



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GURINHÉM



EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019 – PMG/PB

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GURINHÉM, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, no período de **10h do dia 18 de novembro até as 23h59min do dia 18 de dezembro de 2019 (horário local)**, as inscrições do **Processo seletivo** destinado ao provimento dos cargos na Prefeitura Municipal de Gurinhém, proveniente de vagas atualmente existentes, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM** e das que forem criadas durante o prazo de validade deste Processo seletivo, sendo os mesmos regidos pela **LEIS MUNICIPAIS Nº 229 de 12/11/1997; Nº 366 de 16/04/2009; Nº 342 de 15/10/2007, e suas alterações posteriores**, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré-requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário-base inicial especificados neste Edital. O presente Processo seletivo será regido de acordo com a Legislação pertinente a este Processo Seletivo, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Processo seletivo, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimentos de vagas, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Gurinhém, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo seletivo, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Gurinhém em exercício.
2. A execução do referido Processo Seletivo será de responsabilidade da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS – CPCOn, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM**.
3. O Processo Seletivo será realizado em duas fases:
Primeira Fase:
 - Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
Segunda Fase:
 - Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Condutor Socorrista**.
4. O Processo seletivo destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos, do Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM**, distribuídos conforme disposto no Capítulo II deste Edital.
5. O Processo seletivo ficará sob a supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo seletivo, nomeada pelo Prefeito(a) do **MUNICÍPIO DE GURINHÉM**, através da Portaria Nº 108 de 17 de outubro de 2019, composta por membros pertencentes do Quadro de Pessoal da Prefeitura.
6. Compete à Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo seletivo, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Processo Seletivo.
7. O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.
8. As atribuições dos cargos, constantes no Capítulo II, consta no **ANEXO II** deste Edital.
9. Demais documentos no **ANEXO III**

II – DOS CARGOS

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

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Facilitador de Arte e Cultura	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
02	Facilitador de Música	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
03	Facilitador de Esportes	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
04	Condutor Socorrista	04	-	Ensino médio completo; CNH "D" e com atividade remunerada; Cursos atualizados com certificado (curso APH; curso Urgência e Emergência).	40 horas semanais	998,00
05	Orientador Social	01	-	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	998,00
06	Técnico em Enfermagem – Pronto Atendimento	06	02	Nível Médio Completo + Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Específico.	Regime de plantão 12h por 36h	998,00
07	Visitador do Programa Criança Feliz	03	-	Ensino médio completo. Certificado atualizado do curso básico de informática em Word; Excel e digitação.	40 horas semanais	998,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
08	Assistente Social	01	-	Curso Superior em Serviço Social, com registro no CRAS.	30 horas	1.200,00
09	Advogado/Procurador Jurídico	01	-	Bacharel em Direito, com certificado de aprovação na OAB	30 horas	1.200,00
10	Coordenador do Programa Criança Feliz	01	-	Curso Superior em Psicologia e/ou Serviço Social e/ou Pedagogia com Experiência na área de Criança e Adolescente .	40 horas	1.200,00

11	Coordenador do CRAS	01	-	Curso Superior em Psicologia e/ou Serviço Social e/ou Pedagogia com registro no conselho de classe específico	40 horas	1.200,00
12	Enfermeiro SAMU	04	-	Curso Superior em Enfermagem, com registro no COREN.	Regime de plantão 24h por 72h	1.200,00
13	Enfermeiro Pronto Atendimento	04	-	Curso Superior em Enfermagem, com registro no COREN.	Regime de plantão 24h por 72h	1.200,00
14	Educador Físico	01	-	Nível Superior em Licenciatura em Educação Física ou Bacharelado em Educação Física com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	1.200,00
15	Fisioterapeuta	01	-	Nível Superior em Fisioterapia com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	1.200,00
16	Fonoaudiólogo	01	-	Nível Superior em Fonoaudiologia com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	1.200,00
17	Médico Plantonista	03	-	Nível Superior em Medicina e registro no conselho de classe específico	Plantão de 12 horas	750,00
18	Nutricionista	01	-	Nível Superior em Nutrição e registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	1.200,00
19	Psicólogo	01	-	Nível Superior em Psicologia com registro no conselho de classe específico	30 horas semanais	1.200,00
20	Pedagogo	01	-	Nível Superior em Pedagogia	30 horas semanais	1.200,00

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

III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Processo Seletivo.
3. As inscrições ficam abertas por meio da **internet** a partir das **10h do dia 18 de novembro até as 23h59min do dia 18 de dezembro de 2019 (horário local)**. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.
4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
 - 4.1. Acessar o endereço eletrônico: <http://cpcon.uepb.edu.br>;
 - 4.2. Realizar a leitura do respectivo Edital;

- 4.3. Acessar a área do candidato
- 4.4. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- 4.5. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição;
- 4.6. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.
5. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
 - 5.1. Cargos de Nível Médio/Técnico: **R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)**;
 - 5.2. Cargos de Nível Superior: **R\$ 105,00 (cento e cinco reais)**.
6. O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, se realizado, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.
7. O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **19 de dezembro de 2019**.
8. A homologação da inscrição do candidato ao Processo Seletivo Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.
9. **O candidato poderá realizar mais de uma inscrição desde que sejam de cargos de níveis diferentes e horários de provas distintos.**
10. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente a taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
12. As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPCon <http://CPCon.uepb.edu.br> no dia: **14 de janeiro de 2020**.
13. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CPCon e a Prefeitura o direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
14. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.
15. A CPCon não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
16. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.
17. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
18. A Prefeitura Municipal de Gurinhém e a CPCon, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Processo Seletivo.
19. O candidato que **não possui deficiência** que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la no ato da inscrição selecionando o tipo de atendimento desejado.
20. Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitar, até o término das inscrições e encaminhar o documento que comprove a necessidade do atendimento, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCon – Comissão Permanente de Processo Seletivos, devendo constar no envelope:

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

21. Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima
 - 21.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida;
 - 21.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
22. A Candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar atendimento específico nos termos deste Edital, informando a opção "Atendimento Especial" em campo próprio do sistema de inscrição e a mesma terá direito ao adicional de tempo de 01 hora.
 - 22.1. A Candidata a que se refere o item 22 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação da Prova, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (a criança) durante a realização das provas.
 - 22.2. É vetado ao acompanhante da Candidata lactante o acesso às salas de provas.
 - 22.3. O acompanhante da Candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação do Processo Seletivo da Candidata lactante.

- 22.4. Qualquer contato, durante a realização das provas, entre a Candidata lactante e o acompanhante responsável deverá ser presenciado por um fiscal.
- 22.5. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 22.6. A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 22.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de Prova sem a presença de um acompanhante adulto.
23. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
24. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
25. O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Processo Seletivo deverá, conforme prazos descritos no cronograma provisório, deste edital:
- 25.1 Assinalar no sistema de inscrição, a opção correspondente a utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado;
- 25.2 Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no anexo III, desse edital e enviar até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCCon – Comissão Permanente de Processo Seletivos, devendo constar no envelope:

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

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

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

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

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

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

IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal Nº.3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei Federal Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.
3. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal Nº. 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo.
4. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal Nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 3 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
5. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do **Capítulo II** para candidatos com deficiência.
6. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no Item 1, deste Capítulo, não haverá reserva para candidatos com deficiência.
7. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Processo seletivo.
8. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
9. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº. 3.298/99 e alterações posteriores.

10. Nos termos do art. 4º, do Decreto Nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
- Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando no comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
 - Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
 - Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
 - Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança; habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
 - Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
 - Visão monocular :** De acordo com a lei LEI Nº 9.899 , de 05 de outubro de 2012.
11. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
12. As pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
13. Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, do art. 40, do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações posteriores, deverão ser requeridos por escrito, durante o período de inscrições, via SEDEX, à **CPCon – Comissão Permanente de Concursos**, devendo constar no envelope:

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

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

14. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
15. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, possuir alguma deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
16. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX à **CPCon – Comissão Permanente de Concursos**, no endereço citado no item 13, ou Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon, no endereço acima; os documentos a seguir:
- Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e ou grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone, opção de cargo.
 - O candidato com deficiência visual (amblíope), além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
 - O candidato com deficiência visual (cego), além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, um fiscal especial para ser leitor da prova escrita objetiva, especificando o tipo de deficiência.
 - O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
17. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada**, serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
18. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
- Item 16, letra “a”: **Serão considerados como não portadores de deficiência e perderão o direito de concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Deficiência (PNE), passando, desta forma, a concorrer às vagas da ampla concorrência.**
 - Item 16, letra “b”: Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
 - Item 16, letra “c”: Não terão pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
 - Item 16, letra “d”: Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

19. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.
20. A publicação do resultado final do Processo seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
21. O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Gurinhém, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
 - a. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 de Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
 - b. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 16 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - c. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada neste item.
 - d. Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
22. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.
23. As vagas definidas no **Capítulo II** deste edital, para os candidatos com Deficiência (PNE) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
24. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PNE).
25. O laudo médico terá validade somente para este Processo seletivo e não será devolvido.
26. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

V – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Processo seletivo, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM** todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina as Leis Estaduais de Nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, Lei de Nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008, Lei Nº 8.819 de 2009.
2. Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (Internet) no *site*: <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir das **10h do dia 18 de novembro até as 23h:59min do dia 27 de novembro de 2019 (horário local)** seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação.
3. O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, de acordo com as Leis Estaduais de Nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004, de Nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008, Lei de Nº 8.819 de 2009; deverá encaminhar para a CPCon os seguintes documentos:
 - a. Cópia da Carteira de Identidade (RG);
 - b. Cópia do CPF;
 - c. Declaração do órgão competente com datas das doações (sangue ou leite materno ou medula óssea).
4. Os documentos referidos no item 3 deverão ser encaminhados para a CPCon, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCon ou pelos CORREIOS, via SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até o dia **27 de novembro de 2019**, devendo constar no envelope:

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

5. Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via Internet.
6. As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - a. deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;

- b. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.
8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal N° 83.936, de 6 de novembro de 1979.
 9. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
 10. Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.
 11. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
 12. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCCon no dia **04 de dezembro de 2019**.
 13. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido**, terá sua isenção validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. **EM SEGUIDA, O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, ONDE OPTA PELO CARGO DE SUA ESCOLHA.**
 14. O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCCon, exclusivamente pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições até **06 de dezembro de 2019**.
 15. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**, será publicada no site da CPCCon no dia **11 de dezembro de 2019**.
 16. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de **19 de dezembro de 2019**.
 17. O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

VI – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

1. Prazo para o candidato solicitar isenção da taxa de inscrição: **10h do dia 18 de novembro de 2019 até as 23h59min do dia 27 de novembro de 2019 (horário local)**.
2. Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição: **27 de novembro de 2019**.
3. Período das Inscrições: a partir das **10h do dia 18 de novembro até as 23h59min do dia 18 de dezembro de 2019 (horário local)**.
4. Período de solicitação para os candidatos que necessitem de condições especiais para a realização da prova **10h do dia 18 de novembro até as 23h59min do dia 18 de dezembro de 2019 (horário local)**.
5. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado **10h do dia 18 de novembro até as 23h59min do dia 18 de dezembro de 2019 (horário local)**.
6. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que optarem por concorrer as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais **10h do dia 18 de novembro até as 23h59min do dia 18 de dezembro de 2019 (horário local)**.
7. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que desejam ser reconhecidos pelo nome social (Declaração em anexo) **10h do dia 18 de novembro até as 23h59min do dia 18 de dezembro de 2019 (horário local)**.
8. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: **04 de dezembro de 2019**.
9. Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: **05 de dezembro até o dia 06 de dezembro de 2019**.
10. Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, **APÓS RECURSOS**: **11 de dezembro de 2019**.
11. Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **19 de dezembro de 2019**.
12. Divulgação da Relação dos Candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **14 de janeiro de 2020**.
13. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **14 de janeiro de 2020**.
14. Divulgação da Relação dos Candidatos que solicitaram condições especiais para a prova objetiva: **14 de janeiro de 2020**.

15. Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva: **15 de janeiro até o dia 16 de janeiro de 2020.**
16. Prazo de recebimento dos recursos a quanto divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: **15 de janeiro até o dia 16 de janeiro de 2020.**
17. Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **15 de janeiro até o dia 16 de janeiro de 2020.**
18. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva, **APÓS RECURSOS: 07 de janeiro de 2020.**
19. Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado, **APÓS RECURSOS: 07 de janeiro de 2020.**
20. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas e da concorrência, **APÓS RECURSOS: 07 de janeiro de 2020.**
21. Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir de **06 de fevereiro de 2020.**
22. Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA: 16 de fevereiro de 2020.**
23. Divulgação do Gabarito Provisório : **16 de fevereiro de 2020**, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.
24. Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **17 de fevereiro até o dia 18 de fevereiro de 2020.**
25. Divulgação e publicação dos recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **03 de março de 2020.**
26. Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito definitivo: **04 de março de 2020.**
27. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA PRÁTICA DE CONDUTOR SOCORRISTA: 04 de março de 2020.**
28. Realização da **PROVA PRÁTICA DE CONDUTOR SOCORRISTA: 15 de março de 2020.**
29. Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática: **18 de março de 2020.**
30. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Prática: **19 de março a 20 de março de 2020.**
31. Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público e gabarito oficial: **24 de março de 2020.**

VII – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

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

NÍVEL MÉDIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Facilitador de Arte e Cultura • Facilitador de Música • Facilitador de Esportes • Condutor Socorrista • Orientador Social • Técnico em Enfermagem – Pronto Atendimento • Visitador do Programa Criança Feliz 	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	
				Prática de condutor socorrista *	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Assistente Social • Advogado/Procurador Jurídico • Coordenador do Programa Criança Feliz • Coordenador do CRAS • Enfermeiro SAMU • Enfermeiro Pronto Atendimento • Educador Físico • Fisioterapeuta • Fonoaudiólogo • Médico Plantonista • Nutricionista • Psicólogo • Pedagogo 	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

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

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

, onde

n = número de provas realizadas.

λ = pontuação obtida.

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

3. As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões, por exemplo: para o cargo Técnico em Enfermagem, a prova de informática tem 10 questões, logo $\frac{1020}{10} = 102$ que é o valor de cada questão.
4. As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme o item 1 deste Capítulo), todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
5. Após a realização das Provas Objetivas, a CPCon divulgará os respectivos gabaritos de respostas, juntamente com cópias digitais das provas objetivas no endereço eletrônico <http://CPCon.uepb.edu.br>.
6. A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **16 de fevereiro de 2020**, na cidade de Gurinhém – Estado da Paraíba e será realizada no período da MANHÃ, **no horário das 08h00min às 12h00min** (horário local) para candidatos de nível Superior, e no período da TARDE para candidatos de nível Médio/Técnico, **no horário das 14h30min às 18h30min** (horário local).
7. **Os portões serão abertos no turno da manhã às 06h45min e serão fechados às 7h45min; no turno da tarde os portões serão abertos às 13h15min e serão fechados às 14h15min.**
8. No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas.
9. O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 2 (duas) horas, será eliminado do Processo seletivo.
10. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
11. **Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a CPCon reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde dependendo da quantidade de inscritos.**
12. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.
13. As informações sobre o horário, local, sala, carteira, onde o candidato realizará sua prova e concorrência de cada cargo, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir do dia **06 de fevereiro de 2020**.
14. É de inteira responsabilidade do candidato, obter a informação por meio eletrônico sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Processo seletivo.

15. A CPCon e a Prefeitura Municipal de Gurinhém não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades
16. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no comprovante da inscrição que se encontra no endereço eletrônico citado no item 05 desse capítulo.
17. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de novembro de 1997.
 - 17.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 17.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo a 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 17.3 Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.
18. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
19. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 19.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 19.2 O não comparecimento à prova, qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Processo seletivo.
20. A CPCon, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de Respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de Respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de nomeação, para que possa ser mantida a integridade do Processo Seletivo.
21. Na realização da Prova Escrita Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas com os dados do candidato, para oposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
22. Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
23. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
24. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco, Cargo diferente do escolhido na Inscrição ou Folha de Respostas em branco, não tem motivo suficiente para exclusão do processo seletivo, devendo o mesmo requerer prova e gabarito reserva e comunicar ao fiscal de sala onde realiza a prova, para anotação em Ata de Sala, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que caso assim não proceda. Não serão aceitos recursos posteriormente sobre os casos citados acima.
25. **O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela CPCon, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.**
 - 25.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
 - 25.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 25.3 Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
26. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
27. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
28. Motivará a eliminação do candidato do Processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Processo seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes na prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
29. Será **excluído do Processo seletivo** o candidato que:
 - 29.1 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - 29.2 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 29.3 não apresentar documento que bem o identifique;
 - 29.4 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

- 29.5 o candidato que apresentar-se após o fechamento dos portões, 7h45min no turno da manhã e 14h15min no turno da tarde;**
- 29.6** ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
- 29.7** for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
- 29.8 o candidato que se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares; no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma;**
- 29.9 o candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregue pela CPCon, todos os equipamentos ou materiais citados nos itens 29.7, 29.8;**
- 29.10 o candidato cujo aparelho celular ou outro qualquer equipamento soar alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou em qualquer ambiente do setor de provas, onde a prova está sendo aplicada, será eliminado sem direito a recursos;**
- 29.11 o candidato que for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água;**
- 29.12 o Saco plástico lacrado só deverá ser aberto no exterior (fora) do setor de prova;**
- 29.13** fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, **exceto** na folha de preenchimento de gabarito para simples conferência entregue pela CPCon;
- 29.14** estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 29.15** lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 29.16** não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;
- 29.17** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 30.** Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer equipamento eletrônico, que não esteja devidamente dentro do saco plástico lacrado, como os indicados na alínea “**29.8**”, nem relógio de qualquer tipo.
- 31.** Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:
- 31.1** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;
- 31.2** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Encerramento, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da sala de prova de uma só vez.
- 31.3** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;
- 31.4** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
- 31.5** Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
- 31.6** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CPCon não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo seletivo. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da CPCon <http://cpcon.uepb.edu.br>;
- 31.7** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo seletivo;
- 31.8** A CPCon divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;
- 31.9** O Gabarito Definitivo e após recursos, será divulgado no **dia 04 de março de 2020** pela CPCon no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
- 32.** Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **600,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.**
- 33.** Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do processo seletivo.
- 34.** A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.
- 35.** Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Processo Seletivo o cumprimento das demais condições do Edital.
- 36.** Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Processo Seletivo o cumprimento das demais condições do Edital.

1. A Prova Prática será realizada na cidade de Gurinhém - PB, ou em algum Município vizinho. Os candidatos ao cargo de **CONDUTOR SOCORRISTA** deverão ficar atentos ao Edital de Convocação a ser publicado no endereço eletrônico <http://CPCon.uepb.edu.br> e no Diário Oficial do Município de Gurinhém.
 - 1.1. **A CPCon reserva-se o direito de realizar em cidades próximas à determinada a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, no dia 15 de março de 2020, podendo se estender até o momento em que todos os candidatos convocados realizarem a prova.**
 - 1.2. Será de responsabilidade do candidato, o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e horário.
 - 1.3. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o edital de convocação que deverá ser publicado no **dia 04 de março de 2020**, com as informações constantes no item 1.1, deste capítulo.
 - 1.4. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos) pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Processo seletivo.
 - 2.1. Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a Prova Prática, poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHÉM**, observando o prazo de validade do Processo Seletivo.
3. Os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência e aprovados no Processo Seletivo, serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 12, do Capítulo 4, deste edital.
 - 3.1. Não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos e nem posteriormente no exercício das atividades para candidatos à vaga de **CONDUTOR SOCORRISTA**.
4. O Candidato à vaga de **CONDUTOR SOCORRISTA** deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro).
5. A Prova Prática de Direção Veicular, **CONDUTOR SOCORRISTA**, será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 1.000,00 (mil) pontos, em que o ponto de corte será de 250 pontos por veículo, se utilizados dois veículos; caso seja utilizado apenas um (01) veículo o ponto de corte será de 500 pontos.
 - 5.1. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de **CONDUTOR SOCORRISTA** serão considerados a identificação geral do veículo, os itens de segurança obrigatórios, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, a operação e a segurança dos veículos. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em operação veicular atentando para as normas do Código de Trânsito Brasileiro a fim de averiguar, se está o candidato **apto** ou **inapto** a exercer satisfatoriamente a sua função.
6. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos.
7. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Processo Seletivo.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.
9. A quantidade de veículos a ser utilizados na prova prática será de prerrogativa da **CPCon** (um ou dois), podendo ser utilizados Ônibus, Micro-Ônibus, Caminhões, Caçambas, motos, Vans e carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros, ambulâncias; **de acordo com o cargo exigido**.
10. O candidato deverá observar as instruções contidas no edital de convocação para a Prova Prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas. Neste edital, poderá ou não haver o desmembramento dos critérios de análises da Prova Prática em subitens.
11. Será de prerrogativa da **CPCon**, no edital de convocação estabelecer ou não o desmembramento dos critérios citados no item 5.1.
12. O candidato que se recusar a realizar a prova prática nos dois veículos, (caso seja utilizado dois veículos e ou máquinas), será automaticamente eliminado
13. O candidato deverá atingir o ponto de corte de todos os veículos ou máquinas utilizados, caso contrário será eliminado.
14. A classificação final será dada pela soma aritmética da prova objetiva e a prova prática.
15. Será considerado reprovado na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória
16. Constituem faltas no Exame de Direção Veicular, para veículos das categorias "B", "C", "D" e "E":

I – Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

- e) transitar em contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade regulamentada para a via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

X – DA CLASSIFICAÇÃO

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

XI – DOS RECURSOS

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

9. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
11. O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial, divulgado após o prazo recursal.
12. As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis no endereço <http://cpcon.uepb.edu.br>, para ter conhecimento das mesmas o candidato terá que informar o CPF seguindo os passos do sistema eletrônico.
13. O candidato deverá gerar o número de protocolo do recurso e imprimir para fins de comprovação que encaminhou o mesmo.

XII – DAS NOMEAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
 - a. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal N° 70.436, de 18 de agosto de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
 - b. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
 - c. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
 - d. Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
 - e. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
 - f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
 - g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
 - h. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.
 - i. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional N°20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação, certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação, condição determinante para a nomeação.
2. Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
3. Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, concomitantemente aos candidatos que concorreram as vagas da ampla concorrência.
4. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Gurinhém e de acordo com as necessidades do Município.
5. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final **obtida por opção do Cargo** feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
6. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
7. O candidato nomeado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados ou com a apresentação do documento original, como condição para sua posse:
 - a. Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **Capítulo II** deste Edital.
 - b. Certidão de nascimento ou casamento.
 - c. Cópia do Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral.
 - d. Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
 - e. Cédula de identidade.
 - f. Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei N°. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração.
 - g. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
 - h. Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua.
 - i. 2 (duas) fotos 3X4 recentes, coloridas (fundo branco).
 - j. Comprovante de Residência.
 - k. Certidão de antecedentes criminais.
 - l. Declaração de cargos e/ou empregos públicos que ocupa, ou sua negativa, com firma reconhecida em qualquer um dos casos.

- m. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os seguintes exames: Glicemia em jejum: Hemograma Completo, Sumário de urina e eletrocardiograma.
 - n. Os resultados dos exames serão apresentados na ocasião da realização do exame médico admissional.
8. Para a nomeação, o candidato também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela **Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Gurinhém**, sob pena de perda do direito à vaga.
 9. Ao se inscrever neste Processo seletivo, o candidato declara estar ciente deste Edital, de seus requisitos e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo público do qual foi classificado por ocasião da posse.
 10. O candidato que for, nomeado e deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.
 11. É facultado à **Secretaria de Administração e Recursos Humanos** - da Prefeitura Municipal de Gurinhém, exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
 12. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
 13. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 7 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela **Secretaria de Administração e Recursos Humanos** - da Prefeitura Municipal de Gurinhém.
 14. O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência para efeito de sua lotação.
 15. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão no cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de Gurinhém, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
 16. A **CPCon**, ficará responsável apenas pela divulgação do resultado oficial no endereço eletrônico <http://CPCon.uepb.edu.br>, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através do Diário Oficial do Município de Gurinhém e/ou do Diário Oficial do Estado da Paraíba e ou outro meio de comunicação de fácil acesso aos candidatos.

XIII – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

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

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município de Gurinhém e divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, as demais convocações após o resultado oficial serão feitas no endereço eletrônico. Será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba apenas o resultado dos candidatos que lograrem CLASSIFICAÇÃO no Processo seletivo de acordo com o número de vagas oferecidas na Ampla Concorrência. Os demais candidatos aprovados terão seus nomes publicados no Diário Oficial do Município.
2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado para aqueles considerados classificados e para os demais a homologação publicada no Diário Oficial do Município.
3. A aprovação, no presente Processo seletivo dos candidatos considerados **classificados**, gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo que é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da **Prefeitura do Município de Gurinhém**, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direito.
4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
5. Caberá ao **Prefeito(a) do Município de Gurinhém** a homologação do resultado final do Processo seletivo.
6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
7. A Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

8. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Processo seletivo.
9. É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Gurinhém publicar todas as Convocações, Editais e demais Retificações no diário oficial do Município de Gurinhém e em outros meios de publicação que julgar necessário.
10. A Prefeitura Municipal de Gurinhém reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
11. O candidato aprovado no Processo seletivo só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva, mediante requerimento endereçado a Prefeitura Municipal de Gurinhém até o dia útil anterior à data da posse.
12. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Processo seletivo para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Gurinhém e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
13. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
14. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Processo seletivo.
15. A Prefeitura Municipal de Gurinhém e a CPCCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a. endereço não atualizado;
 - b. endereço de difícil acesso;
 - c. correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d. correspondência recebida por terceiros.
16. Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Processo Seletivo serão incinerados.
17. A Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo seletivo, bem como, a CPCCon poderá em qualquer fase do certame alterar as datas apresentadas no Cronograma Provisório que se encontra no Capítulo VI deste edital, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
18. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Gurinhém, pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo seletivo e pela CPCCon no que a cada um couber.
19. A situação do candidato dentro do Processo Seletivo. Deve ser uma das seguintes hipóteses:
 - a. AUSENTE: candidato que faltou alguma prova e foi eliminado do Processo Seletivo;
 - b. PRESENTE: candidato que fez todas provas, mas que não atingiu as notas mínimas;
 - c. CLASSIFICADO: candidato que fez todas as provas e atingiu notas mínimas, mas não ficou dentro das vagas;
 - d. APROVADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e ficou dentro das vagas abertas no edital.

Gurinhém, 07 de novembro de 2019.

Thiago César Brito Veloso Freire
Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo seletivo

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE: CONDUTOR SOCORRISTA; FACILITADOR DE ARTE E CULTURA; FACILITADOR DE MÚSICA; FACILITADOR DE ESPORTE; ORIENTADOR SOCIAL; TÉCNICO EM ENFERMAGEM PRONTO ATENDIMENTO; VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

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

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

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS:

CONDUTOR SOCORRISTA: : 1. Código de Trânsito Brasileiro (Lei Nº 9.503/97 atualizada até setembro de 2019); 2. Resoluções do CONTRAN Nº 14/98, 160/04, 168/04, 268/08 (e suas atualizações/alterações até setembro de 2019); 3. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito; 4. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito (exceto fichas de enquadramento); 5. Direção Defensiva; 6. Noções de Inspeção, Manutenção e Mecânica básica de veículos; 7. Portaria Nº 2.048/02 do Ministério da Saúde; 8. Noções de APH; 9. Primeiros Socorros; 10. Tipos de Veículos de Atendimento Pré-hospitalar Móvel; 11. Urgência e Emergência; 12. Meio Ambiente e Cidadania no trânsito.

FACILITADOR DE ARTE E CULTURA: Plano Nacional de Cultura. Estatuto da Criança e do Adolescente (Capítulo IV - Do direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer). Educação pela Arte: a relação da prática artística com o desenvolvimento biopsicossocial da criança e do adolescente. História da Arte (noções). Artesanato: conceito e aplicações. Artesanato e reciclagem. Reaproveitamento de materiais e sustentabilidade. Pintura e desenho (técnicas, materiais e práticas de oficina). Colagem e dobraduras. Escultura (técnicas e tipos de materiais). Teatro, Dança e Circo (educação coletiva por meio da prática). Patrimônio Cultural. A influência da musicalidade de Jackson do Pandeiro nas Artes e Cultura da Paraíba.

FACILITADOR DE MÚSICA: Tópicos para a prova: identificação de notas nas claves de sol, fá e dó. Figuras de som e de silêncio. Compasso simples e composto. Intervalos simples e compostos. Tríades e tétrades. Modos (jônico, dórico, frígio, lídio, mixolídio, eólio e lócrio). Tom principal e relativo. Termos, expressões e abreviações musicais. Sinais de dinâmica e articulação. Solfejo rítmico e melódico

FACILITADOR DE ESPORTES: Apresentar noções básicas sobre as modalidades individuais como: Atletismo e suas modalidades e provas corridas, saltos, arremessos e lançamentos. Apresentar noções básicas sobre os materiais utilizados nessas modalidades e preparação de espaços para sua prática. Noções básicas sobre as práticas de esportes aquáticos materiais e preparação de uma piscina. Apresentar noções básicas sobre as modalidades de luta lutas, como materiais e organização de áreas para competições. Apresentar noções básicas sobre as modalidades coletivas como: Futebol de Campo, Futsal, Basquetebol, Handebol e Voleibol. Materiais e preparação de espaços para sua prática. Noções básicas de primeiros socorros, relações interpessoais e estatuto da criança e do adolescentes.

ORIENTADOR SOCIAL: 1. Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990); 2. Estatuto do Idoso (LEI No 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003); 3. Lei Maria da Penha (LEI Nº 11.340, DE 7 DE AGOSTO DE 2006); 4. Estatuto da Igualdade Racial (LEI Nº 12.288, DE 20 DE JULHO DE 2010); 5. Política Nacional para a População em Situação de Rua (DECRETO Nº 7.053 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009); 6. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

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

VISITADOR DO PROGRAMACRIANÇA FELIZ: Manual de Redação da Presidência da República (3ª edição, revista, atualizada e ampliada) enfocando os seguintes itens: Aspectos gerais da Redação oficial (páginas 17 a 19); As comunicações oficiais (Pronomes de tratamento, páginas 23 a 27); O padrão Ofício (páginas 27 a 36); Tipos de documentos: Exposição de motivos Mensagem; Correio eletrônico (pp. 37 a48). Elementos da ortografia e gramática: ortografia oficial (escrita das palavras). Concordância verbal e nominal. Uso da crase. Ambiguidade. Semântica: Significação das palavras II - Atendimento com qualidade (público interno e externo). Relações interpessoais e trabalho em equipe e outras atividades correlatas relativas ao cargo. III-Planejamento, organização e execução de atividades pertinentes ao cargo de agente administrativo: Registro de entrada e saída de documentos; triagem e distribuição documentos. Arquivo de documentos conforme procedimentos; Preenchimento de documentos: Digitação de textos e planilhas; preenchimento de formulários; Atendimento a usuários no local ou à distância: Fornecimento de informações; atualização de dados dos servidores; Controle de material de expediente; levantamento da necessidade de material; solicitação de compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; Secretariar reuniões e outros eventos: Redigir documentos utilizando redação oficial; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE: ASSISTENTE SOCIAL; COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ; COORDENADOR DO CRAS; EDUCADOR FÍSICO; ENFERMEIRO SAMU; ENFERMEIRO PRONTO ATENDIMENTO; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO PLANTONISTA; NUTRICIONISTA; PEDAGOGO; PROCURADOR JURÍDICO; E PSICÓLOGO.

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

RACIOCÍNIO LÓGICO: Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico; Princípios do Raciocínio Lógico: Princípio de Identidade, Princípio da Não Contradição, Princípio do Terceiro Excluído; Compreensão de Estruturas Lógicas; Tautologia, Contradição e Contingência; Conectivos Lógicos; Tabelas-Verdade; Lógica de Argumentação: Analogias, Inferências,

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL: 1. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do serviço social: sua gênese, institucionalização e processo de ruptura com o conservadorismo; 2. As atuais requisições para o exercício profissional; 3. Serviço social e trabalho; 4. Instrumental técnico-operativo do serviço social; 5. A ética no serviço social; Serviço social e políticas sociais; 7. Estágio obrigatório na formação profissional; 8. A ofensiva neoliberal; 9. Direitos sociais na Constituição Federal de 1988; 10. Marco regulatório do serviço social: Resoluções do CFESS, Lei que regulamenta a profissão de assistente social (Lei 8.662/93) e Código de ética profissional do/a assistente social de 1993.

COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ: Contextualização da Psicopedagogia: histórico, objeto de estudo, conceituação, âmbito de atuação e interfaces com outras áreas. Teoria da Personalidade, Teoria do Desenvolvimento, Teoria da Aprendizagem e Problemas de Aprendizagem. Avaliação Psicopedagógica, Elaboração e Registro Documental pelo Psicopedagogo. Intervenções Institucional e Clínica na Psicopedagogia. Psicopedagogia e Políticas públicas vigentes. Psicopedagogia e Processo grupal. Aquisição e desenvolvimento da leitura e da escrita. Aprendizagem e Contextos sociais: família, escola, comunidade, organizações, instituições. Articulação da Psicopedagogia com a saúde, com a educação nos desafios da educação inclusiva. O uso do lúdico no diagnóstico e na intervenção psicopedagógica. Psicopedagogia e a Epistemologia Convergente. Código de Ética do Psicopedagogo e a Bioética no contexto da Psicopedagogia

COORDENADOR DO CRAS: Contextualização da Psicopedagogia: histórico, objeto de estudo, conceituação, âmbito de atuação e interfaces com outras áreas. Teoria da Personalidade, Teoria do Desenvolvimento, Teoria da Aprendizagem e Problemas de Aprendizagem. Avaliação Psicopedagógica, Elaboração e Registro Documental pelo Psicopedagogo. Intervenções Institucional e Clínica na Psicopedagogia. Psicopedagogia e Políticas públicas vigentes. Psicopedagogia e Processo grupal. Aquisição e desenvolvimento da leitura e da escrita. Aprendizagem e Contextos sociais: família, escola, comunidade, organizações, instituições. Articulação da Psicopedagogia com a saúde, com a educação nos desafios da educação inclusiva. O uso do lúdico no diagnóstico e na intervenção psicopedagógica. Psicopedagogia e a Epistemologia Convergente. Código de Ética do Psicopedagogo e a Bioética no contexto da Psicopedagogia

EDUCADOR FÍSICO: 1-Princípios específicos do treinamento resistido. 2-A importância do treinamento de força para populações gestantes, idosos, crianças e adolescentes, mulheres e adultos. 3- Obesidade e o impacto em doenças hipocinéticas. 4-Exercício físico e diabetes. 5.Atividade física e patologias coronarianas. 6-Aspectos fisiológicos do exercício resistido. 7-Fisiologia do exercício numa perspectiva da terceira idade. 8-Adaptações fisiológicas relativas ao treinamento de corrida de rua. 9-Fatores biomecânicos para desempenho de corredores de rua recreacionais. 10-Medidas e avaliação em educação física. 11-Treinamento esportivo. 12- Treinamento de força – Aspectos fisiológicos e metodológicos – Fatores biomecânicos e anatômicos. 13- Fornecimento de energia para a atividade muscular. 14-Gasto energético na atividade física

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

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

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

FONOAUDIÓLOGO: Anatomofisiologia e desenvolvimento das funções estomatognáticas, voz, fala e audição. Avaliação, diagnóstico e terapia fonoaudiológica em motricidade oral, fala, voz, linguagem, audição e deglutição. Atuação fonoaudiológica na área materno-infantil. Disfonias orgânicas e funcionais. Disfagias mecânicas e neurogênicas. Transtornos fonoaudiológicos associados à malformações craniofaciais, doenças neurológicas, degenerativas e pós-traumáticas. Aquisição, desenvolvimento, diagnóstico e distúrbios da linguagem oral e escrita. Avaliação, diagnóstico e exames audiológicos. Otoneurologia. Atuação fonoaudiológica na atenção básica à saúde. Código de ética da fonoaudiologia (lei 6965/81). Atuação fonoaudiológica na gerontologia. Fonoaudiologia hospitalar.

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

NUTRICIONISTA: 1.Nutrição essencial: Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 2.Educação nutricional: Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meio e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3. Avaliação nutricional:Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. Técnica dietética: Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos, Seleção e preparo dos alimentos, Planejamento, execução avaliação de cardápios. 5. Higiene de alimentos: Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos, Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6. Nutrição e dietética: Recomendações nutricionais; Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7. Tecnologia de alimentos: Operações unitárias. Conservação de alimentos; Embalagem em alimentos; Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. 8.Nutrição em saúde pública: Análise dos distúrbios nutricionais como

problemas de saúde pública. 9. Transtornos relacionados à nutrição: Sobrepeso e Obesidade. Desnutrição proteica – energética. 10. Dietoterapia: Suporte: nutricional ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas patologias. 11. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Legislação e Ética Profissional. 12. Recomendações nutricionais para a população em geral: Recomendações, Diretrizes dietéticas. 13. Perfil Gerencial do Nutricionista em uma Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN, Aspectos Organizacionais e Características das UAN. 14. Planejamento Físico e Funcional das UAN; Equipamentos e Utensílios para UAN. 15. Planejamento de Refeições; Gestão da Qualidade em UAN. 16. Princípios da Qualidade Aplicados as UAN; Pontos Chaves de Controle em UAN. 17. Gestão de Recursos Humanos Aplicados as UAN; Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho em UAN; Gestão Financeira e Controle de Custos de UAN. 18. Inovações Tecnológicas em UAN; Educação Nutricional Aplicada as UAN; Qualidade no Atendimento em UAN. 19. Pesquisas e Estudos em UAN. 20. Atualidades em Alimentação Coletiva.

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

PROCURADOR JURÍDICO: DIREITO CONSTITUCIONAL: Constitucionalismo e Teoria da Constituição; Poder Constituinte; Teoria da Norma Constitucional; Normas Constitucionais; Controle de Constitucionalidade; Remédios Constitucionais; Constituição da República de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas; Da Tributação e Do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira; Da Ordem Social; Das Disposições Constitucionais Gerais; Ato Das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei No 9.868/99; Lei No. 9882/99; Decreto nº 6.949, de 25.8.2009; Decreto nº 9.522, de 8.10.2018. DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração; Princípios da Administração Pública; Poder de polícia; Organização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos públicos; Administração Indireta e entidades paralelas; Improbidade administrativa; Ato administrativo; Licitação e contrato administrativo; Convênios e consórcios administrativos; Serviço público; Regulação, Concessão, permissão e autorização de serviço público; Bens públicos. Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares; Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Mandado de Segurança individual. Mandado de Segurança Coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Injunção. Habeas Data. Prescrição administrativa; Formas de parceria com a iniciativa privada. Parceria Público-Privada. Terceirização. Fomento; Infrações e sanções administrativas; Lei Orgânica Municipal. Natureza. Conteúdo. Crimes contra a Administração Pública (Código Penal Brasileiro - Título XI); Lei nº 8.429\1992; Lei nº 12.120\2009. Lei nº 8.666\1993. DIREITO FINANCEIRO: Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00); Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo; Princípios orçamentários; Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; Precatórios judiciais; Fiscalização financeira e orçamentária; Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas; Controle interno. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário: Conceito, definições, denominações. Sistema Constitucional Tributário e Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Fontes do Direito Tributário. Tributo. Empréstimo compulsório. Taxas e preços públicos. Código Tributário Nacional. Disposições Gerais. Competência Tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Distribuições de Receitas Tributárias. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária; DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL: Princípios gerais de direito ambiental; Bens ambientais; Responsabilidade pelo dano ambiental; Responsabilidade administrativa; Infrações e sanções administrativas ambientais; Responsabilidade civil; Responsabilidade criminal; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação; Política Urbana; Plano Diretor; Lei nº 10.257\2001; Lei nº 9.605/98 e alterações posteriores. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e ação: Conceito, natureza e características. Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Da Tutela Provisória. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Lei 9.307/96; Lei nº 13.105\2015; Lei 13.140/15.

PSICÓLOGO: : Psicologia e Bioética, Código de Ética Profissional do Psicólogo, Legislação Profissional e Registro Documental por Psicólogo. Teoria do Desenvolvimento Humano. Teoria da Personalidade. Psicopatologia e Psicofarmacologia. Psicossomática. Psicologia da Saúde e Saúde Mental. Psicologia SUS, SUAS e Políticas Públicas Vigentes. Avaliação Psicológica. Psicodiagnóstico. Psicologia na Instituição de Saúde e Processo das Relações Grupais. Psicologia do Envelhecimento. Psicologia e Família Psicoterapia, Aconselhamento Psicológico e Escuta Psicológica, nas abordagens Cognitiva Comportamental, Psicanalítica e Humanística.

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

Assistente Social: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; elaborar e coordenar projetos de interesse público; promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; organizar e realizar conferências; coordenar e executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal. Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Executar e supervisionar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicar aos processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; executar outras atribuições afins.

Educador Físico: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e NASF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerentes à função.

Enfermeiro: Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Planejar, organizar a coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de Enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; Prestar assistência de enfermagem; Participar de programas de educação visando à melhoria de saúde da população; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; executar outras tarefas correlatas.

Fisioterapeuta: Identificar no território, juntamente com a equipe de Saúde da Família, as crianças menores de cinco anos com: deficiência funcional, atraso no desenvolvimento neuropsicomotor normal e com complicações respiratórias recorrentes; Instrumentalizar as equipes de SF para identificação precoce de atrasos de desenvolvimento neuropsicomotor normal; Realizar, conjuntamente com as equipes SF, o fortalecimento da articulação com as equipes de Centros de Reabilitação e outros serviços da rede de reabilitação, e também com outros pontos da rede de atenção, para um trabalho integrado nos casos necessários. Orientar, por meio de atividades educativas, mecanismos de proteção articular e muscular, conservação de energia para o desenvolvimento das atividades da vida diária das gestantes, como: levantar da cama, sentar, dormir, tarefas domésticas, varrer, levantar objetos, assim como prevenção de quedas; Orientar, por meio de atividades educativas, o processo de desenvolvimento motor normal e sinais de alerta

de acordo com os marcos de desenvolvimento infantil; Apoiar as equipes de SF para a realização de atividades educativas sobre os cuidados relacionados às afecções respiratórias no âmbito domiciliar e social. Realizar atividades educativas sobre as mudanças anatômicas e funcionais do início ao final da gestação e sobre a importância da preparação para o parto normal. Realizar, com as equipes de SF, grupos de gestantes e crianças para o incentivo da prática de exercícios físicos das gestantes, contribuindo para o controle do peso, reeducação postural, aumento de resistência, manutenção do tônus muscular, fortalecimento e flexibilidade dos músculos; Estimular a interação e vínculo mãe-bebê por meio do reconhecimento e contato corporal em conjunto com a psicologia (ex.: shantala e hidroterapia). Realizar ações educativas (inclusive nos grupos) de estímulo ao parto normal, oferecendo orientações sobre exercícios respiratórios e de fortalecimento das musculaturas pélvica e abdominal. Auxiliar na realização de encaminhamentos, quando necessário, para serviços de reabilitação da rede para aquisição de tecnologias assistidas, favorecendo a acessibilidade e melhoria da qualidade de vida caso a criança apresente alguma deficiência. Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas em nível ambulatorial; efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para estabelecer a saúde do paciente; efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

Fonoaudiólogo: Elaborar programas de prevenção a nível de saúde auditiva; Avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; Realizar exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; Fazer demonstração de técnicas de respiração e impostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; Auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo pareceres de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Médico Plantonista: Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário; Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardio/respiratória; Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: Estabilização de pacientes, suturas, curativos, gesso e outros; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com o hospital ou com a Central de Leitos do SUS, garantindo a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso; Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como, outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde; Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica.

Motorista Socorrista: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; - Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o motorista-socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes.

Nutricionista: Atuar nos programas de saúde nutricional e combate à desnutrição do município; Atuar no atendimento de pessoas com obesidade; Realizar atividades de orientação nutricional em escolas, creches, postos de saúde, órgãos públicos e associações civis; Orientar; Realizar as demais atividades atinentes ao cargo conforme regulamentação da profissão; Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (Órgãos da Administração Municipal) e em consonância com os parâmetros definidos nas instruções normativas dos programas municipais, estaduais e federais; planejar, elaborar, acompanhar e avaliar e efetiva aplicação dos cardápios propostos à clientela, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais observando a adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos. Planejar, coordenar e supervisionar serviços e/ou programas de nutrição, educação alimentar em saúde pública e outros similares, através do Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF), analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população ou de grupos desta.

Psicólogo: Compreende a execução de atividades de assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração a família e a sociedade; Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes em relação a sua integração a escola e a família, pra promover o seu ajustamento; Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Técnico de Enfermagem: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Assessorar o enfermeiro na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; Auxiliar o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Atuar na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Adotar medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antisepsia e esterilização, preparo de material para esterilização; Atuar na prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; segurança do paciente acamado durante a movimentação, transporte, precauções e conforto; pesagem e mensuração; Verificar temperatura,

pulso, respiração e tensão arterial; exames físicos e laboratoriais; Integrar a equipe de saúde e executar outras tarefas correlatas.

PEDAGOGO: Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica; Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica; Assessorar técnico-pedagógicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais: Promover o treinamento em tecnologia educacional; Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos; Promover integração entre família, escola e comunidade; Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral; Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais, prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Realizar e participar de ações Inter setoriais; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, participar de programa de treinamento, quando convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função: Assessorar técnico-pedagógicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades realizadas no serviço, coordenar reuniões com os pais, usuários do serviço. Promover integração entre família, escola e comunidade; Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais, prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação; Executar atividades administrativas em sua área de atuação, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; realizar e participar de ações instersetoriais; Participar de reuniões, estudo de caso, planejamento com a equipe e usuários; participação nos eventos promovidos no município; Realizar campanhas de mobilização no âmbito da assistência social; Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar; Realizar orientação a indivíduos e famílias usuárias dos serviços do SUAS; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; Orientar a equipe técnica sobre aspectos educacionais; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e Órgãos de defesa de direito; Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Trabalhar em equipe interdisciplinar; Realizar visitas domiciliares e institucionais; Realizar outras atribuições afins.

PROCURADOR JURÍDICO/ADVOGADO: Prestar assistência jurídica à municipalidade, competindo-lhe, para tanto, representar judicial e extrajudicialmente o Município; Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Executivo e da administração em geral; Prestar assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal; Promover a inscrição, manter o controle e efetuar a cobrança da dívida pública; Propor ação civil pública, representando o Município; Promover sindicâncias e processos administrativos disciplinares, com apoio de comissões instauradas para tais finalidades; Acompanhar processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos para defender direitos ou interesses, estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; Elaborar minutas de editais, contratos, aditamentos, convênios e outros documentos jurídicos; Participar das atividades a serem desenvolvidas por estagiários na área de atuação; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação; Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função técnica jurídica, objetivando uma eficiente assistência à Administração Pública; Prestar assistência jurídica às Secretarias Municipais, em matérias diversas, esclarecendo dúvidas e orientando nas decisões; Planejar, controlar e assessorar atividades na elaboração de projetos de leis ou decretos municipais; Acompanhar processos em geral, prestando assistência jurídica, elaborando pareceres, contratos, convênios e outros atos ligados à administração pública; Desenvolver outras atividades técnicas que exigem formação superior de acordo com a área de atuação específica, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; Acompanhar os processos licitatórios e tomar todas as providências necessárias para resguardar os interesses da Prefeitura, inclusive fazendo

impugnações, quando necessário; Recomendar procedimentos internos, com objetivo preventivo, a fim de manter as atividades do órgão que assiste dentro da legislação e evitar prejuízos para a administração pública municipal; Redigir correspondências em que sejam tratados aspectos jurídicos relevantes; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação. Representar em juízo ou fora dele a parte de que é mandatário, nas ações em que estes forem réus, autores ou interessados; Acompanhar processos, prestar assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos para defender direitos ou interesses; Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando leis, jurisprudências e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; Preparar defesas ou acusações arrolando e correlacionando os fatos aplicando o procedimento adequado; Acompanhar e estudar processos em todas as suas fases; Redigir e elaborar documentos jurídicos, peticionários, minutas e informações sobre qualquer natureza administrativa, fiscal, trabalhista, cível, comercial, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão para garantir seus trâmites até a decisão judicial; Assessorar assuntos de natureza técnica especializada, elaborando estudos, contratos ou pareceres; Patrocinar a defesa e os interesses do Ente pelo qual foi contratado em causas judicial e extrajudicialmente, por determinação do Presidente; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo chefe imediato; Planejar, ministrar e Realizar palestras; Participar de fórum e Conferências Municipais e Regionais; Desenvolver atividades junto ao CREAS, tais como: realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar; Realizar orientação jurídico-social a indivíduos e famílias usuárias dos serviços do SUAS; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; Orientar a equipe técnica sobre aspectos jurídicos especializados que impliquem em encaminhamentos e interlocução com os Órgãos de defesa de direitos; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e Órgãos de defesa de direito; Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Trabalhar em equipe interdisciplinar; Realizar visitas domiciliares e institucionais; Realizar outras atribuições afins: Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura; Promover desapropriações de forma amigável ou judicial; Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; Assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; Analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação; Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Coordenador do CRAS: • Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; • Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; • Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; • Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; • Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; • Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; • Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; • Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; • Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; • Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; • Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); • Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; • Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; • Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do Município de Gurinhém; • Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social do Município de Gurinhém; • Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social do Município de Gurinhém, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; • Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

COORDENADOR DO CRIANÇA FELIZ: Acompanhamento familiar nos termos da programação; Promover o desenvolvimento infantil integral; Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento da criança; Fortalecer o vínculo afetivo e o papel das famílias no cuidado, na roteção e na educação das crianças; Estimular o desenvolvimento das atividades lúdicas; Facilitar o acesso das famílias atendidas às políticas e serviços públicos de que necessitam; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar e coordenar projetos de interesse público voltado à primeira infância; Participar de atividades de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação do serviço da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situação de fragilidade social vivenciadas; Realizar outras atribuições afins.

VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ: Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preencher o instrumento "Plano de Visita" para planejamento do trabalho junto as famílias; Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto as crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para

planejar as Modalidades de Atenção; Executar o cronograma de visitas domiciliares as famílias; Participar das capacitações destinadas aos visitantes; Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço; Executar e realizar tarefas inerentes as atividades do cargo designados pela chefia e coordenação; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

ORIENTADOR SOCIAL: Realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Identificar famílias e indivíduos com direitos violados; Realizar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, sob orientação do técnico de referência; Organizar e coordenar os eventos e atividades sistemáticas esportivas, de lazer artísticas e culturais e outras dimensões da cultura local; Participar de atividades de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação do serviço da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situação de fragilidade social vivenciadas; Realizar outras atribuições afins. Realização de abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas) participação em reuniões de planejamento e atividades avaliação do trabalho com a equipe envolvida; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato: Recepção e oferta de informações às famílias atendidas nos Equipamentos Socio assistenciais; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada das equipes.

FACILITADOR DE ARTE E CULTURA: Desenvolvimento, organização, e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço; Organização e coordenação de eventos culturais; Participar de reuniões, encontros, fóruns, conferências, comissões e debates conforme especificação no serviço ou por determinações superiores; Participar na construção do projeto de vida da criança, adolescente, do idoso e outros, executando proposta pedagógica definida pela instituição de forma a permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania; Organização e coordenação de eventos culturais; Produzir relatórios e pesquisas, levantamento de dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações conforme especificações de programas/projetos ou por determinações superiores; Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais; Desenvolver oficinas de cunho artístico, cultural e social, com ênfase no elemento M.C. Levando em considerações noções básicas de técnicas, procedimentos de elementos da linguagem visual, tais como; luz, sombra e cor. Realizar, sob orientação do técnico do CRAS, o planejamento das atividades, participar das reuniões sistemáticas com o técnico do CRAS e de capacitação das crianças e adolescentes, Realizar as oficinas de acordo com as orientações e referenciais pedagógico dos usuários do SCFV; Registrar a frequência diária das crianças e adolescentes nas oficinas; Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar ações de elaboração de oficinas de sob sua responsabilidade; Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo; Trabalhos de artesanato em geral (biscuit, pintura, mosaico, bijuteria entre outros) com grupos de jovens, idoso e crianças; Flexibilidade para desenvolver outras demandas artísticas;

FACILITADOR DE MUSICA: Desenvolvimento, organização, e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço; Organização e coordenação de eventos culturais; Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço ou por determinações superiores; Participar na construção do projeto de vida da criança, adolescente, do idoso e outros, executando proposta pedagógica definida pela instituição de forma a permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania; Produzir relatórios e pesquisas,

levantamento de dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações conforme especificações de programas/projetos ou por determinações superiores; Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais; Formar crianças e adolescentes com a música, como ferramenta de ensino e aprendizagem, de inclusão social; Desenvolver atividades específicas com os alunos para evolução técnica que abranjam postura, qualidade e projeção sonoras, relaxamento, musicalidade e noções de harmonia. Domínio em técnica de ponteio, batidos de viola e conhecimento de cifra. Prática nas flautas doce: (sopranino, soprano, contralto e tenor). Conhecimentos elementares em teoria musical. Prática do repertório original de flauta doce (música renascentista, barroca e contemporânea) e música folclórica. Recursos teóricos para a Educação Musical (conhecimento dos educadores musicais: Schaffer, Edgar Willems, Dalcroze, Mário A Videla, Mönkemeyer).

FACILITADOR DE ESPORTE: Desenvolvimento, organização, e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas, e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Desenvolvimento de atividades relativas a sua aptidão técnica de trabalho para a execução do serviço; Organização e coordenação de eventos culturais; Participar de reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no serviço ou por determinações superiores; Participar na construção do projeto de vida da criança, adolescente, do idoso e outros, executando proposta pedagógica definida pela instituição de forma a permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania; Produzir relatórios e pesquisas, levantamento de dados, aplicar questionários, preencher fichas, coletar informações conforme especificações de programas/projetos ou por determinações superiores; Desenvolver atividades ocupacionais, recreativas e sociais; Utilizar o esporte como instrumento de inserção social e de resgate da cidadania, sendo o mesmo um fator de desenvolvimento na formação das crianças/adolescentes, para democratizar o acesso ao esporte de qualidade, como forma de inclusão social, ocupando o tempo das crianças e adolescentes do SCFV como espaço de lazer dentro da oficina.

DECLARAÇÕES

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL

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

À Comissão Permanente de Processo Seletivos da Universidade Estadual da Paraíba

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

Campina Grande, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do interessado