, aminoácidos e proteínas.

05 – FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumato-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuro-Pediatria. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde.

06 – PSICÓLOGO

A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo

diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e per versão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Prevenção e atenção primária em saúde. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo.

07 – MÉDICO VETERINÁRIO

Noções de Epidemiologia Geral; Noções de Saneamento Ambiental; Noções de Estatística Vital, Saúde Pública Veterinária; Controle de Alimentos e Zoonoses; Noções de Zootecnia e veterinária suas principais funções; Noções de genética quantitativa e de populações - freqüência genética. Fatores que alteram a freqüência genética. Anatomia, Morfisiologia bacteriana; Microbiologia, Reprodução. Vermes, Parasitas ou Helmintos, Protozoários , Generalidades, Parasitologia, Sistema cardio-circulatório dos animais, Doenças gerais, epidemiologia;

08 – ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro. A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social. Metamorfoses da questão social nos meandros das relações entre o Estado e a Sociedade no Brasil contemporâneo. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo. A questão social como base no fundamento do trabalho do assistente social. O projeto etico-politico 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. As dimensões éticas e políticas do projeto profissional. O projeto profissional e as estratégias para fazer frente as diferentes expressões da Questão Social. 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. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

09 – NUTRICIONISTA (NASF)

Unidades de Alimentação e Nutrição -objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - Alimentação enteral e parenteral. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos , idosos, gestantes, nutrizes, lactentes, pré-escolar e escolar , adolescente e coletividade sadia. Diagnósticos Antropométricos: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastro-intestinal / glândulas anexas. Dietoterapia nas enfermidades renais. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéica-calórica, anemias nutricionais.Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios. Terapia Nutricional. Nutrição enteral e parenteral. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes.

10 – EDUCADOR FISICO

Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos materiais e suas possibilidades de utilização na açao pedagógica e técnico-cientifica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Criticas, Psicomotora, construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Praxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal,Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal.

11 – ENGENHEIRO AGRONOMO

Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos.

Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aqüicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas da Bahia. Avaliação e perícia agronômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

2ª PARTE – GRUPO I

LÍNGUA PORTUGUESA 15 QUESTÕES

Compreensão e interpretação de textos; Tipos e gêneros textuais: descrição, narração, dissertação, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, bula, charge, tirinha, ofício, carta; Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, período, oração, enunciado, pontuação, tipos de discurso, coesão e coerência; Nível de linguagem: variedade lingüística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa; Língua padrão: ortografia, crase, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal; Morfossintaxe: estrutura, formação, classe, função e emprego de palavras; Semântica: estudo da significação das palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS 10 QUESTÕES

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Município de TENÓRIO/PB, do Estado da Paraíba, do Brasil e do Mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sócio-politico-culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas ou internet. Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Município de TENÓRIO/PB, do Estado da Paraíba do Brasil e do Mundo; processo de formação das cidades da Paraíba; Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do Município de TENÓRIO/PB, do Estado da Paraíba, do Brasil e do Mundo.

CARGOS DO GRUPO II

Técnico em Enfermagem; Técnico em Saúde Bucal (PESF); Agente Comunitário de Saúde; Agente Administrativo;

1ª PARTE – DO GRUPO II - PROGRAMAS ESPECÍFICOS:

1 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM - 15 QUESTÕES

Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano. Nutrição: Fatores que Alteram o Apetite e a Digestão, Dietas Especiais, Alimentação por Gavagem, Epidemiologia e Esquema de Vacina de Rotina (Antipólio, Anti-Sarampo, DPT, BCG, Dupla), Assepsia, Desinfecção e Esterilização. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Distúrbios dos Sistemas: Gastrointestinal, Cardiovascular, Respiratório e Hematológico. Técnicas Básicas de Enfermagem: TP, RPA, Peso, Altura, CA. Administrações de Medicamentos (Vias, Doses, Indicações e Contra Indicações), Curativos, Oxigenoterapia, Nebulização e Coleta de Amostra para Exames Laboratoriais. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Doenças Neoplásicas (Considerações Gerais, Medidas Preventivas e Assistência em Radioterapia e Quimioterapia). Infecciosas: Aids, Sarampo, Tuberculose, Tétano, Poliomielite, Difteria, Coqueluche e Cólera; Aspectos Éticos na Assistência de Enfermagem. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normais operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento a saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional regional e municipal.

2 – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (PESF) - 15 QUESTÕES

Anatomia Dentária: órgão dentário, classificação e função dos dentes, dentições, nomenclatura dentária, notação dentária, morfologia dos dentes permanentes e decíduos, articulação alvéolo-dentária, histologia do dente e erupção dentária.2. Materiais restauradores diretos: composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos. 3. Proteção do complexo dentina/polpa: materiais protetores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos) e técnicas de proteção. 4. Radiologia odontológica: Princípios e fundamentos da radiologia odontológica; técnicas radiográficas; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas; tabelas e protocolos utilizados em radiologia odontológica;riscos radioativos. 5. Prevenção da cárie e doença periodontal: placa bacteriana; cárie;

gengivite/periodontite, técnicas de controle da placa; fluorterapia; materiais seladores (composição, classificação, propriedades, manipulação, instrumentais e equipamentos). 6. Materiais de moldagem e de confecção de modelos: composição, classificação, propriedades, materiais e equipamentos, manipulação, e confecção de modelos de estudo.7. Biossegurança em odontologia: Prevenção e controle de infecções; Princípios de assepsia, antissepsia; Normas e procedimentos técnicos no processamento de material: descontaminação, desincrustação, limpeza, preparo, seleção, empacotamento, esterilização, manipulação e armazenagem.8. Recursos humanos em odontologia: Pessoal técnico e auxiliar em Odontologia. 9. Saúde pública: Políticas de saúde bucal; Sistema Único de Saúde (SUS). 10. Legislação:Princípios e normas do exercício profissional dos técnicos em saúdebucal - Lei11.889/2008; Código de ética odontológico.

3 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - 15 QUESTÕES

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

4 – AGENTE ADIMINISTRATIVO - 15 QUESTÕES

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

2ª PARTE – GRUPO II

LÍNGUA PORTUGUESA 15 QUESTÕES

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa.

CONHECIMENTOS GERAIS 10 QUESTÕES

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Município de TENÓRIO/PB, do Estado da Paraíba, do Brasil e do Mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sócio-politico-culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas ou internet. Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Município de TENÓRIO/PB, do Estado da Paraíba do Brasil e do Mundo; processo de formação das cidades da Paraíba; Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do Município de TENÓRIO/PB, do Estado da Paraíba, do Brasil e do Mundo.

CARGOS DO GRUPO - III

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AGENTE DE ENDEMIAS; ELETRICISTA; COVEIRO; PEDREIRO; CARPINEIRO/MARCINEIRO; VIGILANTE (NOTURNO); ENCANADOR; MECÂNICO DE VEICULOS PESADOS;

1ª E 2ª PARTE – DO GRUPO IV - PROGRAMAS ESPECÍFICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA: 15 QUESTÕES

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Gramática.

MATEMÁTICA 15 QUESTÕES

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS 10 QUESTÕES

Fatos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Município de TENÓRIO/PB, da Paraíba, do Brasil e do mundo. Princípios de organização social: cultura, saúde, meio ambiente, política e economia dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sócio-politico-culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Processo de formação das cidades do Estado da Paraíba; Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais da cidade de TENÓRIO/PB, da Paraíba e do Brasil. Meios de locomoção, comunicação, de transporte. Autoridades municipais, estaduais e federais.

2 – MOTORISTA CARTEIRA D/E; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS;

LÍNGUA PORTUGUESA 15 QUESTÕES

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Gramática.

CONHECIMENTOS GERAIS 10 QUESTÕES

Fatos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Município de TENÓRIO/PB, da Paraíba, do Brasil e do mundo. Princípios de organização social: cultura, saúde, meio ambiente, política e economia dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sócio-politico-culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Processo de formação das cidades do Estado da Paraíba; Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais da cidade de TENÓRIO/PB, da Paraíba e do Brasil. Meios de locomoção, comunicação, de transporte. Autoridades municipais, estaduais e federais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 15 QUESTÕES

Código Nacional de Trânsito. Conhecimentos de mecânica de veículos automotores. Conhecimentos de elétrica de veículos automotores. Relações humanas. Primeiros socorros. Direção defensiva e ofensiva. Noções de segurança de dignitários Higiene pessoal. Noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de cidadania. Resoluções do CONTRAN: no 26/98, 205/06, 210/06, 277/08, 278/08, 280/08, 290/08, 303/08, 304/08 e 312/09.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENÓRIO
Rua 14 de agosto, 103 – Centro
CEP: 58.665-000 – Tenório – PB
CNPJ: 01.612.649/0001-26

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO X

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Acontecimentos Importantes	Períodos
Publicação do Edital 001/2014	**21/11/2014**
Período das Inscrições Online	**25/11 a 17/12/2014**
Período Destinado à solicitação da isenção do pagamento da taxa de Inscrição	**25/11 a 10/12/2014**
Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	**13/12/2014**
Publicação da concorrência preliminar	**24/12/2014**
Período de emissão dos cartões de inscrição	**24/12/2014**
Divulgação dos locais de provas	**24/12/2014**
PROVA ESCRITA	**18/01/2015**
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e Concorrências Oficial definitiva	**19/01/2015**
Prazo para entrega dos recursos contra gabaritos	**19 a 21/01/2015**
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	**27/01/2015**
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova Escrita	**27/01/2015**
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da prova escrita	**27/01/2015 a 29/01/2015**
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da prova escrita	**30/01/2015**
Publicação do resultado oficial final – Prova Escrita	**30/01/2015**
RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS	**30/01/2015**
Homologação	**30/01/2015**
Admissão	**30/01/2015**

(*) Podem Pagar o Boleto até o dia 18/12/2014