



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, durante o período constante no Anexo I, as inscrições do Concurso Público destinado ao provimento de cargos na Prefeitura Municipal de Sousa, conforme autorização dada pela Lei Complementar Municipal nº 177, de 24 de janeiro de 2019, retificada pela Lei Complementar Municipal nº 180, de 29 de março de 2019, sendo o presente certame regido pela legislação pertinente e pelas disposições constantes neste Edital e em seus anexos.

I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sousa, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sousa, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Sousa.
2. A execução do referido Concurso será de responsabilidade da Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba – CPCCon/UEPB, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a Prefeitura Municipal de Sousa.
3. O Concurso será realizado em duas fases:
 - 3.1. **Primeira Fase:**
 - 3.1.1. Prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
 - 3.2. **Segunda Fase:**
 - 3.2.1. Prova prática de direção veicular, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Condutor de Veículo de Urgência, Motorista D, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista;
 - 3.2.2. Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Guarda Civil Municipal;
 - 3.2.3. Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para o cargo de Professor – Educação Básica I.
4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento das vagas atualmente existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sousa, distribuídas conforme disposto no Capítulo II deste Edital.
5. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito do Município de Sousa, através da Portaria nº 282/2021-PMS/GAB, composta por membros pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura, competindo a ela a supervisão e fiscalização de todas as fases do certame.
6. O cronograma provisório conta no Anexo I deste Edital.
7. O conteúdo programático está presente no Anexo II deste Edital.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

8. As atribuições dos cargos previstos no Capítulo II constam no Anexo III deste Edital.
9. Medidas sanitárias de caráter geral para a aplicação das provas estão dispostos no Anexo IV deste Edital.
10. Demais documentos estão presentes no Anexo V deste Edital.

II – DOS CARGOS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
1	Auxiliar Geral de Conservação de Vias Urbanas e Rurais	50	6	Ensino fundamental incompleto	40h	R\$1.100,00
2	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	20	2	Ensino fundamental incompleto	40h	R\$1.100,00
3	Cozinheira	9	-	Ensino fundamental incompleto	40h	R\$1.100,00
4	Merendeira	9	-	Ensino fundamental incompleto	40h	R\$1.100,00
5	Tratorista	1	-	Ensino fundamental incompleto	40h	R\$1.100,00

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
6	Operador de Máquinas Pesadas	3	-	Ensino fundamental completo	40h	R\$1.100,00
7	Padeiro	2	-	Ensino fundamental completo	40h	R\$1.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
8	Agente Comunitário de Saúde* - Microárea Lagoa dos Patos	1	-	Ensino médio completo	40h	R\$1.996,00
9	Agente Comunitário de Saúde* - Microárea Rachel Gadelha	1	-	Ensino médio completo	40h	R\$1.996,00
10	Assistente Administrativo	13	1	Ensino médio completo	40h	R\$1.100,00
11	Auxiliar de Gestão	5	-	Ensino médio completo	40h	R\$1.100,00
12	Condutor de Veículo de Urgência	4	-	Ensino médio completo + CNH categoria D	40h	R\$1.100,00
13	Cuidador Social	2	-	Ensino médio completo	40h	R\$1.100,00
14	Guarda Municipal	10	-	Ensino médio completo	40h	R\$1.100,00
15	Motorista D	6	-	Ensino médio completo + CNH categoria D	40h	R\$1.100,00
16	Técnico em Contabilidade	4	-	Ensino médio completo + curso técnico em contabilidade + registro no conselho de fiscalização profissional	40h	R\$1.100,00
17	Técnico em Enfermagem	10	1	Ensino médio completo + curso técnico em enfermagem + registro no conselho de fiscalização profissional	40h	R\$1.100,00
18	Técnico em Radiologia	4	-	Ensino médio completo + curso técnico em radiologia + registro no conselho de fiscalização profissional	40h	R\$1.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

19	Técnico em Saúde Bucal	1	-	Ensino médio completo + curso técnico na área + registro no conselho de fiscalização profissional	40h	R\$1.100,00
----	------------------------	---	---	---	-----	-------------

*Os candidatos devem residir na micro-área desde a publicação do edital normativo conforme Lei nº 11.350/2006

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
19	Advogado Público	2	-	Ensino superior em Direito + registro no conselho de fiscalização profissional	40h	R\$1.500,00
20	Assistente Social – SUAS/M	5	-	Ensino superior em serviço social + registro no conselho de fiscalização profissional	30h	R\$1.500,00
21	Psicólogo – SUAS/M	1	-	Ensino superior em psicologia + registro no conselho de fiscalização profissional	30h	R\$1.500,00
22	Assistente Social	1	-	Ensino superior em serviço social + registro no conselho de fiscalização profissional	40h	R\$2.000,00
23	Cirurgião Dentista - ESF	9	-	Ensino superior em odontologia + registro no conselho de fiscalização profissional	40h	R\$2.000,00
24	Enfermeiro	9	-	Ensino superior em enfermagem + registro no conselho de fiscalização profissional	40h	R\$1.500,00
25	Enfermeiro – Saúde Mental	1	-	Ensino superior em enfermagem + registro no conselho de fiscalização profissional	40h	R\$1.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

26	Farmacêutico	3	-	Ensino superior em farmácia + registro no conselho de fiscalização profissional	40h	R\$1.500,00
27	Médico – Cardiologista	2	-	Ensino superior em medicina + residência ou especialização na área objeto do cargo + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$2.000,00
28	Médico – Clínico Geral	4	-	Ensino superior em medicina + residência ou especialização na área objeto do cargo + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$2.000,00
29	Médico – Dermatologista	1	-	Ensino superior em medicina + residência ou especialização na área objeto do cargo + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$2.000,00
30	Médico – ESF	6	-	Ensino superior em medicina + residência ou especialização na área objeto do cargo + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$2.000,00
31	Médico – Endocrinologista	1	-	Ensino superior em medicina + residência ou especialização na área objeto do cargo + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$2.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

32	Médico – Ginecologista / Obstetra	2	-	Ensino superior em medicina + residência ou especialização na área objeto do cargo + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$2.000,00
33	Médico – Mastologista	1	-	Ensino superior em medicina + residência ou especialização na área objeto do cargo + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$2.000,00
34	Médico – Neurologista	1	-	Ensino superior em medicina + residência ou especialização na área objeto do cargo + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$2.000,00
35	Médico – Ortopedista	1	-	Ensino superior em medicina + residência ou especialização na área objeto do cargo + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$2.000,00
36	Médico – Otorrinolaringologista	1	-	Ensino superior em medicina + residência ou especialização na área objeto do cargo + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$2.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

37	Médico – Pediatra	1	-	Ensino superior em medicina + residência ou especialização na área objeto do cargo + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$2.000,00
38	Médico – Pneumologista	1	-	Ensino superior em medicina + residência ou especialização na área objeto do cargo + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$2.000,00
39	Médico – Reumatologista	1	-	Ensino superior em medicina + residência ou especialização na área objeto do cargo + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$2.000,00
40	Médico – Socorrista/SAMU	3	-	Ensino superior em medicina + residência ou especialização na área objeto do cargo + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$2.000,00
41	Médico – Urologista	1	-	Ensino superior em medicina + residência ou especialização na área objeto do cargo + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$2.000,00
42	Psicólogo	1	-	Ensino superior em psicologia + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$1.500,00



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

43	Fisioterapeuta	1	-	Ensino superior em fisioterapia + registro no conselho de fiscalização profissional	20h	R\$1.500,00
----	----------------	---	---	---	-----	-------------

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
44	Professor – Educação Básica	20	2	Ensino Superior em Pedagogia	40h	R\$1.845,51

3. Ao valor referente ao vencimento básico poderão ser somadas gratificações, adicionais e outras vantagens legalmente atribuídas ao cargo.

4. No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de Pessoas com Deficiência, conforme determinado pela legislação municipal.

5. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Sousa, fornecimento de transporte e/ou alimentação para os candidatos no(s) dia(s) de prova.

6. A escolaridade mínima exigida e as demais exigências do cargo deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato, e a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

7. Para os cargos que exigem prova prática de direção veicular, a carteira de habilitação deverá ser apresentada no momento da realização da prova, podendo ser eliminado o candidato que assim não o proceder, uma vez não ser permitido, pela legislação de trânsito, entregar a direção veicular a pessoa não habilitada.

8. Para o cargo que exige teste de aptidão física, o atestado médico autorizando o candidato a realizar a prova deverá ser apresentado no momento da realização da mesma, podendo ser eliminado o candidato que assim não o proceder.

III – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sousa todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina a Lei Complementar Municipal nº 101/2013, que está disponível em nossa página, sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar conhecimento dela.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

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> durante o período informado no Anexo I.

3. O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, deverá encaminhar à CPCCon os seguintes documentos:

- a. Cópia de Documento de Identidade com foto;
- b. Cópia do CPF, exceto se o número de inscrição no CPF constar no documento de identidade;
- c. Declaração expedida por órgãos credenciados como doador de sangue, no caso de requerimento de isenção na condição de doador de sangue;
- d. Carteira de identificação do doador.

3.1. Conforme a Lei Complementar Municipal nº 101, de 21 de junho de 2013, é isenta a pessoa que:

- a. tenha exercido doação de sangue em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estados ou Municípios, Hemocentros e nos bancos de sangue dos Hospitais pelo menos nos dois últimos anos da data em que o concurso será realizado; ou
- b. tenha exercido doação de medula óssea no período de dez anos antes da inscrição no concurso.

4. Os documentos referidos no item 3 deverão ser encaminhados para o e-mail isencao.cpcon@setor.uepb.edu.br.

4.1. Poderão também ser entregues na CPCCon pessoalmente das 8h às 12h, em dias úteis, do período informado no Anexo I ou enviados por SEDEX, devendo contar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Sousa
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351, Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande/PB

5. O requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição de que trata este capítulo somente será realizado via internet e as informações nele prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

6. Não será concedida isenção do pagamento da taxa 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.

7. Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção, tendo seu pedido indeferido.

8. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição, constando como motivo de indeferimento a desistência do pedido.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

9. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCCon conforme disposto no Anexo I.

10. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido deverá fazer preencher o formulário de inscrição para efetivação da inscrição, onde optará pelo cargo de sua escolha, caso já não o tenha feito.

11. O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá encaminhar recurso para a CPCCon, exclusivamente pelo mesmo endereço eletrônico, no prazo designado no Anexo I.

12. 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 conforme disposto no Anexo I.

13. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e/ou seu recurso indeferido e queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite definida no Anexo I.

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

IV – 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 taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

3. As inscrições ficam abertas por meio da internet durante o período informado no Anexo I. 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 à taxa de inscrição.

4.6. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.

5. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:

5.1. Cargos de Nível Fundamental Completo e Nível Fundamental Incompleto: R\$65,00 (sessenta e cinco reais);



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

- 5.2. Cargos de Nível Médio/Técnico: R\$85,00 (oitenta e cinco reais);
- 5.3. Cargos de Nível Superior e Nível Superior – Magistério: R\$105,00 (cento e cinco reais).
6. A inscrição somente será considerada efetivada após a compensação bancária do pagamento do Boleto Bancário ou o deferimento da condição de isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme disposto no capítulo anterior.
7. O Boleto Bancário poderá ser quitado até a data prevista no Anexo I.
8. A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior ou o deferimento da condição de isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme disposto no capítulo anterior.
9. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas caso o faça para cargos de mesmo nível de escolaridade e/ou com horário de prova idêntico, deverá decidir, no dia da realização da prova objetiva, para qual cargo desejará realizar a prova, sendo vedada a devolução da taxa de inscrição paga referente ao cargo não escolhido.
- 9.1. No caso de o candidato inscrever-se para cargos de níveis diferentes e horário de provas distintos, não será necessário escolher para qual cargo desejará realizar a prova, uma vez haver compatibilidade de horário.
10. Não serão consideradas válidas para efeito de homologação da inscrição, o pagamento do Boleto Bancário através de depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, TED, PIX, 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. A listagem das inscrições homologadas e não homologadas serão divulgadas no site <http://cpcon.uepb.edu.br> no dia designado no Anexo I.
13. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à CPCoN e à Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição ou mesmo transferência de titularidade da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
15. A CPCoN não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
16. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura, não sendo permitida a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para outra pessoa.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

17. A Prefeitura Municipal de Sousa e a CPCCon eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos por ocasião da realização das provas do Concurso Público, sendo de responsabilidade dos mesmos verificar com antecedência o local de provas disponibilizado conforme Anexo I.

18. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição, selecionando o tipo de atendimento desejado e encaminhando e-mail para cpcon@uepb.edu.br com o assunto “Prefeitura Municipal de Sousa – Atendimento Especial” e anexando documento que comprove a necessidade desejada.

19. Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitá-lo até o término das inscrições, enviando e-mail para cpcon@uepb.edu.br com o assunto “Prefeitura Municipal de Sousa – Atendimento Especial” e anexando documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada.

20. O candidato também poderá entregar a documentação a que alude o item 18 e o item 19 na CPCCon pessoalmente das 8h às 12h, em dias úteis, durante o período de inscrições ou enviá-la via SEDEX, devendo contar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Sousa
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351, Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande/PB

20.1. O candidato que não enviar a documentação por quaisquer dos meios informados neste edital até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

20.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

21. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial nos termos deste Edital, informando a opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição, sendo a ela concedido o tempo adicional de até 01 (uma) hora.

21.1. A candidata a que se refere o item 22 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação das provas, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (o bebê) durante a realização das provas.

21.2. É vetado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.

21.3. O acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante no Concurso Público.

21.4. Qualquer contato entre a candidata lactante e o acompanhante responsável durante a realização das provas deverá ser presenciado por um fiscal.

21.5. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

21.6. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

21.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente no local de realização de prova sem a presença de um acompanhante adulto.

21.8. A ausência do lactente impossibilita a concessão de tempo adicional à lactante.

22. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas impressas em folha de formato A3.

23. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis e correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

24. O candidato transgênero/travesti/transexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Concurso Público deverá, conforme prazos descritos no Anexo I deste edital:

24.1. Assinalar no sistema de inscrição a opção correspondente a utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome pelo qual deseja ser tratado; e

24.2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no Anexo V deste Edital, enviando-a até o término das inscrições para o e-mail cpccon@uepb.edu.br ou pessoalmente na CPCCon das 8h às 12h em dias úteis ou, ainda, via SEDEX, devendo contar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Sousa
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351, Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande/PB

25. O candidato que tenha exercido a função de jurado entre a publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições e deseje ser reconhecido o exercício daquele mister para critério de desempate, deverá solicitar, até o término das inscrições, a participação no certame nessa condição, encaminhando documento que comprove a sua participação no pleito para o e-mail cpccon@uepb.edu.br ou pessoalmente na CPCCon das 8h às 12h em dias úteis ou, ainda, via SEDEX, devendo contar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Sousa
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351, Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande/PB

25.1. Não será considerado como documento que comprove a condição referida no caput a carta de intimação para comparecer à sessão do Tribunal do Júri, devendo ser enviada declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor atestando a participação do candidato na função de jurado.

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



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

V – 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 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições pela internet.
3. Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 177, de 24 de janeiro de 2019, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) dos cargos aos portadores de deficiência, incidindo o percentual sobre o número de vagas ofertadas para cada cargo, conforme previsão no Anexo I da referida Lei.
4. Conforme o §3º do art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 177, de 24 de janeiro de 2019, para efeito do cálculo determinante do número de cargos a serem destinados aos candidatos portadores de deficiência, serão desprezadas as frações decimais.
5. Atendendo à determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do capítulo II para candidatos com deficiência.
6. Para os demais cargos, pela inexistência de previsão no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 177, de 24 de janeiro de 2019, não haverá reserva para candidatos com deficiência.
7. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.
8. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
9. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações.
10. Nos termos do art. 4ª, do Decreto nº 3.298/99 e alterações, são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
 - a. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - b. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000 HZ;
 - c. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no mesmo olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

mesmo 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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

e. deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

10.1. Também são consideradas pessoas com deficiência o portador de visão monocular, de acordo com a Lei Estadual nº 9.899, de 05 de outubro de 2012, e o candidato com surdez unilateral, nos termos da Lei Estadual nº 10.971, de 19 de setembro de 2017.

11. Será eliminado do Concurso Público o candidato portador de deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Sousa.

12. Os candidatos com deficiência de mesmo cargo concorrerão entre si e participarão 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 os demais candidatos.

13. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial deverão requerê-lo nos termos descritos no capítulo anterior.

14. Ao efetuar sua inscrição, o candidato deverá 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 non estágio probatório.

15. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar para o e-mail cpcon@uepb.edu.br cópia autenticada de laudo médico expedido em no máximo 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, anexando ao laudo médico o nome completo do candidato, seu número do documento de identidade (RG), o número de sua inscrição no CPF, o número do telefone do candidato e sua opção de cargo, podendo a referida documentação ser entregue pessoalmente na CPCOn ou enviada por SEDEX no endereço informado no item 20 do capítulo anterior.

15.1. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial, deverá solicitá-la expressamente, não sendo considerada válido o simples envio do laudo médico sem a indicação do atendimento desejado.

15.2. Caso o candidato necessite de tempo adicional e/ou leitura de prova, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições

16. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições não encaminharem a documentação comprobatória de sua deficiência nos termos do item 15 do presente capítulo



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

perderão o direito de concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência.

16.1. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas a pessoa com deficiência, mas não enviarem solicitação expressa para atendimento especial, não o terão no dia da prova.

17. 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.

18. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista única contendo a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas da ampla concorrência e a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

19. O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Sousa, 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 a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas as seguintes disposições:

- a. A avaliação de que trata este item tem caráter terminativo;
- 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 15 desta capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- c. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência, à avaliação tratada neste item;
- d. Nos termos do item 11 do presente capítulo, será eliminado do concurso o candidato o candidato portador de deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Sousa;
- e. A data e local da avaliação médica do candidato será divulgada pela Prefeitura Municipal de Sousa por ocasião da nomeação dos candidatos com deficiência.

20. As vagas definidas para os candidatos com deficiência no capítulo II deste Edital que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

21. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

22. A documentação enviada pelo candidato será válida apenas para o presente certame e não será devolvida.

23. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

VI – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar Geral de Conservação de Vias Urbanas e Rurais• Auxiliar Operacional de Serviços Diversos• Cozinheira• Merendeira• Tratorista	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	
<ul style="list-style-type: none">• Tratorista		Prática de Direção Veicular			Eliminatório e Classificatório

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none">• Operador de Máquinas Pesadas• Padeiro	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	
<ul style="list-style-type: none">• Operador de Máquinas Pesadas		Prática de Direção Veicular			Eliminatório e Classificatório

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none">• Agente Comunitário de Saúde• Assistente Administrativo• Auxiliar de Gestão• Condutor de Veículo de Urgência• Educador Social• Guarda Municipal• Motorista D• Técnico em Contabilidade• Técnico em Enfermagem• Técnico em Radiologia• Técnico em Saúde Bucal	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	
<ul style="list-style-type: none">• Motorista D		Prática de Direção Veicular			Eliminatório e Classificatório
<ul style="list-style-type: none">• Guarda Municipal		Teste de Aptidão Física			Eliminatório e Classificatório



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none">• Advogado Público• Assistente Social• Assistente Social – SUAS/M• Cirurgião Dentista – ESF• Enfermeiro• Enfermeiro – Saúde Mental• Farmacêutico• Fisioterapeuta• Médico – Cardiologista• Médico – Clínico Geral• Médico – Dermatologista• Médico – Endocrinologista• Médico – ESF• Médico – Ginecologista / Obstetra• Médico – Mastologista• Médico – Neurologista• Médico – Ortopedista• Médico – Otorrinolaringologista• Médico – Pediatra• Médico – Pneumologista• Médico – Reumatologista• Médico – Socorrista/SAMU• Médico – Urologista• Psicólogo• Psicólogo – SUAS/M	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none">• Professor – Educação Básica I	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Pedagógicos	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	
	Avaliação de Títulos				Classificatório

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

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n \lambda_i P_i}{10} \text{ , onde:}$$

n = número de áreas temáticas

λ = pontuação obtida na área temática



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

P = peso da área temática 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. Exemplo: para o cargo de Auxiliar de Gestão, há 10 questões de informática, logo cada questão valerá $\frac{1020}{10} = 102$

4. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões conforme o item 1 deste capítulo, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de “A” a “E”, e somente 01 (uma) dentre as alternativas deverá ser assinalada como correta.

5. A data de realização da prova escrita objetiva consta no Anexo I, devendo-se observar que as provas para os cargos de nível fundamental completo, fundamental incompleto, superior e superior/magistério ocorrerão pela manhã, enquanto que as provas para os cargos de nível médio/técnico serão realizadas no período da tarde.

5.1. Durante o período da manhã, os portões serão abertos às 7h e fechados às 7h45min, as provas iniciar-se-ão às 8h e serão concluídas às 12h, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 10h.

5.2. Durante o período da tarde, os portões serão abertos às 13h e fechados às 13h45min, as provas iniciar-se-ão às 14h e serão concluídas às 18h, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 16h.

6. O candidato que se ausentar antes de decorridas 2 (duas) horas do início da prova será eliminado do Concurso Público.

7. O candidato poderá sair com seu caderno de provas após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.

8. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, levando-se em consideração o Estado de Emergência em Saúde Pública em virtude da pandemia da COVID-19.

9. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.

10. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados na cidade, a CPCCon 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 serem aplicadas ao provas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, a depender da quantidade de inscritos.

11. A CPCCon e a Prefeitura Municipal de Sousa não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

12. As informações sobre o horário, local, sala e carteira onde o candidato realizará sua prova serão disponibilizadas na área do candidato conforme determinado no Anexo I.
13. É de inteira responsabilidade do candidato obter a informação sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Concurso Público, devendo imprimir o Cartão de Inscrição com as referidas informações para adentrar ao local de realização das provas.
14. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no Cartão de Inscrição.
15. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando o Cartão de Inscrição e documento de identidade original com foto que o identifique e adotando as medidas previstas no Anexo IV deste Edital.
- 15.1. 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 identidade expedida por conselho de fiscalização profissional nos casos em que tenham validade como documento de identidade; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista ou o Certificado de Dispensa de Incorporação; a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.
- 15.2. Por questões de segurança, os documentos expedidos de forma eletrônica, a exemplo da CNH digital e o Título de Eleitor eletrônico não serão considerados documento de identidade válido, pois o suporte em que tais documentos estão registrados são inacessíveis durante a realização das provas.
- 15.3. O Cartão de Inscrição não terá validade como documento de identidade, mas é imprescindível para o ingresso ao local de provas.
16. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, não podendo o candidato justificar sua ausência pelo desconhecimento sobre a realização da prova.
- 16.1. O não comparecimento à prova caracterizará desistência do candidato e resultado em sua eliminação no Concurso Público.
17. A CPCCon solicitará aos candidatos, durante a aplicação das provas, a identificação digital na folha de respostas, bem como a transcrição da frase que estará destacada na capa do caderno de prova para a folha de respostas.
18. Na realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o caderno de prova e a folha de respostas com os dados do candidato para oposição da assinatura em campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.
19. Na prova escrita objetiva, o candidato deverá assinalar a folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, sendo seu preenchimento de inteira responsabilidade do mesmo, que deverá proceder conforme as instruções específicas contidas no caderno de prova e na folha de respostas, não havendo substituição da folha de respostas por erro do candidato, o qual se responsabilizará inteiramente por prejuízos advindos de marcações feitas de forma incorreta na folha de respostas.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

20. O candidato que receber seu caderno de prova e/ou folha de respostas com quaisquer falhas de impressão, em branco, para cargo diferente do escolhido não será prejudicado, devendo comunicar o fato ao fiscal de sala para registro em ata e requerer caderno de prova e/ou folha de respostas reserva, não sendo aceitos recursos em momento posterior à aplicação das provas.

20.1. O candidato que, percebendo quaisquer das situações apontadas nesse item, não comunicar o fato ao fiscal de sala e requerer a substituição do caderno de prova e/ou folha de respostas assume para si a responsabilidade e exime a CPCo e a Prefeitura Municipal de Sousa da responsabilidade sobre quaisquer prejuízos delas advindos.

21. O candidato deverá comparecer ao local de prova designado pela CPCo munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente, não sendo permitida a utilização de nenhum outro material.

21.1. O candidato deverá preencher os alvéolos na folha de respostas da prova escrita objetiva com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.

21.2. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

21.3. 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.

22. Não deverá ser feita pelo candidato nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, à transcrição da frase ou à assinatura, sob pena de prejuízo do desempenho do mesmo.

23. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal e entregar a este a folha de respostas.

23.1. Caso o candidato seja um dos últimos 3 (três) candidatos a entregar a prova, deverá permanecer na sala até o término das provas para assinar a ata de sala, devendo ser registrada em ata a eventual recusa em permanecer no local de provas, justificando-a.

24. Motivará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou na legislação que regule o certame, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou nas instruções constantes na prova, bem como o desacato a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

25. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

25.1. apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

25.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

25.3. não apresentar documento que bem o identifique;

25.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

25.5. apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme indicado no item 5 deste capítulo;

25.6. ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;

25.7. for surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

25.8. 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, sendo eliminado o candidato cujo aparelho celular ou equipamento eletrônico vibre e/ou soe alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou qualquer ambiente do setor de provas, sem direito a recursos;

25.9. for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água durante o horário de realização das provas;

25.10. abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova;

25.11. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova;

25.12. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

25.13. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

25.14. não devolver a folha de respostas;

25.15. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

25.16. não seguir as orientações sanitárias contidas no Anexo IV.

26. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com quaisquer dos objetos indicados no subitem 25.8 do presente capítulo, devendo os mesmos serem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela CPCon.

27. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:

27.1. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas.

27.2. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término das provas, devendo assinarem a ata da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, e saírem da sala de uma só vez, sendo registrada em ata na presença destes candidatos o horário de término da prova.

27.3. Se algum dos três últimos candidatos se recusar a permanecer na sala de provas, deverá ser registrada em ata a justificativa e este candidato deverá assinar a ata colocando o horário em que saiu da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova até o momento em que se ausentou do local de provas.

27.4. Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio que seja, que algum candidato utilizou quaisquer meios ilícitos, este será eliminado do concurso público nos termos do subitem 25.13 do presente capítulo

27.5. Não haverá prorrogação do tempo prevista para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

27.6. Não se considera afastamento do candidato da sala de prova o deslocamento da candidata lactante para a sala de amamentação bem como seu retorno da sala de amamentação para a sala de prova.

27.7. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

27.8. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no site <http://cpcon.uepb.edu.br> conforme previsto no Anexo I deste Edital.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

27.9. Não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público a legislação promulgada após a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na vacatio legis.

28. Conforme o parágrafo único da Lei Complementar Municipal nº 177, de 24 de janeiro de 2019, somente serão aprovados os candidatos que obtiverem o percentual igual ou superior a 50% de acertos do total das provas aplicadas, sendo considerado automaticamente eliminado o candidato que não obtiver pelo menos 510 pontos na prova escrita objetiva.

28.1. Será eliminado do certame, ainda, o candidato que obtiver nota zero em quaisquer das áreas temáticas da prova escrita objetiva.

29. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela CPCCon, quaisquer objetos além do documento oficial de identidade com foto e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.

29.1. O candidato poderá manter a posse dos objetos permitidos no anexo IV.

30. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela CPCCon na sala de prova, sob pena de eliminação do mesmo no Concurso Público.

30.1. Ao candidato é igualmente defeso abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob pena de eliminação do mesmo no Concurso Público.

31. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a folha de respostas, sendo este o único documento válido para avaliação do candidato.

32. Aos candidatos que tiverem seu pedido de atendimento especial deferido, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas.

VII – DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

1. A prova prática de direção veicular será realizada na cidade de Sousa/PB ou em algum município vizinho, devendo os candidatos ficarem atentos ao edital de convocação que será publicado conforme disposto no Anexo I.

1.1. A CPCCon reserva-se ao direito de realizar a prova prática de direção veicular em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos, podendo a aplicação das provas ocorrer tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde ou, ainda, estender-se durante o dia designado no Anexo I até que todos os candidatos que comparecerem à convocação realizem a prova.

1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações publicadas no site <http://cpcon.uepb.edu.br> relacionados a seu concurso.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em dia diverso do designado, devendo o candidato comparecer no local especificado no edital de convocação no dia e horário nele informados.

2. Serão convocados à prova prática de direção veicular todos os candidatos dos cargos de Condutor de Veículo de Urgência, Motorista D, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista habilitados na prova objetiva que forem classificados na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para o cargo.

2.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos. Exemplo: se houver cinco vagas para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 15ª e 16ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados para a avaliação de títulos.

2.2. Os candidatos que não forem convocados à prova prática de direção veicular, mas não forem eliminados do concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Sousa em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela aplicação da prova.

3. Os candidatos que haviam requerido atendimento especial para a prova escrita objetiva e tiverem sido convocados para realizar a prova prática de direção veicular, participarão desta fase em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido veículo adaptado para a realização da prova nem garantida a existência de tal veículo para o exercício das atividades inerentes ao cargo.

4. O candidato convocado à prova prática de direção veicular deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar válido de acordo com a legislação em vigor.

5. A pontuação máxima da prova prática de direção veicular será de 1000 pontos.

5.1. Caso seja utilizado mais de um veículo, a pontuação máxima da prova em relação a cada veículo dar-se-á pela razão entre a pontuação máxima da prova prática de direção veicular e o total de veículos utilizados.

5.2. Em qualquer caso, o candidato que obtiver pontuação inferior à metade da pontuação máxima será eliminado do concurso público.

6. Serão considerados os seguintes critérios de análise na prova prática de direção veicular: identificação geral do veículo, itens de segurança obrigatório, verificação da manutenção, funcionamento, condução, operação e segurança dos veículos, devendo o candidato estar atento às normas do Código de Trânsito Brasileiro.

7. A prova prática de direção veicular tem caráter classificatório e eliminatório, considerando-se eliminado o candidato que não atingir pelo menos 50% da pontuação máxima da prova e/ou do veículo.

7.1. Também será considerado eliminado o candidato que não comparecer no local designado no edital de convocação no dia e horário definidos e/ou não apresente Carteira Nacional de Habilitação



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

classificada para a categoria exigida para dirigir veículos que comumente sejam utilizados na função.

8. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de direção veicular exceto seja qual for o motivo alegado.

9. A quantidade de veículos utilizados na prova prática de direção veicular será de prerrogativa da CPCCon, podendo ser utilizados ônibus, micro-ônibus, caminhões, caçambas, motos, vans, carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, ambulâncias, tratores, entre outros, de acordo com o cargo exigido.

9.1. O candidato que se recusar a realizar a prova em qualquer um dos veículos utilizados será automaticamente eliminado.

10. O candidato deverá observar as instruções contidas no edital de convocação para a prova prática de direção veicular, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas.

10.1. O edital de convocação para a prova prática de direção veicular poderá ou não desmembrar os critérios de análises da prova prática em subitens, bem como listar novos critérios de eliminação, desde que fundamentados.

11. A nota final será dada pela soma aritmética da pontuação obtida na prova prática de direção veicular e da prova objetiva.

12. Constituem faltar na prova prática de direção veicular:

- a. Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b. avançar sobre o meio-fio ou sinalização que o represente;
- 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 no prazo máximo estipulado no edital de convocação ou nas orientações gerais da prova prática de direção veicular;
- g. avançar a via preferencial;
- h. provocar acidente durante a realização do exame;
- i. exceder a velocidade regulamentada para a via;
- j. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
- k. não retirar o veículo do local de início da prova no tempo estabelecido de 05 (cinco) minutos.

VIII – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. O teste de aptidão física será realizado na cidade de Sousa ou em algum município vizinho, devendo os candidatos ao cargo de Guarda Municipal estarem atentos ao edital de convocação que será publicado conforme disposto no Anexo I.

1.1. A CPCCon reserva-se ao direito de realizar o teste de aptidão física em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos, podendo a aplicação das provas ocorrer tanto no



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

turno da manhã quando no turno da tarde ou, ainda, estender-se durante o dia designado no Anexo I até que todos os candidatos que comparecerem à convocação realizem a prova.

1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações publicadas no site <http://cpcon.uepb.edu.br> relacionados a seu concurso.

1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização do teste em dia diverso do designado, devendo o candidato comparecer no local especificado no edital de convocação no dia e horário nele informados.

2. Serão convocados ao teste de aptidão física todos os candidatos do cargo de Guarda Municipal habilitados na prova objetiva que forem classificados na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para o cargo.

2.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos. Exemplo: se houver cinco vagas para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 15ª e 16ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados para a avaliação de títulos.

2.2. Os candidatos que não forem convocados ao teste de aptidão física, mas não forem eliminados do concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Sousa em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela aplicação do teste.

3. Os candidatos que haviam requerido atendimento especial para a prova escrita objetiva e tiverem sido convocados para realizar o teste de aptidão física, participarão desta fase em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido tratamento diferenciado.

4. O candidato convocado ao teste de aptidão física deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identidade válido com foto e atestado médico (original), indicando que o candidato se encontra em plenas condições de saúde, capacitando-o a participar do teste de aptidão física, de acordo com o previsto neste Edital.

4.1. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o que se pede no edital não poderá ser submetido ao teste, sendo automaticamente excluído do concurso.

4.2. O atestado médico deverá ser emitido por médico de qualquer instituição de saúde, datado, assinado e catimbado, com antecedência máxima de 30 dias antes da realização do TAF, devendo constar o número de registro no CRM.

4.3. O atestado médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato no concurso público.

4.4. A identificação especial também será exigida do candidato quando houver dúvidas quanto à fisionomia, assinatura, condição de conservação do documento e/ou própria identificação.

4.5. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados no edital de convocação com trajes adequados, a saber, calção ou calça de ginástica, tênis e camiseta branca sem desenhos ou inscrições.

4.6. O candidato será submetido aos exercícios a seguir, sendo destinado para descanso o intervalo de 5 (cinco) minutos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

SEXO	TESTE	ÍNDICE MÍNIMO	TEMPO MÁXIMO	TENTATIVA
Feminino	Barra	10" (dez segundos)	-	01 (uma)
	Abdominal (remador)	20 repetições	01' (um minuto)	01 (uma)
	Corrida de velocidade	100 (cem) metros	20" (vinte segundos)	01 (uma)
	Corrida de resistência	1.800 (hum mil e oitocentos) metros	12' (doze minutos)	01 (uma)
Masculino	Barra	05 (cinco) repetições	01' (um minuto)	01 (uma)
	Abdominal (remador)	35 (trinta e cinco) repetições	01' (um minuto)	01 (uma)
	Corrida de velocidade	100 (cem) metros	16" (dezesesseis segundos)	01 (uma)
	Corrida de resistência	2.200 (dois mil e duzentos) metros	12' (doze minutos)	01 (uma)

5. O teste de aptidão física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se apto o candidato que atingir o índice mínimo indicado para cada um deles, sendo eliminado do concurso o candidato reprovado em qualquer uma das baterias do teste.

6. No teste de barra, o candidato deverá realizar o teste da seguinte maneira:

6.1. Para as candidatas do sexo feminino:

6.1.1. Ao comando “em posição”, a candidata do sexo feminino deverá dependurar-se na barra, com pegada (pronação), mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, podendo receber ajuda para atingir essa posição

6.1.2. Ao comando “iniciar”, o aplicador iniciará imediatamente a cronometragem do tempo, devendo o candidato permanecer na posição até completar o tempo designado no campo índice mínimo.

6.1.3. Não será permitido à candidata:

- o contato das pernas ou de qualquer parte do corpo com objetos ou pessoas durante a execução do exercício;
- receber qualquer tipo de ajuda física após a tomada da posição inicial;
- utiliza luva(s) ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
- ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra;
- apoiar o queixo na barra.

6.2. Para os candidatos do sexo masculino:

6.2.1. Ao comando “em posição”, o candidato do sexo masculino deverá dependurar-se na barra, com pegada (pronação) e braços estendidos, podendo receber ajuda para atingir essa posição, devendo manter o corpo na vertical e sem contato com o solo.

6.2.2. Ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até o queixo ultrapassar a parte superior da barra e, em seguida, estenderá novamente os cotovelos até a posição inicial, sendo considerado completo o movimento após a extensão total dos cotovelos, ou seja, não será computada no desempenho do candidato como repetição concluída a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução.

6.2.3. Não será permitido ao candidato:

- impulsionar o corpo com as pernas ou balançar exageradamente o corpo para executar a prova;



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

- b. o contato das pernas ou de qualquer parte do corpo com objetos ou pessoas durante a execução do exercício;
- c. receber qualquer tipo de ajuda física;
- d. utilizar luva ou qualquer material para proteção das mãos;
- e. apoiar o queixo na barra.

7. No teste de abdominal (remador), o candidato deverá realizar o teste da seguinte maneira:

7.1. Ao comando “em posição”, o candidato deverá posicionar-se deitado em decúbito dorsal, com as pernas estendidas paralelamente ao solo e braços estendidos ao lado da cabeça paralelamente ao solo.

7.2. Ao comando “iniciar”, o candidato deverá flexionar o quadril e as pernas, aproximando o tórax dos joelhos, projetando os braços para a frente, até que os cotovelos fiquem alinhados com os joelhos e retornando à posição inicial, a fim de que seja validada a contagem.

8. No teste de corrida de velocidade, o candidato deverá percorrer a distância de 100 (cem) metros, no tempo máximo indicado de acordo com o sexo.

8.1. O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido.

8.2. Ao sinal de término do teste, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a essa orientação acarretará na eliminação do candidato do concurso.

8.3. Será proibido aos candidatos, quando da realização do teste de corrida:

- a. dar ou receber qualquer tipo de ajuda física, como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc;
- b. deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o apito encerrando a prova;
- c. não aguardar a presença do fiscal que aferirá mais precisamente a metragem percorrida;
- d. abandonar a pista antes da liberação do fiscal.

9. No teste de corrida de resistência, o candidato deverá percorrer a distância mínima exigida, de acordo com o sexo, no tempo máximo de 12 (doze) minutos, admitindo-se eventuais paradas ou execução de trechos em marcha, sem auxílio de terceiros.

9.1. O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido.

9.2. Ao sinal de término do teste, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a essa orientação acarretará na eliminação do candidato do concurso.

9.3. Será proibido aos candidatos, quando da realização do teste de corrida:

- a. dar ou receber qualquer tipo de ajuda física, como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc;
- b. deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o apito encerrando a prova;
- c. não aguardar a presença do fiscal que aferirá mais precisamente a metragem percorrida;
- d. abandonar a pista antes da liberação do fiscal.

10. Os testes previstos para esta etapa do concurso serão executados pelo candidato na orfem definida pela comissão examinadora.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

11. Dependendo do número de candidatos convocados, a ordem definida poderá fazer com que alguns candidatos esperem por mais tempo para serem avaliados, podendo o candidato levar lanche para se alimentar.

12. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturar etc) que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido nenhum tratamento privilegiado.

13. A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

14. A CPCon não se responsabiliza por eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer do teste físico.

15. O teste de aptidão física será filmado, não sendo fornecido aos candidatos cópia dos testes realizados.

15.1. O candidato poderá agendar o comparecimento à CPCon para assistir a filmagem de seu teste de aptidão física, se quiser, durante o período de recursos.

16. É vedado ao candidato utilizar qualquer tipo de reprodução de áudio e/ou vídeo durante a realização da prova.

17. A contagem oficial de tempo, de distância percorrida, de número de repetições de exercícios e de tempo decorrido durante cada teste serão, exclusivamente, realizados pela CPCon, por intermédio de seus avaliadores.

18. O resultado do teste de aptidão física será publicado conforme o Anexo I.

18.1. Será considerado APTO, o candidato que tiver alcançado o desempenho mínimo exigido em todos os testes físicos;

18.2. Será considerado INAPTO, o candidato que não tiver alcançado o desempenho mínimo exigido em todos os testes físicos ou:

a. não comparecer à convocação no dia, horário e local indicados;

b. não apresentar documento de identidade válido com foto;

c. não apresentar atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade como estabelecido neste capítulo;

d. desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

e. perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização dos testes;

f. desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, desacatar os aplicadores, auxiliares e/ou autoridades presentes;

g. receber qualquer auxílio ou objeto de terceiros durante a realização dos testes, exceto quanto expressamente previsto;

h. deixar de atender as normas contidas nesse capítulo e demais orientações/instruções expedidas pela equipe de avaliação.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

19. A nota máxima do teste de aptidão física é 1000 pontos.
20. A nota obtida no teste de aptidão física será somada com a nota da prova objetiva, não podendo o candidato obter mais do que 2020 pontos no resultado final.
21. A declaração de inaptidão do candidato não exclui, quando for o caso, a responsabilidade civil e/ou criminal.
22. Não caberá à CPCCon nem ao município de Sousa nenhuma responsabilidade relacionada a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer do teste de aptidão física.

IX – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1. Serão convocados à avaliação de títulos todos os candidatos do cargo de Professor – Educação Básica I habilitados na prova objetiva que forem classificados na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para o cargo.
 - 1.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos. Exemplo: se houver cinco vagas para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 15ª e 16ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados para a avaliação de títulos.
 - 1.2. Os candidatos que não forem convocados à avaliação de títulos, mas não forem eliminados do concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Sousa em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela análise dos títulos.
2. Não terá seus títulos computados o candidato que não preencher o formulário de títulos e/ou não o assinar.
 - 2.1. O formulário de títulos será disponibilizado como anexo do edital de convocação para a avaliação de títulos.
3. Os títulos e o formulário de títulos deverão ser enviados para o e-mail cpcon@uepb.edu.br durante o prazo informado no Anexo I
 - 3.1. Poderão também ser entregues na CPCCon pessoalmente das 8h às 12h, em dias úteis, do período informado no Anexo I ou enviados por SEDEX, devendo contar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Sousa
CPCCon – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351, Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande/PB

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



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

- 4.1. O documento originalmente eletrônico que for enviado à CPCon deverá apresentar meios que possibilite a conferência da autenticidade do mesmo.
5. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos de comprovação e/ou não estiver especificado no presente capítulo.
6. A comprovação de atividade profissional far-se-á através de certidão emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando-se o período do efetivo exercício ou, quando se tratar de experiência em instituição particular, através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração emitida pela gestão da instituição particular.
- 6.1. Não será considerada o exercício de atividade profissional estranha ao cargo para o qual o candidato está concorrendo neste certame.
7. Para efeito de pontuação, não serão computados “títulos de experiência profissional” e/ou “títulos de experiência no serviço público” que apresentem período de tempo concomitante, de modo a evitar a duplicidade de pontuação.
8. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão ser acompanhadas da correspondente tradução realizada por tradutor juramentado.
9. Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em estágio, bolsa de iniciação científica e/ou monitoria durante o período de graduação ou pós-graduação do candidato.
10. Os certificados/diplomas dos cursos de pós-graduação somente serão analisados com a apresentação da composição curricular.
11. A nota máxima da avaliação de títulos é 200 pontos.
12. A nota obtida na avaliação de títulos será somada com a nota da prova objetiva, não podendo o candidato obter mais do que 1220 pontos no resultado final.
13. O não envio ou a não aceitação dos títulos enviados pelo candidato convocado à avaliação de títulos não resultará em eliminação do mesmo no Concurso Público, uma vez que esta fase tem caráter apenas classificatório.
14. Os títulos apresentados serão avaliados conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Doutorado reconhecido no Brasil	01	-	70,0
Curso de Pós Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Mestrado reconhecido no Brasil	01	-	40,0
Curso de Pós Graduação “Lato Sensu”, em nível de Especialização reconhecido no Brasil	01	-	25,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o concorrerá	-	04	20,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 80 horas-aula)	02	-	10,0
Publicação de livro comprovação de autoria	01	-	7,0
Publicação em livro ou organização de livro com comprovação de autoria	01	-	5,0
Publicação de artigo científico em revista internacional	01	-	10,0
Publicação de artigo científico em revista nacional, trabalho completo publicado em seminário, congresso, conferência, encontro de pesquisa ou extensão	01	-	5,0
Participação em eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências)	02	-	8,0

13.1. A comprovação de autoria de livro deve ser feita através do envio de cópia da capa e da ficha catalográfica, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria.

13.2. Serão considerados o número de meses trabalhados na avaliação do efetivo exercício profissional, considerando-se mês a fração que superar 15 dias.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

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 510,00 (quinhentos e dez pontos).
2. Os candidatos com nota inferior a 510,00 (quinhentos e dez) pontos estarão automaticamente eliminados.
3. Os candidatos que se submeterem à segunda fase terá como nota final a soma aritmética da pontuação obtida na primeira fase com a pontuação obtida na segunda fase.
4. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 4.1. se enquadrável no Estatuto do Idoso, tiver maior idade (Lei nº 10.741/2003);
 - 4.2. obtiver maior nota na área temática de:
 - a. Português, para os cargos de nível fundamental completo ou fundamental incompleto; ou
 - b. Conhecimentos específicos, para os cargos de nível médio/técnico, superior ou superior – magistério.
 - 4.3. obtiver maior nota na área temática de:
 - a. Matemática, para os cargos de nível fundamental completo ou fundamental incompleto; ou
 - b. Informática, para os cargos de nível médio/técnico; ou
 - c. Raciocínio Lógico, para os cargos de nível superior ou superior – magistério.
 - 4.4. obtiver maior nota na área temática de:
 - a. Conhecimentos gerais, para os cargos de nível fundamental completo ou fundamental incompleto; ou
 - b. Português, para os cargos de nível médio/técnico, superior ou superior – magistério.
 - 4.4. durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado entre a publicação da Lei nº 11.689/2008 e o término das inscrições (Lei nº 11.689/2008);
 - 4.5. não sendo enquadrável no Estatuto do Idoso, tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
 - 4.6. tiver maior número de filhos dependentes menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente incapazes na forma do Código Civil, conforme disposto no art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 177/2019;
 - 4.6.1. caso seja necessária a utilização deste critério do desempate, será publicado edital convocando os candidatos para informarem e comprovarem o número de filhos dependentes menores ou civilmente incapazes ou relativamente incapazes na forma do Código Civil
 - 4.7. persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita em edital específico.

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;



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

- c. ao indeferimento da solicitação 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 da prova prática de direção veicular;
- g. ao resultado preliminar do teste de aptidão física;
- h. ao resultado preliminar da avaliação de títulos.

2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, 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.

4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vetada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.

5. Os recursos deverão ser submetidos por intermédio do endereço disponibilizado em <http://cpcon.uepb.edu.br>.

5.1. O texto do recurso deve ser inserido sem formatação, estando o candidato ciente de que o recurso é automaticamente enviado quando se pressiona a tecla enter do teclado ou quando se pressiona o botão enviar na página do recurso.

6. O recurso extemporâneo e o intempestivo não serão aceitos, nem os enviados por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7. A Comissão Permanente de Concursos constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

9. O gabarito provisório poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, sendo as provas corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, divulgado após o prazo recursal.

10. As respostas dos recursos interpostas ficarão disponíveis na área do candidato.

XII – DAS NOMEAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação 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 recíproca prevista no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1971, ou ao estrangeiro nos casos previstos em lei.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

- 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 sexo 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, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.
 - i. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de suas autarquias, empresas ou fundações, conforme previsto no art. 37, § 10º da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas, devendo o candidato apresentar certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação.
2. Os candidatos com 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. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Sousa, de acordo com as necessidades do município.
4. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do cargo feita pelo candidato no ato de sua inscrição.
5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
6. No ato de convocação dos candidatos, a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Sousa informará a relação de documentos e exames que deverão ser apresentados.
7. Ao efetuar sua inscrição neste concurso público, o candidato declara estar ciente deste Edital e de seus anexos, dos requisitos do certame e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos.
8. O candidato que for nomeado e deixar de tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
9. O candidato que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal, será exonerado do cargo.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

10. Além da apresentação da documentação solicitada no ato de convocação do candidato, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Sousa.
11. O local onde o candidato realizou as provas não terá influência para efeito de lotação.
12. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de qualquer tipo de falsidade acarretará na eliminação do candidato neste Concurso Público, ainda que já tenha sido publicada a homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
13. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Sousa.

XIII – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público ao Prefeito do Município de Sousa, que o homologará e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sousa.
 - 1.1. Encontrar-se-ão disponíveis no site <http://cpcon.uepb.edu.br> todas as publicações de eventos ocorridos relacionados ao certame, ocorridos entre a publicação deste Edital e o resultado final, inclusive.
2. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congênere a fim de atestar sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Prefeitura Municipal de Sousa.
3. A aprovação no presente Concurso Público dentro das vagas gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do certame.
 - 3.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, acarretarão na eliminação do candidato, sem prejuízo de eventual sanção cível, criminal e/ou administrativa.
5. Caberá ao Prefeito do Município de Sousa a homologação do resultado final do Concurso Público.



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções especiais para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
7. Somente será objeto de avaliação nas provas do Concurso Público, a legislação promulgada até a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na vacatio legis.
8. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Concurso Público.
9. É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sousa publicar todas as convocações, editais e demais retificações nos meios de comunicação oficial do município.
10. À Prefeitura Municipal de Sousa reserva-se o direito de nomear os candidatos em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
11. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva mediante requerimento endereçado à Prefeitura Municipal de Sousa antes do ato de convocação à posse.
12. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Sousa e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
13. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso Público para viabilizar os contatos necessários.
14. A Prefeitura Municipal de Sousa 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 por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d. correspondência recebida por terceiros.
15. Após 180 (cento e oitenta) dias, os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Concurso Público serão incinerados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMS/PB

16. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, bem como a CPCCon, poderá alterar as datas apresentadas no Anexo I, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

17. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Sousa, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público e/ou pela CPCCon, no qual a cada um couber.

18. O candidato pode ser enquadrado nas seguintes situações neste Concurso Público:

- a. **ELIMINADO**, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência.
- b. **CLASSIFICADO**, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e não ficou posicionado dentro das vagas.
- c. **APROVADO**, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas.

Sousa/PB, 08 de outubro de 2021.

Raul Gonçalves Holanda Silva

Presidente da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

Evento	Período
Período de solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição	Das 10h do dia 18 de outubro de 2021 às 23h59min do dia 22 de outubro de 2021
Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção do pagamento da taxa de inscrição	22 de outubro de 2021, às 12h no caso de entrega pessoal ou às 23h59min no caso de envio por e-mail.
Data limite para postagem de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção do pagamento da taxa de inscrição	22 de outubro de 2021
Publicação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção do pagamento da taxa de inscrição	27 de outubro de 2021
Período de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	Das 0h do dia 28 de outubro de 2021 às 23h59min do dia 29 de outubro de 2021
Publicação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, após recursos	03 de novembro de 2021
Período das inscrições	Das 10h do dia 18 de outubro de 2021 às 23h59min do dia 18 de novembro de 2021
Período de solicitação de atendimento especial	Das 10h do dia 18 de outubro de 2021 às 23h59min do dia 18 de novembro de 2021
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	Das 10h do dia 18 de outubro de 2021 às 23h59min do dia 18 de novembro de 2021
Data limite para recebimento de documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado, à utilização do nome social e/ou à solicitação para concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência	18 de novembro de 2021, às 12h no caso de entrega pessoal ou às 23h59min no caso de envio por e-mail.
Data limite para postagem de documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado, à utilização do nome social e/ou à solicitação para concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência	18 de novembro de 2021
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	19 de novembro de 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

Publicação da listagem das inscrições homologadas e não homologadas	24 de novembro de 2021
Publicação da listagem dos candidatos com atendimento especial	24 de novembro de 2021
Publicação da listagem dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas a pessoa com deficiência	24 de novembro de 2021
Publicação da listagem dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	24 de novembro de 2021
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial, enquadramento como pessoa com deficiência e/ou reconhecimento da condição de jurado	Das 0h do dia 25 de novembro de 2021 às 23h59min do dia 26 de novembro de 2021
Publicação da listagem das inscrições homologadas e não homologadas, após recursos	01 de dezembro de 2021
Publicação da listagem dos candidatos com atendimento especial, após recursos	01 de dezembro de 2021
Publicação da listagem dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas a pessoa com deficiência, após recursos	01 de dezembro de 2021
Publicação da listagem dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado, após recursos	01 de dezembro de 2021
Publicação da concorrência	01 de dezembro de 2021
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico http://cpcon.uepb.edu.br	03 de dezembro de 2021
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	19 de dezembro de 2021
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	20 de dezembro de 2021
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	Das 0h do dia 21 de dezembro de 2021 às 23h59min do dia 22 de dezembro de 2021
Publicação do gabarito definitivo	05 de janeiro de 2022
Publicação do resultado preliminar	06 de janeiro de 2022
Publicação do edital de convocação para a prova prática de direção veicular, para os	07 de janeiro de 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

cargos de Condutor de Veículo de Urgência, Motorista D, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista	
Publicação do edital de convocação para teste de aptidão física, para o cargo de Guarda Civil Municipal	07 de janeiro de 2022
Publicação do edital de convocação para avaliação de títulos, para o cargo de Professor – Educação Básica I	07 de janeiro de 2022
Prazo de recebimento dos títulos para o cargo de Professor – Educação Básica I	De 10 de janeiro de 2022 a 14 de janeiro de 2022, das 8h às 12h no caso de entrega pessoal ou até as 23h59min no caso de envio por e-mail
Prazo para postagem dos títulos para o cargo de Professor – Educação Básica I	De 10 de janeiro de 2022 a 14 de janeiro de 2022
Publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos	26 de janeiro de 2022
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da avaliação de títulos	Das 0h do dia 27 de janeiro de 2022 às 23h59min do dia 28 de janeiro de 2022
Publicação do resultado da avaliação de títulos, após recursos	02 de fevereiro de 2022
Realização da prova prática de direção veicular e do teste de aptidão física	06 de fevereiro de 2022
Publicação do resultado preliminar da prova prática de direção veicular e do teste de aptidão física	09 de fevereiro de 2022
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova prática de direção veicular e do teste de aptidão física	Das 0h do dia 10 de fevereiro de 2022 às 23h59min do dia 11 de fevereiro de 2022
Publicação do resultado da prova prática de direção veicular e do teste de aptidão física, após recursos	16 de fevereiro de 2022
Publicação do resultado final do concurso público	17 de fevereiro de 2022



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS URBANAS E RURAIS; AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS, COZINHEIRA; MERENDEIRA E TRATORISTA.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e interpretação de textos (verbais e não-verbais); 2. Denotação e conotação; 3. Níveis de linguagem; 4. Classes de palavra e termos essenciais da oração (sujeito e predicado); 5. Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação; 7. Variações Linguísticas.

MATEMÁTICA: Números naturais, inteiros e racionais (representação decimal e fracionária): comparação, propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema de numeração decimal. Potenciação. Múltiplos e divisores de um número natural. Frações: equivalência, comparação, cálculo da fração de um número natural, adição e subtração de frações. Cálculo de porcentagens e de acréscimos e decréscimos simples. Grandezas diretamente proporcionais. Regra de três simples. Medidas de comprimento, tempo, temperatura, área, capacidade, massa e volume. Sistema monetário brasileiro. Equação do 1º grau. Ângulos: Elementos e medidas. Ângulos complementares e suplementares. Soma dos ângulos internos de um triângulo. Paralelismo e perpendicularismo de retas. Relações entre os ângulos formados por retas paralelas intersectadas por uma transversal. Figuras geométricas planas (triângulo, paralelogramo, quadrado, retângulo, losango, trapézio e círculo): reconhecimento, características, perímetro e áreas. Circunferência: diâmetro, raio e comprimento. Triângulo equilátero. Figuras geométricas espaciais (cubo, bloco retangular, prisma, pirâmide, cone, cilindro e esfera): reconhecimento, características e elementos. Volume de blocos retangulares. Média de um conjunto de dados. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas, barras ou setores).

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Aspectos atuais da realidade brasileira: Desigualdade, política, economia, preconceito e segurança. 2. A Pandemia do coronavírus (COVID-19) e suas consequências. 3. Problemas ambientais no Brasil 4. A internet e as redes sociais: Facebook e WhatsApp. 5. O Estado da Paraíba: Aspectos históricos e geográficos recentes.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E PADEIRO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e interpretação de textos (verbais e não-verbais); 2. Denotação e conotação; 3. Níveis de linguagem; 4. Classes de palavra e termos essenciais da oração (sujeito e predicado); 5. Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação; 7. Variações Linguísticas.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: propriedades e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema de numeração decimal. Potenciação e radiciação. Múltiplos e divisores de um número natural. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Números primos e compostos. Fatoração. Frações: equivalência, comparação e operações. Razão e Proporção. Grandezas proporcionais. Regra de três simples. Cálculo de porcentagens e de acréscimos e decréscimos simples. Juros simples. Medidas de comprimento, tempo, temperatura, área, capacidade, massa e volume. Sistema monetário brasileiro. Expressões algébricas. Produtos notáveis. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sequências numéricas. Ângulos: Elementos e medidas. Ângulos complementares e suplementares. Ângulos opostos pelo vértice. Bissetriz de um ângulo. Relações entre os ângulos formados por retas paralelas intersectadas por uma transversal. Figuras geométricas planas (triângulo, paralelogramo, quadrado, retângulo, losango, trapézio e círculo): reconhecimento, características, perímetro e áreas. Circunferência: diâmetro, raio e comprimento. Triângulos: condição de existência, congruência, soma das medidas dos ângulos internos, triângulo equilátero e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo e o Teorema de Pitágoras. Paralelismo e perpendicularismo de retas. Figuras geométricas espaciais (cubo, bloco retangular, prisma, pirâmide, cone, cilindro e esfera): reconhecimento e elementos. Volume de blocos retangulares, prismas e cilindros. Média de um conjunto de dados. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas, barras ou setores).



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Aspectos atuais da realidade brasileira: Desigualdade, política, economia, preconceito e segurança. 2. A Pandemia do coronavírus (COVID-19) e suas consequências. 3. Problemas ambientais no Brasil 4. A internet e as redes sociais: Facebook e WhatsApp. 5. O Estado da Paraíba: Aspectos históricos e geográficos recentes.

NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; CUIDADOR SOCIAL; GUARDA MUNICIPAL; MOTORISTA D; TÉCNICO DE CONTABILIDADE; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; AUXILIAR DE GESTÃO; CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Análise de textos (verbais e não verbais), sob o aspecto tipológico, do gênero e das marcas linguísticas e interpretação; 2. Elementos de coesão referencial e sequencial; 3. Aspectos morfológicos e sintáticos dos substantivos, pronomes, advérbios, verbos, preposições e conjunções (Funcionamento das classes de palavras no texto); 4. Fatores da textualidade (coerência, coesão, intencionalidade, aceitabilidade, situacionalidade, informatividade e intertextualidade) 5. Sintaxe (concordância verbal, colocação pronominal, regência; funções sintáticas); 6. Mecanismos de articulação de orações (coordenação e subordinação); 7. Variações linguísticas; 8. Processos de formação de palavras; 9. Pontuação.

INFORMÁTICA: 1. Componentes de Hardware de um Sistema Computacional (Representação da Informação, Processador e Memória e Periféricos). 2. Categorias de Software de um Sistema Computacional (Softwares Básicos e Aplicativos). 3. Conceitos Básicos de Redes de Computadores e Internet (Navegadores, Sites e Segurança). 4. Conceitos Básicos de Banco de Dados. 5. Conceitos Básicos de Computação em Nuvem.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Linguagem e comunicação. Funções da linguagem. O processo de comunicação. As barreiras do processo de comunicação. Comunicação na era digital. Comunicação assertiva, agressiva e passiva. *Storytelling* para atendimento e resolução de problemas. A influência da informática nas relações sociais. Desafios que a informática impõe na sociedade. Administração de recursos materiais: conceitos de material e patrimônio na Administração Pública e tipos de controle. Noções de logística no setor público. Noções de administração de recursos humanos na Administração Pública. Noções de contrato e compras na Administração Pública. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Conduta funcional dos agentes públicos. Ética profissional na Administração Pública. Noções de Planejamento e orçamento: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Programa de Metas. Noções de contabilidade básica. Noções de contabilidade pública. Padrões de excelência no atendimento. Práticas de atendimento e relacionamento com o cliente. Postura e apresentação pessoal. Expressão corporal. Qualidade e níveis de serviços. Estratégias e técnicas de atendimento. Procedimentos básicos para execução de rotinas de trabalho: agenda, correspondências recebidas e enviadas, *follow up*. Noções de arquivologia. Noções básicas sobre gerenciamento do tempo.

MOTORISTA D: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97 e alterações); 2. Resoluções do CONTRAN e suas alterações: nº 14/98; nº 92/99; nº 160/2004; nº 168/2004; nº 819/2021; 3. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito; 4. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito (exceto fichas de enquadramento); 5. Direção Defensiva (Manual Denatran); 6. Noções Básicas de Primeiros Socorros; 7. Noções Básicas de Mecânica e Manutenção Preventiva; 8. O Meio Ambiente e o trânsito.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Processo Saúde e Doença. Marco regulatório do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Atenção Básica. Programas de Saúde Pública. Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Estratégia Saúde da Família. O papel do Agente Comunitário de Saúde como um agente de mudanças. O processo de trabalho do ACS e o trabalho em equipe. Cadastramento das famílias. Mapeamento da área de atuação – territorialização. Visita



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

domiciliar. Trabalhando educação em saúde na comunidade. Atuação intersetorial. Planejamento das ações: diagnóstico, plano de ação, execução, acompanhamento e avaliação. Classificação por grau de risco das famílias. Sistemas de Informação em Saúde. Saúde nos Ciclos de Vida: Saúde da Criança: triagem neonatal, teste do pezinho, orelhinha, olho, crescimento e desenvolvimento, caderneta da criança, orientações alimentares. Saúde do Adulto: saúde do homem, saúde da mulher, planejamento familiar, pré-natal, prevenção do câncer de colo de útero e mama, hanseníase, tuberculose, diabetes, hipertensão. Saúde do Idoso. Vigilância em Saúde: Epidemiológica, Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador.

AUXILIAR DE GESTÃO: Noções de Administração. Conceitos. Desburocratização. Funções administrativas. Administração de documentos: arquivos correntes e intermediários, protocolos, arquivos permanentes, tipos de documentos, guarda e conservação de documentos, métodos de arquivamento, estoques e regulamentação do processo eletrônico. Administração de recursos materiais: conceitos de material e patrimônio na Administração Pública e tipos de controle. Noções de logística no setor público. Noções de administração de recursos humanos na Administração Pública. Noções de planejamento e orçamento: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Programa de Metas. Ética profissional na Administração Pública. O processo de comunicação. As barreiras do processo de comunicação.

CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Nº 9.503/97 e alterações); 2. Resoluções do CONTRAN e suas alterações: Nº 14/98; Nº 92/99; Nº 160/2004; Nº 168/2004; Nº 268/2008; Nº 819/2021; 3. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito; 4. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito (exceto fichas de enquadramento); 5. Direção Defensiva (Manual Denatran); 6. Noções Básicas de Mecânica e Manutenção Preventiva; 7. Portaria Nº 2.048/2002 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.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. Semiotécnica aplicada a Enfermagem. Administração de medicamentos. Central de Material e Esterilização.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Manuseio de materiais estéreis e controle da esterilização. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência à 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 à enfermagem. Sistema Único de Saúde. Atenção Primária em Saúde.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Física Radiológica; Equipamento de RX; Descrição; Filme; Radiológico; Processamento do filme radiográfico; Técnica e Incidências Radiológicas; Imagem Digital; Proteção Radiológica; Tomografia Computadorizada; Radiologia Odontológica; Exames contrastados; Anatomia Radiológica; Portaria nº 453 Ministério da saúde, Câmara escura/clara

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Saúde Bucal. Atribuições e competência da função de TSB. Código de ética odontológico. Prontuário odontológico do paciente. Sistema de notação dentária. Equipamentos e Instrumentais de uso odontológico. Instrumentação do dentista, trabalho a 4 mãos. Anatomia bucal, anatomia dental. Cronologia de erupção dentária. Classificação das cavidades dentárias. Isolamento do campo operatório. Etiologia e métodos preventivos do controle da cárie dentária, doença periodontal e câncer de boca. Técnicas radiológicas, processamento do filme e medidas de segurança em Radiologia Odontológica. Biossegurança em Odontologia. Materiais para proteção do complexo dentino-pulpar. Principais materiais restauradores diretos, utilizados na odontologia (Protocolos clínicos).



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: ADVOGADO PÚBLICO; ASSISTENTE SOCIAL SUAS/M; PSICOLOGO SUAS/M; ASSISTENTE SOCIAL; CIRURGIÃO DENTISTA ESF; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO SAÚDE MENTAL, FARMACÊUTICO; MÉDICO CARDIOLOGISTA; MÉDICO CLÍNICO GERAL; MÉDICO DERMATOLOGISTA; MÉDICO ESF; MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA; MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA, MÉDICO MASTOLOGISTA; MÉDICO NEUROLOGISTA; MÉDICO ORTOPEDISTA; MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA; MÉDICO PEDIATRA; MÉDICO PNEUMOLOGIA; MÉDICO REUMATOLOGIA; MÉDICO SOCORRISTA/ SAMU; MÉDICO UROLOGIA; PSICÓLOGO, FISIOTERAPEUTA.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Interpretação de textos (verbais e não verbais); 2. Coesão e coerência textuais (referenciação; relações semânticas estabelecidas por meio dos conectores); 3. Classes de palavras e seu funcionamento textual-discursivo em diferentes gêneros textuais; 4. Análise da macro e da micro-estrutura de textos de gêneros diversos; 5. Sintaxe relacional (funções sintáticas, concordância, colocação pronominal/uso dos pronomes relativos, regência - incluindo uso do sinal de crase;); 6. Mecanismos de articulação oracional (coordenação e subordinação); 7. Aspectos semânticos (pressuposição, implícitos, modalização, ambiguidade, sinonímia e antonímia; 8. Pontuação; 9. Variação linguística.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Lógica Proposicional; Proposições simples e compostas; Tabela-verdade; Equivalências e negações; Lógica de Argumentação; Sequências Lógica; Diagramas Lógicos

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADVOGADO PÚBLICO: DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição; Aplicabilidade das normas constitucionais; Interpretação das normas constitucionais; Mutações constitucionais; Poder constituinte; Poder constituinte originário; Poder constituinte derivado; Princípios fundamentais;



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Direitos e garantias fundamentais; Direitos e deveres individuais e coletivos; Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data; Direitos sociais; Direitos políticos; Partidos políticos; O ente estatal titular de direitos fundamentais; Organização do Estado; Organização político-administrativa; Estado federal brasileiro; A União; Estados federados; Municípios; O Distrito Federal; Territórios; Administração pública; Servidores públicos; Organização dos poderes no Estado; Poder Legislativo; Poder Executivo; Poder Judiciário; Regime de precatórios; Funções essenciais à justiça; Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Pública; Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de defesa e estado de sítio; Forças armadas; Segurança pública; Sistema Tributário Nacional; Repartição das receitas tributárias. **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 e suas alterações; 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. Despesa pública; Receita pública; Dívida pública. **DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis; Aplicação das leis no tempo e no espaço; Pessoas naturais; Início da personalidade; Capacidade; Direitos da personalidade; Nome civil; Estado civil; Domicílio; Pessoas jurídicas; Sociedades de fato; Associações; Fundações; Grupos despersonalizados; Desconsideração da



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

personalidade jurídica; Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios; Bens corpóreos e incorpóreos; Bens no comércio e fora do comércio; Fato jurídico; Negócio jurídico; Defeitos do negócio jurídico; Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; Atos jurídicos lícitos e ilícitos; Prescrição e decadência; Prova do fato jurídico; Obrigações; Espécies de Obrigações; Obrigação complexa; Obrigações principais e acessórias; Transmissão das obrigações; Adimplemento e extinção das obrigações; Inadimplemento das obrigações; Contratos em geral; Interpretação e extinção; Espécies de contratos regulados no Código Civil; Atos unilaterais; Responsabilidade civil; Preferências e privilégios creditórios; Posse; Direitos reais; Propriedade; Superfície; Servidões; usufruto; Habitação; Penhor, hipoteca e anticrese; Sucessão em geral; Direitos do consumidor; Lei nº 6.015/1973 (registros públicos); Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso); Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (locação de imóveis urbanos); Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil); Lei nº 9.099/1995 e suas alterações (Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais); Lei nº 12.153/2009 (Lei dos Juizados Especiais da Fazenda Pública); Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe; Meios alternativos de solução de conflitos; Lei nº 9.307/1996 e suas alterações (Arbitragem); Lei nº 13.140/2015 (Mediação). **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.

ASSISTENTE SOCIAL: 1. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do serviço social: da gênese ao processo de ruptura com o conservadorismo; 2. Trabalho e Serviço Social; 3. Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa do Serviço Social; 4. Serviço social e políticas sociais nos marcos da reestruturação produtiva, financeirização e ideologia neoliberal; 5. A ética no serviço social; 6. Estágio obrigatório na formação profissional; 7. Marcos jurídico-políticos do Serviço Social: O código de ética e a Lei de Regulamentação da Profissão (Lei



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8662/93); 8. Gênero, sexualidade e questão social no Brasil; 9. Questão racial e questão social no Brasil.

PSICÓLOGO: Ética e Responsabilidade Social no Serviço Público; O Exercício da Profissão à Luz do Código de Ética Profissional do Psicólogo e da Legislação Vigente; Elaboração de Documentos no Exercício Profissional; Aspectos Gerais Sobre Saúde e Doença; O Estatuto da Criança e do Adolescente; O Estatuto do Idoso e as Políticas de Promoção à Saúde da Pessoa Idosa; As Principais Teorias da Personalidade; Teoria do Desenvolvimento; Psicopatologia e Saúde Mental; Psicossomática; Avaliação Psicológica e Psicodiagnóstico; Psicoterapia (Individual, em Grupo e Família), Aconselhamento e Escuta Psicológica; Psicologia e Políticas Públicas de Proteção e Promoção à Saúde; Psicologia, Saúde Mental, Humanização nos Serviços de Saúde Pública e a Reforma Psiquiátrica no Brasil; Psicologia Institucional e Processo das Relações Grupais; A Atuação do Psicólogo em Equipe Multi e Interprofissional.

MÉDICO – CARDIOLOGISTA: 1. Epidemiologia das Doenças Cardiovasculares no Brasil e no Mundo. 2. Exames Complementares nas Doenças Cardiovasculares (laboratório, métodos gráficos, diagnóstico por imagens), Hemodinâmica Intervencionista e Procedimentos Terapêuticos em Cardiologia. 3. Análise e Interpretação dos Grandes estudos em Cardiologia. 4. Princípios da Biologia Molecular e Genética e Fisiologia Cardiovascular. 5. Síncope, Hipotensão e Choque Cardiogênico. 6. Fatores de Risco Cardiovascular e Aterotrombose vascular. 7. Eletrofisiologia e Arritmias cardíacas, Marcapassos e Desfibriladores Internos. 8. Fisiologia do Exercício Físico e Reabilitação Cardiovascular. 9. Insuficiência Cardíaca. 10. Farmacologia Cardiovascular. 11. Cardiopatia e Gravidez. 12. Transplante Cardíaco e Imunopatologia nas Doenças Cardiovasculares. 13. Oncocardiologia. 14. Doenças Coronarianas Agudas e Crônicas. 15. Febre Reumática, Valvopatias e Endocardite Infeciosa. 16. Doenças do Miocárdio, Pericárdio e Aorta. 17. Cardiopatias Congênitas na criança e no adulto. 18. Hipertensão Pulmonar e Cor Pulmonale. 19. Pré-operatório, Per Operatório e Pós-Operatório nas Cirurgias Cardíacas e Cirurgias não Cardíacas no paciente com Cardiopatia



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FISIOTERAPEUTA: Fundamentos e técnicas: exercícios ativos, exercícios passivos, exercícios ativos-assistidos, exercícios resistidos, exercícios isométricos, hidroterapia, crioterapia, massoterapia e eletrotermofototerapia. **FISIOTERAPIA EM ORTOPEDIA, TRAUMATOLOGIA E REUMATOLOGIA:** Anatomia e fisiologia do aparelho locomotor; principais lesões traumato ortopédicas e reumatológicas e seu tratamento fisioterápico; testes especiais; amputações; pré e pós-operatório de cirurgia ortopédica. **FISIOTERAPIA EM QUEIMADOS:** avaliação e tratamento. **FISIOTERAPIA EM NEUROLOGIA:** Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico; paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, doença de Parkinson, lesões medulares, paralisia facial periférica; avaliação e tratamento. **FISIOTERAPIA EM GERIATRIA:** Alterações biológicas e fisiológicas; Alterações de postura e marcha; Programas de exercícios e atividades. Programas de promoção da saúde em grupo. **FISIOTERAPIA EM PNEUMOLOGIA E CARDIOLOGIA:** Anatomia e fisiologia do sistema cardiopulmonar; Fisiopatologia, Avaliação e tratamento. **FISIOTERAPIA EM GINECOLOGIA, OBSTETRÍCIA E UROLOGIA:** Adaptações fisiológicas da gestação; exercícios na gravidez, puerpério imediato e tardio; incontinência urinária. **FISIOTERAPIA NA SAÚDE COLETIVA:** atuação fisioterapêutica nos níveis de atenção à saúde, SUS. **FISIOTERAPIA NA SAÚDE DO TRABALHADOR:** atuação fisioterapêutica na saúde do trabalhador, doenças profissionais, ergonomia. **ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL.**

MÉDICO – MASTOLOGISTA: 1. Rastreamento mamário. 2. Situações especiais do rastreamento mamário. 3. Mamografia. 4. Ultrassonografia das mamas. 5. Ressonância magnética de mamas. 6. Outros métodos de imagem em Mastologia. 7. Biópsias percutâneas. 8. Nódulo de mama. 9. Mastalgia. 10. Mastites. 11. Fluxo papilar. 12. Ginecomastia. 13. Lesões proliferativas e não proliferativas da mama. 14. Medidas profiláticas do câncer de mama. 15. Carcinogênese. 16. Carcinoma ductal in situ. 17. Carcinoma invasivo de mama. 18. Subtipos histológicos e moleculares do câncer de mama. 19. Estadiamento do câncer de mama. 20. Tratamento cirúrgico do câncer de mama. 21. Quimioterapia. 22. Radioterapia. 23. Hormonioterapia. 24. Imunoterapia. 25. Outras terapias do câncer de mama. 26. Reconstrução mamária e princípios de oncoplástica. 27. Situações especiais de câncer de mama: câncer de mama no homem, na mulher jovem, gestante e na mulher idosa. 28. Doença de Paget. 29. Recidivas locais. 30. Doença metastática. 31. Seguimento após o câncer de mama. 32. Reabilitação após o tratamento do câncer de mama



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÉDICO – GINECOLOGISTA / OBSTETRÍCIA: 1. Diagnóstico de gestação. 2. Datação gestacional. 3. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. 4. Modificações fisiológicas do organismo materno. 5. Semiologia obstétrica. 6. Assistência pré-natal. 7. Aleitamento materno. 8. Sangramento na primeira metade da gestação. 9. Sangramento na segunda metade da gestação. 10. Avaliação do crescimento fetal. 11. Avaliação do volume de líquido amniótico. 12. Restrição de crescimento fetal intrauterino e macrossomia. 13. Oligoâmnio e polidrâmnio. 14. Diabetes na gestação. 15. Sofrimento fetal agudo. 16. Sofrimento fetal crônico. 17. Cardiotocografia e perfil biofísico fetal. 18. Dopplervelocimetria obstétrica. 19. Infecções congênitas. 20. Amniorrexe prematura. 21. Síndromes hipertensivas na gestação. 22. Infecções intercorrentes na gestação. 23. Isoimunização. 24. Estudo da estática fetal. 25. Estudo da bacia. 26. Estudo da contratilidade uterina. 27. Mecanismo de parto. 28. Assistência humanizada ao trabalho de parto e parto. 29. Analgesia de parto. 30. Partograma. 31. Cesareana. 32. Fórceps. 33. Indução do trabalho de parto e índice de Bishop. 34. Gestação gemelar. 35. Trabalho de parto prematuro. 36. Puerpério. 37. Manobras de assistência ao parto. 38. Questões éticas em Obstetrícia. 39. Diferenciação sexual. 40. Puberdade. 41. Ciclo menstrual. 42. Dismenorreia. 43. Amenorreia. 44. Síndrome da anovulação crônica. 45. Infecções sexualmente transmissíveis. 46. Doença inflamatória pélvica. 47. Vulvovaginites. 48. Sangramento uterino disfuncional. 49. Anticoncepção. 50. Endometriose. 51. Infertilidade. 52. Patologias benignas do útero. 53. Patologias benignas da mama. 54. Lesões precursoras do câncer de endométrio. 55. Câncer de mama. 56. Câncer de endométrio. 57. Câncer de ovário. 58. Câncer de colo uterino. 59. Doenças da vulva e vagina. 60. Incontinência Urinária. 61. Climatério. 62. Distopia genital. 63. Sexologia. 64. Atendimento à mulher vítima de violência sexual

CIRURGIÃO DENTISTA – ESF: Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Saúde bucal; Política Nacional da Atenção Básica; Epidemiologia geral e das doenças bucais: conceituação, índices, indicadores e levantamentos epidemiológicos; Patologia oral e Estomatologia; Cariologia: etiologia, diagnóstico e prevenção; Materiais dentários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Técnicas operatórias e restauradoras diretas com resina composta e amálgama; Doença Periodontal: classificação, diagnóstico e tratamento; Cirurgia oral menor:



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

anestesiologia, técnicas exodônticas, hemostasia e sutura, complicações em cirurgia oral; Urgências e emergências no âmbito da Odontologia; Radiologia odontológica; Atendimento odontológico ao paciente sistemicamente comprometido; Doenças infecciosas e sistêmicas de interesse para a Odontologia; Biossegurança no consultório odontológico; Ética, bioética e legislação odontológica.

ENFERMEIRO: História da Enfermagem. Metodologia da Assistência de Enfermagem (Teorias de Enfermagem, Processo de Enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem). Lei do exercício profissional. Semiologia e Semiotécnica em Enfermagem. Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, do adolescente, do adulto, da mulher, do homem, do idoso (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas). Farmacologia aplicada a enfermagem. Modelo de Atenção Integral à Saúde da Pessoa Idosa. Processo de Cuidar em Saúde Mental. Atenção de Enfermagem aos Transtornos Mentais. Reforma Sanitária. Rede de Atenção a Saúde. Centro de Apoio Psicossocial. Programas Nacionais de Saúde. Atenção em Saúde às Doenças Agudas. Processo de cuidar em enfermagem nas urgências e emergências. Protocolos de Suportes Avançados de Vida SAMU 192. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças transmissíveis. Processo de cuidar em enfermagem a indivíduos com doenças crônicas não-transmissíveis. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios doutrinários e organizativos, bases legais, normatizações, pacto, participação e controle social, desafios atuais. Biossegurança. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS). Política Nacional de Humanização. Cuidados paliativos. Fim de vida e cuidado.

FARMACÊUTICO: FARMACOTÉCNICA E CONTROLE DE QUALIDADE: pré-formulação de formas farmacêuticas; operações farmacêuticas; boas práticas de fabricação e manipulação de medicamentos; formas farmacêuticas líquidas, semissólidas e sólidas; novas formas farmacêuticas; sistemas transdérmicos; sistemas de liberação controlada de fármacos; cosméticos; métodos de determinação e quantificação de insumos farmacêuticos ativos; validação de métodos analíticos e bioanalíticos; análise térmica aplicada a fármacos e medicamentos; teste de dissolução; polimorfismo em fármacos; e equivalência farmacêutica de medicamentos. FARMACOLOGIA: farmacologia geral; relação entre farmacocinética e farmacodinâmica; interações e incompatibilidades de medicamentos, alimentos e exames laboratoriais; reações adversas a



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

medicamentos; fármacos anti-inflamatórios e imunossuppressores, fármacos que atuam no sistema cardiovascular, renal, no trato gastrointestinal e nas vias respiratórias; fármacos antimicrobianos, antiparasitários, antidiabéticos orais, insulinas, ansiolíticos, hipnóticos, antidepressivos, antipsicóticos. FARMACOGNOSIA: Introdução à análise fitoquímica; Produtos naturais; qualidade de insumos farmacêuticos ativos de origem natural; desenvolvimento tecnológico de produtos farmacêuticos a partir de produtos naturais; flavonoides, quinonas, heterosídeos cardioativos, saponinas, taninos, alcaloides e metilxantinas. LEIS RELACIONADAS À FARMÁCIA: Boas Práticas de Prescrição (OMS, 1998), Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 (Brasil, 1998), Lei nº 5991, de 17 de dezembro de 1973 (Brasil, 1973), Boas práticas de manipulação de preparações magistrais e oficinais para uso humano em farmácias - ANVISA (Resolução RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007 e Resolução RDC nº 87, de 21 de novembro de 2008). Boas Práticas em Farmácia (Conselho Federal de Farmácia, 2001) e Resolução nº 308, de 02 de maio de 1997 (Conselho Federal de Farmácia, 1997). Resolução nº 585, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico, Resolução nº 586, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regula a prescrição farmacêutica. Resolução RDC nº 16, de 2 de março de 2007- Aprova Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Resolução RDC nº 58, de 10 de outubro de 2014 – Intercambialidade de similares e medicamentos de referências.

SUPERIOR MAGISTÉRIO

CONTEÚDO DO CARGO: PROFESSOR – EDUCAÇÃO BÁSICA I

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Interpretação de textos (verbais e não verbais); 2. Coesão e coerência textuais (referenciação; relações semânticas estabelecidas por meio dos conectores); 3. Classes de palavras e seu funcionamento textual-discursivo em diferentes gêneros textuais; 4. Análise da macro e da micro-estrutura de textos de gêneros diversos; 5. Sintaxe relacional (funções sintáticas, concordância, colocação pronominal/uso dos pronomes relativos, regência - incluindo uso do sinal de crase); 6. Mecanismos de articulação oracional (coordenação e subordinação); 7.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Aspectos semânticos (pressuposição, implícitos, modalização, ambiguidade, sinonímia e antonímia; 8. Pontuação; 9. Variação linguística.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Educação e sociedade. Gestão escolar. Educação Inclusiva. O papel da Didática na formação do professor. Planejamento escolar. Objetivos e conteúdos de ensino. Métodos de ensino. O compromisso social e ético dos professores. Interdisciplinaridade. Formação continuada. Legislação da Educação (Emenda Constitucional 53/2006 – Lei 11494 – FUNDEB, Lei 10172/2001 – Plano Nacional de Educação, Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Nº 9.394/96).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Projeto Político Pedagógico. Planejamento do ensino e da aprendizagem. Avaliação da aprendizagem. Currículo. Educação Inclusiva. Tendências Pedagógicas. Alfabetização e Letramento. Gestão Escolar. Instâncias colegiadas. Relação professor-aluno. A Educação Infantil no Brasil. Emenda Constitucional 53/2006 – Lei 11494 – FUNDEB. Lei 10172/2001 – Plano Nacional de Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Nº 9.394/96, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Dar suporte administrativo e técnico nas áreas: administrativa, orçamentária, financeira, contábil, faturamento, recursos humanos, materiais, patrimônio e logística, envolvendo as seguintes atividades: recepcionar e atender usuários no local ou à distância; elaborar, tratar e preencher documentos variados; atividades de estrutura e formação de arquivos de documentos; receber e organizar materiais; controle de estoques; atendimento telefônico; formação da agenda de atividades; digitação e elaboração de documentos; atividades de faturamento; atividades de compras de mercadorias; fornecimento de informações aos clientes internos e externos; serviços de apoio ao departamento pessoal, serviços auxiliares de controle financeiro; preparar as guias para o recolhimento de tributos, taxas e depósitos e consignações; escrituração de atos e fatos administrativos, lançamentos contábeis em geral e demais atividades correlatas de apoio administrativos, conforme delegação de superiores.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi; Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; Encaminhar a radiografia já revelada ao Médico ou Cirurgião Dentista responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; Registrar e orientar servidores em sua área de atuação para apurar e registrar de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, efetuando o lançamento e registro em planilha própria para possibilitar a cobrança ao SUS ou outros órgãos conveniados; Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Operar motoniveladoras, pás carregadeiras, escavadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrola dentre outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Atribuição dos Cargos Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<p>PADEIRO</p>	<p>Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias, para confeccionar a massa; Preparar a massa, misturando e amassando seus ingredientes, a fim de prepará-la para o cozimento; Cortar ou enrolar a massa, para dar-lhe a forma desejada; Graduar o forno com a temperatura adequada para cada tipo de produto; Levantar os produtos ao forno controlando o tempo de cozimento necessário para cada um; Assar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência, para obter os pães, doces e outros alimentos na consistência desejada; Dispor os produtos para esfriamento e ou servi-los imediatamente; Ensacar, embalar ou armazenar o produto, conforme indicação; Fazer caldas, compotas, recheios e salgados; Confeitar bolos, biscoitos, pães doces e similares; Incorporar à massa resíduo de soja, conforme a receita; Misturar os materiais na máquina própria, controlando o tempo necessário para a mistura e o desempenho da máquina; Efetuar a entrega de pão e outros alimentos às entidades cadastradas nos projetos sociais da prefeitura; Elaborar relatório mensal de produção e consumo, para controle dos órgãos sociais encarregados dos programas de distribuição de pão; Preencher formulários de controle de produção; Calcular o rendimento do pão, do doce e de outros alimentos e seu volume específico, para permitir o controle do consumo de materiais; Supervisionar a distribuição dos alimentos produzidos; Verificar a quantidade de material e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Requisitar material e mantimentos, quando necessário; Comunicar, ao superior imediato, as irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento das máquinas; Observar as normas de higiene no trabalho, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos; Realizar a limpeza das máquinas retirando resíduos, para perfeita higiene e manutenção da qualidade dos produtos; Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda; Zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e das dependências que utiliza; Respeitar as normas de segurança no trabalho; Treinar servidores da prefeitura e terceiros, mediante autorização prévia, na confecção dos alimentos produzidos; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>
<p>AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIAS URBANAS E RURAIS</p>	<p>Limpar áreas de construção de cercas; Distribuir material em pontos predeterminados; Perfurar solo para colocação dos mourões; Alinhar mourões; Trocar mourões de concreto e madeira; Trocar arame farpado; Pintar mourões, guias, postes, cancelas, tampa de bueiro e chapéu de caixa de captação; Realizar conservação de aceiro de cercas; Repor cerca nas falhas; Fechar, com cercas, entradas não autorizadas de propriedades; Remover materiais velhos, quebrados e sobras; Remover animais vivos da pista; Remover placas de sinalização; Coletar lixo dos pedágios; Substituir placas de sinalização; Lavar passarelas e monumentos; Remover pichações de monumentos, passarelas e viadutos; Repintar faixas de sinalização; Varrer pedágio; Lavar placas de sinalização; Lavar praças e cabines de pedágio; Colocar, em vias, sinalização de advertência ao usuário; Desviar fluxo de veículos; Utilizar equipamentos de proteção individual (epi); Utilizar equipamentos de proteção preventiva ao usuário; Utilizar equipamentos apropriados à atividade; Manter características originais dos equipamentos; Realizar revisão preventiva dos maquinários e equipamentos; Adaptar equipamentos à atividade; Roçar áreas verdes das faixas de domínio das vias; Rastelar a massa verde; Retirar massa verde; Podar árvores; Remover árvores; Capinar a encosta dos córregos; Retirar ervas daninhas; Plantar grama e árvores nas rodovias; Adubar grama; Regar a grama; Recobrir a grama com terra; Controlar incêndio em beira de pistas; Eliminar formigas e cupins; Refilar mato na borda da pista; Identificar, em vias, necessidade de tapar buracos; Recortar buraco; Remover camada asfáltica; Retirar material indesejado; Aplicar camada de brita; Aplicar emulsão asfáltica; Aplicar concreto; betuminoso usinado; quente (cbuq); Compactar concreto betuminoso usinado quente (cbuq); Selar trinca; Retirar detritos da caixa de captação de água; Retirar detritos</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	<p>de canaletas; Recolher papel e entulho; Lavar defensas metálicas; Lavar dispositivo sinalizador "olho-de-gato"; Retirar animais mortos; Retirar restos de acidentes; Varrer vias; Remover troncos, galhos e folhas das vias; Ensacar o material varrido; Verificar problemas em galerias e bueiros; Retirar detritos de galerias e bueiros; Limpar o cesto de captação dos bueiros; Trocar o cesto de captação dos bueiros; Recolher detritos de córregos; Trocar tampa de bueiros; Trocar chapéu da caixa de captação; Trocar tubulação danificada; Recolocar solo em volta da galeria; Finalizar obra; Eliminar causas da erosão; Retirar solo inapropriado; Aplicar solo aprovado pelo laboratório; Distribuir terra em camadas compactadas na erosão; Realizar acabamento do aterro; Retirar partes de obras de arte avariadas; Preparar terreno; Alocar formas de madeira; Preparar concreto; Distribuir concreto; Dar acabamento no concreto; Pintar obras de arte; Substituir peças de concreto armado; Realizar melhorias em obras de arte antigas; Executar limpeza do final de obra; Identificar necessidade de compra de material; Demonstrar capacidade de observação; Evidenciar respeito pelo outro; ar provas de paciência; Demonstrar resistência física e psicológica; Demonstrar responsabilidade; Demonstrar força de vontade; Demonstrar dedicação; Manifestar compreensão; Trabalhar em equipe; Demonstrar cuidado com sua segurança pessoal; Dar provas de humildade; Demonstrar agilidade; Demonstrar disposição; Demonstrar capacidade de atenção; Dar provas de organização.</p>
<p>AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS</p>	<p>Executar tarefas de copa e cozinha; limpeza nas dependências de órgãos públicos, praças e jardins; executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas; executar tarefas de capina em geral; efetuar serviços de carga e descarga de caminhões; executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos; executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras; auxiliar na coleta do lixo domiciliar; executar serviços auxiliares de conservação de viaturas, máquinas e equipamento; executar outras tarefas afins.</p>
<p>COZINHEIRO</p>	<p>Preparar a alimentação dos servidores e pacientes da policlínica; observar a orientação no Nutricionista ou do Médico, quanto ao cardápio; manter absoluto higiene nas instalações da cozinha; varrer e lavar azulejos e vasilhame; zelar pela conservação e limpeza do material de cozinha; desempenhar tarefas afins.</p>
<p>MERENDEIRA</p>	<p>Executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos.</p>
<p>TRATORISTA</p>	<p>Dirigir trator, manipulando os comandos de marcha e direção, para deslocá-lo, e ao reboque, segundo as necessidades do trabalho. Opera o equipamento rebocado, manipulando os comandos, para possibilitar a execução das tarefas requeridas. Pode especializar-se na condução de trator para determinado tipo de operação e ser designado de acordo com a especialização. Conduz um trator provido ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplanagem ou similares. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</p>	<p>§ 1º São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação, as discriminadas abaixo, de acordo com as contidas na Portaria do Ministério da Saúde nº 648/GM de 28.03.2006: I - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; II - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; III - estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; IV - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; V - orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; VI - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; VII - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e VIII - cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue.
AUXILIAR DE GESTÃO	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logísticas; fornecer e receber informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
CONDUTOR DE VEÍCULO DE URGÊNCIA	Transportar pacientes e/ ou servidores do município; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins.
CUIDADOR SOCIAL	Planejar e realizar oficinas de artes manuais e terapêuticas com as crianças e os adolescentes; Planejar e realizar oficinas de artes manuais e terapêuticas com os cuidadores dos usuários; Produzir relatórios semanais sobre as oficinas realizadas, evidenciando o comportamento dos usuários durante as mesmas; Auxiliar na coordenação de grupos com os usuários e as famílias dos mesmos; Planejar e proferir palestras de prevenção da violência contra crianças e adolescentes para os alunos das escolas do município; Produzir relatórios sobre as palestras nas escolas e, sempre que solicitados, fazer intervenções pontuais junto aos alunos que demonstrarem algum indício de estar sofrendo alguma forma de violência; Encaminhar as demandas advindas das palestras para a rede de serviços do sistema de garantia dos direitos da criança e do adolescente; Fazer o acompanhamento permanente dos casos atendidos junto à rede de serviços; Produzir dados estatísticos das atividades realizadas sempre que solicitados; Organizar as feiras de artesanato com os produtos confeccionados pelos usuários do serviço durante as oficinas de artes manuais; Confeccionar materiais de divulgação para as palestras e campanhas de prevenção realizadas pelo serviço; Elaborar planos terapêuticos em conjunto com os psicólogos e a assistente social; Realizar estudos de casos junto à equipe técnica do serviço; Desenvolver projetos e viabilizar ações para o fortalecimento da rede de garantia dos direitos da criança e do adolescente do município; Promover o fortalecimento das famílias, das crianças e dos adolescentes atendidos a fim de que haja um rompimento do ciclo de violências que, geralmente, se perpetua por várias gerações familiares; Elaborar junto à equipe técnica ações de prevenção de violências contra as crianças e adolescentes; Elaborar formas de capacitar os profissionais da rede de garantia dos direitos das crianças e adolescentes (saúde, educação, cultura, desenvolvimento social, esportes), incentivando a denúncia/revelação dos casos de violência e fortalecendo o acolhimento; Encaminhar os usuários do serviço para outros serviços em funcionamento no município; Manter comunicação ativa com demais programas e projetos da rede de serviços, informando, divulgando e/ou solicitando informações pertinentes ao serviço; Promover ações junto a rede de serviços do município que incentivem o protagonismo juvenil; Participar ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo serviço; Participar de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; Participar ativamente dos projetos e ações que envolvem toda a secretaria de assistência social; Seguir atentamente as normas e diretrizes do CREAs, dentro e fora da instituição; Realizar as demais funções compatíveis com o cargo em conformidade com as normas e diretrizes do CREAs; Tomar conhecimento de eventuais ocorrências do plantão anterior; Auxiliar nas tarefas escolares; Fazer reforço escolar conforme necessidade de cada criança com relação às matérias com as quais as crianças têm maior dificuldade; Monitorar lazer e recreação; Substituir eventuais ausências; Estar atento ao compromisso das crianças com relação a outras instituições como apae, creas, saps médico, dentista etc. Fazer orientação das crianças com relação a assuntos que vem de encontro com seu dia a dia tanto dentro da casa como no convívio comunitário; Reforçar através de atividades de socialização o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	<p>bom convívio entre as crianças na casa, a autoestima, individualidade etc. Auxiliar nas compras dos materiais necessários para o funcionamento do programa, realizando os orçamentos dos materiais; Encaminhar os usuários do programa casa de passagem para outros serviços em funcionamento no município; Participar ativamente dos projetos e ações que envolvem toda a secretaria de assistência social; Atuar nas unidades de atendimento às crianças, adolescentes e famílias carentes dos programas de assistência social; Enriquecer e ampliar o universo de conhecimentos da criança, do adolescente e das famílias, por meio de atividades socioeducativas, culturais, lúdicas, artísticas, de lazer, orientando sobre habilidades para a vida que favoreçam a sociabilidade; Apoiar a criança, o adolescente e a família em seu processo de desenvolvimento e promoção social, fortalecendo a sua autoestima e estreitando os laços comunitários e familiares; Desenvolver atividades de educação para a cidadania e direitos humanos, educação ambiental e educação para a saúde, proporcionando o acesso a informações sobre o risco do trabalho precoce, sexualidade, gravidez na adolescência, malefícios do uso de drogas, DST, AIDS, entre outros temas. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>
GUARDA MUNICIPAL	<p>Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados; adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer outras tarefas afins.</p>
TEC. DE ENFERMAGEM	<p>Realizar tarefas relacionadas à rotina administrativa da Atenção Básica; Receber e distribuir documentos e correspondências; Responsável por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; Requisitar material e controlar o armazenamento, quando necessário; Ajudar, sob orientação específica, nas campanhas; Manter a perfeita organização dos armários e dependências; Responsável por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; Organizar materiais e procedimentos relativos aos programas: Pré-natal, Planejamento Familiar, puericultura, Aconselhamento, Climatério, Teste do Pezinho, Tabagismo, HIPERDIA, PCCU e Mama, DST/ HIV/ AIDS e Aconselhamento, entre outros.</p>
MOTORISTA D	<p>Dirigir veículo, realizar a manutenção, auxiliar em carga e descarga, além de informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitados os regulamentos do serviço</p>
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	<p>1. Conferir, sob supervisão, documentos contábeis, efetuando cálculos para composição de valores; 2. Levantar e digitar dados, nos terminais de computador, para a prestação de contas mensais, auxiliando na preparação de balancetes, balanços e demonstrativos de contas; 3. Efetuar a organização e o controle de arquivos contábeis; 4. Efetuar anotações e registros específicos, observando prazos, acompanhando e informando o andamento de assuntos pendentes, emitindo relatórios; 5. Efetuar a conciliação de contas, detectando e corrigindo erros; 6. Efetuar lançamentos de cheques, avisos de cobrança de tributos e outros documentos, em peças contábeis de caixa e conta-corrente; 7. Acompanhar as entradas financeiras e emissão de documentos de apropriação na receita municipal, efetuando o fechamento anual; 8. Corrigir a escrituração das peças contábeis, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando sistemas manuais e mecanizados, a fim de cumprir as exigências legais; 9. Organizar e controlar os trabalhos de contabilização e conciliação das operações bancárias para a elaboração do balancete mensal; 10. Organizar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de registro, da liquidação da despesa pública; 11. Elaborar quadros</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; 12. Emitir relatórios contábeis para publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município e sindicatos. 13. Desempenhar outras atividades correlatas.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	1. Ligar e desligar aparelhos e equipamentos; 2. Agendar pacientes; 3. Preencher e anotar fichas clínicas; 4. Auxiliar no atendimento ao paciente; 5. Efetuar o preparo de bandeja e mesas; 6. Realizar controle de placa e escovação supervisionada; 7. Participar de atividades de educação e promoção a saúde; 8. Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; 9. Preparar os pacientes para atendimento; 10. Instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória; 11. Manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos; 12. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes; 13. Revelar e montar radiografias intra-orais; 14. Selecionar moldeiras; 15. Realizar a profilaxia; 16. Preencher relatórios das atividades de serviços prestados; 17. Organizar arquivos e fichários; 18. Manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos; 19. Orientar os pacientes sobre a higiene bucal; 20. Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho; 21. Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; 22. Efetuar retirada de ponto sutura; 23. Fornecer dados para levantamentos estatísticos; 24. Executar outras tarefas correlatas.
ADVOGADO PÚBLICO	O Advogado Público Municipal desempenha sua função junto a Procuradoria do Município que é instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal, oficiando obrigatoriamente, no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo, responsável, direta ou indiretamente, pela advocacia do Município e pela assessoria e consultoria jurídica do Poder Executivo, órgão com autonomia funcional e administrativa, órgão central de supervisão e chefia dos serviços jurídicos da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo ou a este vinculado, sendo orientada pelo disposto no artigo 37 da Constituição Federal e da indisponibilidade do interesse público. 1. Representar judicial e extrajudicialmente o Município; 2. Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em AUXILIAR, referente às licitações, desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pelo município, assim como nos contratos em geral em que for parte interessada o município; 3. Prestar assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal; 4. Propor e preparar ações diretas de inconstitucionalidade pelo Prefeito Municipal, contra leis ou atos normativos municipais em face da Constituição Estadual; 5. Propor ação civil pública representando o Município; 6. Efetuar a cobrança judicial ou extrajudicialmente da dívida ativa municipal e de quaisquer outros créditos do município; 7. Requisitar dos departamentos, divisões e autoridades municipais, informações, esclarecimentos, certidões e documentos de interesse do Município e da Procuradoria, bem como expedir recomendações administrativas; 8. Exercer privativamente a defesa da administração junto ao Tribunal de Contas do Estado; 9. Participar de sindicâncias e processos administrativos, dando-lhes orientações jurídicas; 10. Zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor, valores artísticos, paisagísticos, históricos, culturais e urbanísticos, propondo, para tanto, as medidas administrativas e judiciais cabíveis; 11. Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria; 12. Defender os agentes políticos e o funcionalismo público municipal quando processados por atos decorrentes do exercício de suas funções, desde que não haja conflito de interesse com a Municipalidade; 13. Exercer outras funções que lhe forem conferidas por Lei.
ASSISTENTE SOCIAL - SAÚDE	Elaborar, orientar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos de administração pública. Avaliar Planos e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social. Planejar, acompanhar e executar as atividades relacionadas à Assistência Social na área educacional. Acolhida; estudo social; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; atividades comunitárias; campanhas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	<p>socioeducativas; Informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; promoção do acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; conhecimento do território; cadastramento socioeconômico; articulação da rede socioassistencial; articulação com os serviços setoriais; articulação e fortalecimento de grupos sociais locais; articulação com profissionais de serviços setoriais, movimentos sociais, universidades e outras instâncias; elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social; busca ativa. Executar demais atividades correlatas à área de atuação conforme necessidade do Município.</p>
<p>ASSISTENTE SOCIAL – SUAS/M</p>	<p>GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no(s) Serviço(s) e planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Executar as atribuições editadas no regulamento do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo. ESPECÍFICAS NO CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias de CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço Socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atividades correlatas. ESPECÍFICAS NO CREAS: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares as famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamento monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe de CREAS, reuniões das equipes, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; Para a definição de fluxos; Instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Executar outras atividades correlatas. ESPECÍFICAS NA CASA LAR – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO CRIANÇA E ADOLESCENTES: Responder pela permanente qualificação e especialização do Abrigo Institucional; elaborar junto com os demais membros da equipe técnica o Plano Individual de Atendimento – PIA, bem como atuar de forma conjunta com a referida equipe; acompanhar e oferecer subsídios técnicos aos servidores do Abrigo Institucional; participar da permanente avaliação do Abrigo Institucional com proposição de alternativas para a superação das dificuldades, prestar atendimento e orientação individual e grupal aos acolhidos; participar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, na elaboração do Projeto Político Pedagógico do serviço; efetuar o acompanhamento social dos acolhidos e suas respectivas famílias, com</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	<p>vistas a reintegração familiar e/ou colocação em família substituta; apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e monitores cuidadores; capacitar os cuidadores e demais funcionários; encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos – SGD, as intervenções necessárias junto as crianças e adolescentes e sua famílias; organizar em conjunto com a Assistente social às informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaborar conjuntamente com o SGD, relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar, necessidades de aplicação de novas medidas, ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; mediar em parceria com os (as) cuidadores e auxiliares de cuidadores o processo de aprovação de reconstrução do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; oportunizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientação para os acolhidos; estar apto a realização de atividades em equipe e Interdisciplinares; realizar visitas domiciliares e elaborar estudo social de cada caso; Elaborar projetos sociais específicos para o serviço de acolhimento; realizar dinâmicas de grupo direcionadas para os acolhidos, extensivo às famílias; colaborar e propor juntamente com o profissional da área pedagógica em assuntos que se referem a problemas de aprendizagem e comportamental dos acolhidos; realizar intervenção à nível grupal e individual aos acolhidos e quando necessário realizar encaminhamento para os serviços da rede; Preparar os servidores, crianças e adolescentes para o processo de desligamento; Executar outras atividades correlatas.</p> <p>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ORGÃO GESTOR: FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS, TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO: Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e dos demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnósticos sócioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>CIRURGIÃO DENTISTA-ESF</p>	<p>I - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	<p>estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; II - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; III - Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); IV - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; VI - Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); VII - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VIII - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e IX - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
ENFERMEIRO	<p>Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções</p>
ENFERMEIRO EM SAÚDE MENTAL	<p>a) desenvolver processo em 02 campos essenciais: nos componentes da Rede de Atenção Psicossocial e pontos de atenção da Rede de Atenção Psicossocial atuando junto à equipe profissional apoiando o trabalho das UBS e USF, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem; b) fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, responder pela observância médica, promover o abastecimento de material de enfermagem; c) zelar pelo bem estar e segurança dos doentes, auxiliar os médicos; d) realizar consulta de enfermagem; e) promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente tornar-se mais saudável; f) discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho o conceito de cidadania, em atenção aos direitos de saúde; g) realizar acolhimento, orientação em relação à medicação, cuidados de enfermagem, supervisão da equipe de enfermagem; h) realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas; i) oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária em especial a saúde mental; j) atuar em equipe multidisciplinar e supervisionar estagiários e residentes; k) realizar demais atividades inerente à função.</p>
FARMACEUTICO	<p>Planejamento, execução, acompanhamento, desenvolvimento, produção, dispensação, controle dos aspectos administrativos e técnicos, armazenamento, distribuição, e transporte de produtos da área farmacêutica, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço; Identificar ações voltadas a Assistência Farmacêutica junto ao Plano Municipal de Saúde demandadas do controle social e da rede básica, bem como nas pactuações realizadas no município e na região, incorporando-as anualmente no Plano Municipal de Assistência Farmacêutica; Selecionar e Padronizar, através da Comissão Permanente de Farmácia e</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	<p>Terapêutica(CPFT), os medicamentos essenciais à assistência farmacêutica municipal, de acordo com critérios de racionalidade; Revisar e elaborar as normas e critérios de distribuição de medicamentos para as Unidades Locais de Saúde, aprovando-os junto a Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica; Avaliar o consumo de medicamentos essenciais, complementares, estratégicos e excepcionais nas Unidades Locais de Saúde, observando a demanda atendida e não atendida como um dos parâmetros para estimativas de necessidades e programação dos serviços; Estabelecer os mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação das ações de Assistência Farmacêutica no Município; Promover campanhas educativas no âmbito municipal sobre o uso racional de medicamentos, solicitando apoio das Assessorias de Desenvolvimento Institucional, e Planejamento e do Controle Social(Conselho Municipal de Saúde); Contribuir com a implantação, manutenção e revisão dos programas informatizados de controle de estoque e de avaliação das ações da Assistência Farmacêutica; Participar do Comitê de Responsabilidade Técnica (multiprofissional), fazendo-se representar junto ao Departamento de Saúde Pública da SMS; Avaliar permanentemente a situação de profissionais farmacêuticos em relação ao quadro lotacional da SMS, procurando suprir as necessidades detectadas; Promover a adequada dispensação de medicamentos e a farmacovigilância através do profissional farmacêutico na rede municipal; Gerenciar a Farmácia Popular, mantendo os princípios da Assistência Farmacêutica e as diretrizes municipais definidas para a mesma; Gerenciar o ciclo de Assistência Farmacêutica de insumos destinados ao SAMU, policlínicas, pronto atendimento e emergências; Gerenciar os processos e insumos oriundos de ordens judiciais; Gerenciar as farmácias hospitalares vinculadas ao município.</p>
FISIOTERAPEUTA	<p>Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos, dentre outros</p>
MÉDICO CARDIOLOGISTA	<p>Ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; Interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; Realizar estudos e investigações no campo cardiológico; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; Prescrever tratamento médico; Participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; Executar outras tarefas semelhantes; Manter prontuário médico organizado e atualizado. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.</p>
MÉDICO CLÍNICO GERAL	<p>Prestar assistência médica especializada em Emergência aos pacientes que são atendidos na Área de Pronto Atendimento Adulto, assim como aos que se encontram sob internação hospitalar ou nos demais setores do hospital, sempre que necessário. Participar das atividades médicas assistenciais do setor sob a forma de rotina diária ou em regime de plantão diurno e/ou noturno, incluídas as escalas de trabalho dos finais de semana e feriados. Oferecer consultoria especializada às demais especialidades médicas do hospital. Supervisionar as atividades assistenciais de médicos residentes e/ou especializando de sua área. Prestar atendimento emergencial especializado aos pacientes que necessitam, incluindo a realização de anamnese, exame físico e avaliação do prontuário médico. Definir hipóteses diagnósticas. Solicitar e avaliar exames laboratoriais e de imagem. Avaliar a necessidade de intervenção cirúrgica ou a adoção de outro tipo de terapia. Definir a necessidade e providenciar a internação hospitalar. Interpretar exames complementares. Fazer a prescrição médica. Solicitar parecer</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	especializado. Acompanhar a evolução do estado clínico dos pacientes atendidos.
MÉDICO DERMATOLOGISTA	Prestar assistência médica especializada em Dermatologia aos pacientes pediátricos e adultos que se encontram sob internação hospitalar ou em regime ambulatorial e, ainda, a pacientes que se encontram nos demais setores do hospital, aí incluídos a área de Pronto Atendimento Pediátrico, a área de Pronto Atendimento Adulto, a Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica e a Unidade de Terapia Intensiva Adulto. Participar das atividades médicas assistenciais de rotina nos dias de semana, assim como nas escalas de trabalho de feriados e finais de semana. Oferecer consultoria especializada aos demais setores do hospital. Supervisionar e orientar as atividades assistenciais, de treinamento e de ensino de médicos residentes, especializando ou estagiários em sua área de atuação. Participar das reuniões e demais atividades rotineiras do Serviço. Realizar consultas ambulatoriais e atendimentos em ambulatórios específicos de criocirurgia, dermatoscopia e terapia fotodinâmica. Realizar procedimentos diagnósticos e terapêuticos inerentes à especialidade.
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico; ☉ Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde; ☉ Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; ☉ Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção, notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado; ☉ Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica; ☉ Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade; ☉ Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais; Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho; ☉ Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
MÉDICO ESF	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na ubse, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecobilatéria, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínicas cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de educação permanente dos ACS, técnicos de enfermagem, ACS e THD;
MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA	Examinar o cliente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; Realizar exames específicos de coloscopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	determinação de superiores hierárquicos
MÉDICO MASTOLOGISTA	Exercer plenamente as atividades na área de Mastologia nas esferas de assistência, ensino e pesquisa e em conformidade com as normas técnicas definidas pela instituição e/ou serviço. Atividade assistencial clínica e cirúrgica, emissão de pareceres especializados, relatórios médicos, avaliação clínica e diagnóstica, planejamento terapêutico, discussão conjunta de casos baseados em evidências para decisões clínicas. Realização de procedimentos invasivos como biopsias, cirurgias de pequeno, médio e grandes portes. Atividades de acompanhamento ao ensino e formação de residentes na área de Mastologia. Participar das atividades médicas assistenciais de rotina nos dias de semana, assim como nas escalas de trabalho de feriados e finais de semana. Oferecer consultoria especializada às demais especialidades médicas do hospital. Emitir pareceres técnicos quando necessário
MÉDICO NEUROLOGISTA	Prestar assistência médica especializada em Neurologia a pacientes que apresentem doenças neurológicas, incluindo o diagnóstico, tratamento e o seguimento através de consultas ambulatoriais e do acompanhamento da evolução clínica daqueles sob internação hospitalar, aí incluídas as Áreas de Pronto Atendimento e as Unidades de Terapia Intensiva. Observar as condutas institucionais relacionadas à especialidade. Solicitar e interpretar exames laboratoriais e de imagem inerentes à especialidade. Identificar e orientar o tratamento das emergências neurológicas. Participar das atividades médicas assistenciais de rotina nos dias de semana, assim como em feriados e finais de semana, quando necessário. Oferecer consultoria especializada às demais especialidades médicas do hospital. Emitir pareceres técnicos quando solicitado. Supervisionar e orientar as atividades assistenciais, de treinamento e de ensino de médicos residentes, especializando e estagiários. Participar das reuniões e demais atividades rotineiras do Serviço. Participar na elaboração de protocolos terapêuticos e diagnósticos.
MÉDICO ORTOPEDISTA	1. Fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; 2. Interpretar resultados de exames de Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; 3. Dar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; 4. Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica, adequada a cada caso; 5. Atender determinações legais emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; 6. Identificar fraturas e luxações, observando-se: deformidade, aumento de volume, dor, crepitação; 7. Avaliar a função neuromuscular (movimentos ativos e sensibilidade); 8. Identificar movimentos articulares anormais; 9. Restaurar o alinhamento dos membros; 10. Imobilizar com talas e/ou tração (para reduzir sangramento); 11. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato
MÉDICO OTORRINOLARINGO LOGISTA	Atuar como especialista tanto em ambulatório de especialidades, atendendo os pacientes referenciados das unidades de saúde ou de outras especialidades, quanto em hospital. Acolher o usuário, identificando o mesmo e também apresentando-se. Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, algumas vezes em conjunto com a equipe local para casos específicos. Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários, respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal. Preencher devidamente os prontuários dos pacientes atendidos. Explicar ao usuário sobre os procedimentos a serem realizados. Encaminhar referência e contrarreferência, conforme impresso e fluxo estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde Municipal, garantindo as informações necessárias para ingresso do paciente em outro serviço de saúde ou retorno do mesmo à equipe local da unidade de saúde de referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica e/ ou promover apoio matricial aos profissionais da rede pública municipal de saúde, dentro ou fora do ambulatório de especialidades,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	<p>sempre que necessário. Desenvolver atividades educativas junto à comunidade, quando solicitado. Realizar procedimentos diagnósticos e cirúrgicos relacionados à sua área de atuação, desde que capacitado e acordado com a coordenação.</p>
MÉDICO PEDIATRA	<p>1. Realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo; 2. Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos; 3. Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias; 4. Acompanhar o calendário de vacinação das crianças; 5. Investigar patologias, acompanhando sua resolatividade e manejando eventuais complicações; 6. Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares; 7. Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários; 8. Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes; 9. Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente; 10. Participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil; 11. Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente;</p>
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	<p>Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para patologia clínicas ou cirúrgicas do aparelho respiratório e vias respiratórias. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade. Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, instrumentos, equipamentos e do local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associados à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>
MÉDICO REUMATOLOGISTA	<p>1. Executar no âmbito de sua especialidade as atribuições descritas acima como aplicáveis para todas as especialidades do cargo de médico; 2. Realizar consultas em crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos encaminhados pelos médicos da rede municipal de saúde; 3. Prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; 4. Responsabilizar-se pelo envio da contra referência para a unidade de origem do usuário; 5. Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado; 6. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica; 7. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da Secretaria Municipal de Saúde ou da unidade; 8. Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais; 9. Desenvolver ações de saúde da mulher em todas as fases da vida, desde a infância, passando pela adolescência, fase reprodutiva, climatério, menopausa e terceira idade; 10. Atender no domicílio quando houver planejamento específico da unidade de saúde; 11. Prestar assistência médica específica nas questões ginecológicas e obstétricas; 12. Realizar os procedimentos especializados da área como: vulvosopia, colposcopia, biópsia de colo do útero, vagina e mama, eletro e criocauterização do colo do útero e de condilomatoses, colocação e retirada do DIU, orientação paracolocação e uso de diafragma, de preservativo feminino e masculino, etc.; 13. Realizar ações de prevenção e assistência à concepção e anticoncepção com atenção especial a prevenção da gravidez na adolescência; 14. Realizar ações de vigilância epidemiológica específicas da saúde da mulher; 15. Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde; 16. Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames; 17. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito; 18. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; 19. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas; 20. Aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; 21.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	<p>Realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; 22. Participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; 23. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; 24. Realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde; 25. Articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; 26. Fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; 27. Promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização; 28. Orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e intersetoriais de fiscalização e intervenção; 29. Analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem; 30. Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; 31. Efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; CKM Serviços FRANCO DA ROCHA – CP 004/2018 Página 12 de 24 32. Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; 33. Promover atividades de capacitação, formação e educação; 34. Elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas; 35. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; 36. Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos para assegurar o controle da zoonose, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; 37. Fazer a profilaxia, o diagnóstico e o tratamento de doenças de animais e, realizar procedimentos clínicos, cirúrgicos e anátomo-patológicos em animais domésticos; 38. Realizar a vigilância e controle das zoonoses e o controle das populações de animais domésticos, silvestres e da fauna sinantrópica; 39. Realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo ambiental para o controle de pragas; 40. Realizar diagnóstico laboratorial de zoonoses e outras patologias de animais; 41. Realizar atividades relacionadas ao controle zôo sanitário de animais selvagens cativos; 42. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária e epidemiológica; 43. Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; 44. Articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; 45. Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco e, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; 46. Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; 47. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; 48. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>
<p>MÉDICO SOCORRISTA - SAMU</p>	<p>Realizar procedimentos juntamente à equipe de saúde, no âmbito dos conhecimentos obtidos na formação superior de Medicina, para o atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência. • Integrar as equipes das Unidades de Suporte Avançado – USA's, destinadas ao atendimento, remoção, transporte e transferência de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos para o adequado atendimento de urgência e emergência. • Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento de todas as informações possíveis da ficha de Atendimento Pré-Hospitalar – FAPH avançado. • Cumprir as</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	<p>deliberações dos médicos reguladores, executando todas as orientações das prescrições médicas por telemedicina, para a realização dos adequados procedimentos no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência.</p>
<p>MÉDICO UROLOGISTA</p>	<p>Prestar assistência médica especializada em Urologia a pacientes adultos e pediátricos que se encontram sob internação hospitalar ou em regime ambulatorial e, ainda, a pacientes nos demais setores do hospital, sempre que necessário Participar das atividades médicas assistenciais de rotina nos dias de semana, assim como nas escalas de trabalho de feriados e finais de semana, quando necessário. Oferecer consultoria especializada às demais especialidades médicas do hospital. Emitir pareceres técnicos quando necessário. Supervisionar e orientar as atividades assistenciais, de treinamento e de ensino de médicos residentes, especializando e estagiários. Participar na elaboração de protocolos terapêuticos e diagnósticos. Fazer o acompanhamento pré e pós-operatório em pacientes submetidos a cirurgias urológicas. Diagnosticar e tratar tumores do aparelho genito-urinário. Atuar com cirurgião em cirurgias de ressecções radicais de tumores das vias genito-urinárias. Atuar com cirurgião em ressecções vídeo endoscópicas de tumores do trato genito-urinário.</p>
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I</p>	<p>Realizar as atividades de planejar, avaliar, elaborar materiais, pesquisar e divulgar conhecimentos na sua área de formação; Na Educação Infantil, apoiar o desenvolvimento integral e a construção do conhecimento de crianças até 6 (seis) anos; No Ensino Fundamental Regular I, promover a construção do conhecimento e o desenvolvimento de habilidades, atitudes e competências para crianças do 1º ao 5º ano; Atuar nos termos iniciais da Educação de Jovens e Adultos 1º segmento – 1º ao 4º termo ou nível de ensino equivalente; Participar do horário de trabalho pedagógico (HTP), planejamento, momentos de avaliação discente e docente, capacitação e formação profissional, bem como atividades culturais e educativas extraclasse, quando for proposta da Escola e da Secretaria Municipal de Educação; Executar outras tarefas de mesma natureza.</p>
<p>PSICÓLOGO - SAÚDE</p>	<p>Planejar, acompanhar, diagnosticar e executar os procedimentos psicológicos necessários no âmbito da Administração Pública Municipal em geral; Colaborar para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais, intra e intergrupais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; Realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo; Elaborar diagnósticos psicossociais; Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento no âmbito de sua competência; Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo.</p>
<p>PSICÓLOGO-SUAS/M</p>	<p>GERAIS: Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão executando tarefas afins; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no(s) Serviço(s) e planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Alimentação de Sistema de Informação, registro das atividades desenvolvidas; Executar as atribuições editadas no regulamento do SUAS e Regimento Interno do Órgão ao qual está vinculado, cumprindo orientações administrativas, conforme legislação vigente – e executando tarefas afins; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos Trabalhadores do SUAS; Desempenhar outras atividades inerentes do cargo. ESPECÍFICAS NO CRAS: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias de CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço Socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Ação Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas</p>



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

identificadas; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e referência ao CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Estimulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos; Executar outras atividades correlatas. ESPECÍFICAS NO CREAS: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares as famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamento por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito e contrarreferência do CRAS; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões das equipes, estudos de casos, e demais atividades correlatas; ESPECÍFICAS NA CASA LAR – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO CRIANÇA E ADOLESCENTES: Responder pela permanente qualificação e especialização do Abrigo Institucional; elaborar junto com os demais membros da equipe técnica o Plano Individual de Atendimento – PIA, bem como atuar de forma conjunta com a referida equipe; acompanhar e oferecer subsídios técnicos aos servidores do Abrigo Institucional; participar da permanente avaliação do Abrigo Institucional com proposição de alternativas para a superação das dificuldades, prestar atendimento e orientação individual e grupal aos acolhidos; participar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, na elaboração do Projeto Político Pedagógico do serviço; efetuar o acompanhamento social dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar e/ou colocação em família substituta; apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e monitores cuidadores; capacitar os cuidadores e demais funcionários; encaminhar, discutir e planejar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos – SGD, as intervenções necessárias junto as crianças e adolescentes e suas famílias; organizar em conjunto com a Assistente Social às informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaborar conjuntamente com o SGD, relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar, necessidades de aplicação de novas medidas, ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; mediar, em parceria com os (as) cuidadores e auxiliares de cuidadores o processo de aprovação de reconstrução do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; oportunizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientação para os acolhidos; estar apto a realização de atividades em equipe e Interdisciplinares; realizar visitas domiciliares e elaborar estudo social de cada caso; ELABORAR Projetos sociais específicos para o serviço de acolhimento; realizar dinâmicas de grupo direcionadas para os acolhidos, extensivo às famílias; colaborar e propor juntamente com o profissional da área pedagógica em assuntos que se referem a problemas de aprendizagem e comportamental dos acolhidos; realizar intervenção à nível grupal e individual aos acolhidos e quando necessário realizar encaminhamento para os serviços da rede; Preparar os servidores, crianças e adolescentes para o processo de desligamento; Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	<p>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS VINCULADO AO ÓRGÃO GESTOR: FUNÇÕES DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, DE BENEFÍCIOS, TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADÚNICO; Desempenhar atividades de gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; organizar e supervisionar a operacionalização de sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e dos demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; Realizar atividades de diagnósticos sócioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; supervisionar e apoiar as equipes de referências dos Equipamentos Sociais na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; organizar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar a captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômico-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; preencher plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União; desenvolver atividades de apoio ao controle social do SUAS; Executar outras atividades correlatas.</p>
--	--



ANEXO IV – MEDIDAS SANITÁRIAS

1. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas usando MÁSCARA.
 - 1.1. Será eliminado do Concurso Público, o Candidato que:
 - a. portar recipiente de álcool em gel que não seja transparente;
 - b. não utilizar máscara;
 - c. não permitir a verificação de sua temperatura corporal.
 - 1.2. O Candidato poderá utilizar álcool em gel durante a realização da prova e poderá fazer a troca da sua máscara, caso julgue necessário.

2. Considerando a nova realidade de prevenção e enfrentamento da COVID-19, buscando garantir a maior segurança possível à saúde dos candidatos e colaboradores, a CPCCon anuncia as seguintes ações:
 - 2.1. Testagem da temperatura de todos os candidatos e colaboradores ao ingressarem nos locais de aplicação de provas;
 - 2.2. Exigência do uso de máscaras desde a entrada até a saída dos locais de prova, sob pena de eliminação;
 - 2.3. Distanciamento de pelo menos 1,5 m entre os candidatos nas respectivas salas de aplicação de provas;
 - 2.4. Disponibilização de álcool gel para higienização das mãos na entrada e saída, nas salas e banheiros de todos os locais de provas;
 - 2.5. Higienização prévia dos locais de aplicação de provas, de acordo com os protocolos de proteção à COVID-19.

3. O candidato pode levar álcool em gel ao local de prova, desde que em embalagem transparente;

4. De acordo com todas as ações e medidas acima citadas, a CPCCon informa que o Anexo I pode sofrer alterações em virtude do quadro de Pandemia existente e, sendo este o caso, serão divulgadas quaisquer alterações, devendo os candidatos acompanharem a página do concurso.

5. A CPCCon orienta os interessados a sempre acompanharem o site <http://cpcon.uepb.edu.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUSA
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL

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

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba Nos termos do artigo 4º da Lei Estadual nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu, _____ (nome civil do interessado), enquanto pessoa transgênero/travesti/transexual, portadora da Cédula de Identidade nº _____ e inscrita no CPF sob o nº _____, solicito ser tratada através do meu nome social “_____” (indicação do nome social), durante a realização das fases do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Sousa.

_____ (local e data)

Assinatura do interessado