CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital:	**20/05/2019**
Período de inscrições:	**De 26/05/2019 Até 26/06/2019**
Período para requerer isenção da taxa de inscrição:	**De 26/05/2019 até 07/06/2019**
Divulgação do Resultado de isenção de taxa:	**11/06/2019**
Prazo para entrega de recursos contra o resultado da lista de isenção:	**12 e 13/06/2019**
Divulgação definitiva da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição:	**18/06/2019**
Homologação da relação geral de Inscritos:	**02/07/2019**
Divulgação da concorrência preliminar e do edital de convocação para as provas objetivas:	**02/07/2019**
Entrega do Cartão Confirmação de Inscrição (CCI):	**05/07/2019**
PROVAS:	
Realização:	**14/07/2019**
Divulgação dos gabaritos preliminares e Provas aplicadas:	**16/07/2019**
Recurso contra os gabaritos preliminares e provas aplicadas:	**17 e 18/07/2019**
Julgamento dos recursos contra os gabaritos preliminares:	**30/07/2019**
Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva:	**15/08/2019**
Recurso contra o Resultado Preliminar:	**16 a 19/08/2019**
Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva:	**26/08/2019**
Entrega dos Títulos:	**26/08 até 07/09/2019**
Provas Práticas	**07/09/2019**
Divulgação do resultado preliminar das Provas Práticas:	**12/09/2019**
Prazo para entrega de recursos contra o resultado das Provas Práticas:	**13 e 14/09/2019**
Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos:	**23/09/2019**
Prazo para entrega de recursos contra o resultado da prova de títulos:	**24 e 25/09/2019**
Divulgação definitiva do resultado da Avaliação de Títulos e Provas Práticas:	**16/10/2019**
Divulgação do Resultado Final:	**30/10/2019**

MAIORES INFORMAÇÕES:

Contemax S/C - Ltda
Divisão de Concursos
Endereço: Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - CEP: 58.030-906.
Internet: http://www.contemaxconsultoria.com.br.
E-mail: damiao@contemax.com.br

EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2019

REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O MUNICÍPIO DE DAMIÃO, Estado da Paraíba, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, por intermédio da **COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO**, e, por meio da Empresa **CONTEMAX CONSULTORIA**, contratada através de processo de licitação, torna público a abertura de inscrições para **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS**, objetivando o preenchimento de cargos vagos especificados e quantificados no Anexo I deste edital. O Concurso será regulado pelas instruções especiais constantes do Edital de abertura, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, Lei Orgânica do Município, Regime Jurídico dos Servidores do Município e demais legislação municipal aplicável à espécie.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, e eventuais retificações caso existam, e sua execução caberá à **Contemax – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.** e supervisionado pela **Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de DAMIÃO**.
2. Os candidatos nomeados em decorrência da aprovação no Concurso integrarão o Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de DAMIÃO e estarão subordinados ao Regime Estatutário.
3. De acordo com a legislação em vigor, todos os atos relacionados ao presente concurso público serão objeto de notificação aos candidatos e interessados, mediante divulgação no site www.contemaxconsultoria.com.br, publicação nos Órgãos Oficiais e afixação de editais na sede da Prefeitura Municipal de DAMIÃO.

II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS/ATIVIDADES

1. Os cargos, o vencimento, bem como as vagas e a qualificação/escolaridade/requisitos mínimos exigidos são os especificados nos anexos deste edital.
2. **O Anexo I – Quadro de Vagas:** descreve o relacionamento entre cargo (código e nome) x requisitos mínimos x salário x carga horária x vagas disponíveis (total de vagas, vagas de ampla concorrência – AC e vagas reservadas a pessoas com deficiência – PD).
3. **O Anexo II** – **Quadro de Provas:** relaciona o tipo de prova a serem realizadas pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos para aprovação.
4. **O Anexo III** – **Critérios para Avaliação de Títulos:** descrevem os pontos atribuídos aos documentos entregues para a Avaliação de Títulos.
5. **O Anexo IV – Conteúdos Programáticos:** descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.
5.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO e a CONTEMAX, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.
5.2. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
5.3. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.
6. **O Anexo V – Requerimento para prova especial** - PD (Pessoa com Deficiência).
7. **O Anexo VI – Requerimento para isenção de taxa de inscrição.**

III - DOS CARGOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de Cargos para vagas existentes e das que vierem existir no período de validade do Concurso.
1.1. Serão classificados para cada CARGO os candidatos habilitados constantes da Lista Geral e da Lista Especial de Candidatos com Deficiência.
1.2. Os Cargos mencionados no anexo I destinam-se ao atendimento dos serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO.

IV - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Será assegurada aos candidatos com deficiência a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal n.º 7.853/89 e do Decreto n.º 3.298/99, para preenchimento de CARGO cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.
1.1. Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de julgamento das provas, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, nos termos do artigo 41 do Decreto n.º 3.298/99.
1.2. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo V - DAS INSCRIÇÕES.
2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal n.º 3.298/99 e na Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça.

2.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
3. O candidato com deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20.12.99, ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
3.1. O candidato deverá ainda, encaminhar, **por SEDEX ou Aviso de Recebimento, para a Contemax Consultoria, localizada na Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/307, CEP: 58.030-000 Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, ou** ainda na SEDE DA PREFEITURA (pessoalmente) até o final do período das inscrições, a seguinte documentação:
3.1.1. requerimento, com a identificação completa do candidato, especificação do Concurso Público para o qual está inscrito e o CARGO para o qual está concorrendo, sobre a necessidade ou não de prova em braile ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da(s) prova(s), conforme modelo constante do Anexo VI;
3.1.2. laudo médico, emitido nos últimos 06 (seis) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID-10, bem como a provável causa da(s) deficiência(s), assim como documento de identidade.
3.1.3. requerimento de solicitação de tempo adicional para realização da(s) prova(s), quando necessário com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
3.2. O candidato que não atender ao solicitado neste item não será considerado deficiente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não terá o tempo adicional concedido, bem como não terá sua(s) prova(s) especialmente preparadas, seja qual for o motivo alegado.
4. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO e da Contemax Consultoria, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.
5. Após o prazo do período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.
6. Para efeito do prazo estipulado no item 3.1 deste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.
7. O candidato com deficiência aprovado no Certame submeter-se-á à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional da PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO ou por ele credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do CARGO a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:
7.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal n.º 3.298/99.
7.2. Não será considerado candidato com deficiência, cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo esse permanecer apenas na Lista de Classificação Final Geral, desde que habilitado no Certame.
8. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas, por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.
9. O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados candidatos com deficiência não atingir o limite a eles reservado.
9.1. A nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas reservadas.
10. Após a nomeação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do CARGO, bem como para aposentadoria por invalidez.

V - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Certame, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o CARGO pretendido, uma vez que não será procedida a devolução da taxa de inscrição, salvo o previsto no item 10. deste Capítulo.
2. São pressupostos para a inscrição, constituindo, inclusive, condição para nomeação, que o candidato comprove:
2.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
2.2. ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
2.3. gozar de boa saúde física e mental;
2.4. estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
2.5. não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
2.6. possuir o CPF regularizado;

2.7. não ter sofrido penalidade em decorrência de processo administrativo que tenha resultado em rescisão de contrato de trabalho no Município de DAMIÃO.
3. O candidato que, na data de nomeação, não reunir os requisitos enumerados no item 2. deste Capítulo perderá o direito à nomeação.
3.1 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos anteriormente fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para a nomeação.
4. As inscrições deverão ser efetuadas a partir de 00h00m do dia 26/05/2019 até 23:59 do dia 26/06/2019, exclusivamente, pela internet, no site www.contemaxconsultoria.com.br, conforme segue:
a) acessar o site **www.contemaxconsultoria.com.br**;
b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;
c) ler total e atentamente o respectivo Edital;
d) preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
e) indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, o cargo de sua opção;
f) transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente;
g) imprimir o boleto bancário e efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição de acordo com os respectivos valores:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Valor Unitário da Taxa
Ensino Fundamental	**R$ 50,00**
Ensino Médio e Técnico	**R$ 70,00**
Ensino Superior	**R$ 90,00**

4.1. O candidato será responsável pela digitação dos seus dados cadastrais, impressão e pagamento do boleto bancário correspondente à taxa de inscrição.
4.2. O pagamento deverá ser realizado em qualquer agência da rede bancária, observados os horários bancários, até o dia útil posterior ao término do período das inscrições.
5. Não será permitida inscrição por qualquer outro meio ou fora do prazo estabelecidos neste Edital.
6. **Poderá ser paga até o dia 27/06/2019,** (horário e expediente bancário), dia útil após término do período de inscrições.
7. Não será aceito pagamento de inscrição por meio de transferência bancária e/ou depósito bancário, assim como com cartões de crédito.
8. Se, por qualquer motivo, o pagamento não for realizado até o dia subsequente ao término do período das inscrições, a inscrição não será efetivada.
9. Não haverá devolução da importância paga, mesmo que efetuada com valor a mais ou em duplicidade, do correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
10. No caso de não realização do Concurso será procedida à devolução da importância paga pela inscrição.
11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para a alteração do CARGO de interesse da vaga.
12. O candidato será responsável pela transmissão dos dados ou por qualquer erro, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
12.1. A Contemax Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
13. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas, ou ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na(s) prova(s) e que o fato seja constatado posteriormente.
13.1. A efetivação da inscrição ocorrerá somente após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
13.1.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site **www.contemaxconsultoria.com.br**, na página do Concurso Público, a partir do dia 25 de junho.
13.1.2. Caso seja detectado alguma falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Contemax pelo e-mail damiao@contemax.com.br e/ou pelo Disque CONTEMAX CONSULTORIA (83) 3513.9215, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas, para verificar o ocorrido.
14. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site **www.contemaxconsultoria.com.br**.
15. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da(s) prova(s) deverá encaminhar seu requerimento até o último dia do período das inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Contemax Consultoria, localizada na **Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-000 Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - REF: Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO**, ou ainda na Sede da Prefeitura (presencialmente), com a qualificação completa do candidato e detalhamento dos recursos necessários.
15.1. O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme estabelecido neste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
15.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
15.3. Para efeito do prazo estipulado, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT
16. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da(s) prova(s), poderá fazê-lo, devendo encaminhar, para tanto, pelos Correios, com AR, à Contemax Consultoria, localizada na **Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-000 Bairro dos**

Estados, João Pessoa/PB - REF.: Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO, **ou ainda na Sede da Prefeitura** (pessoalmente), a solicitação com a qualificação completa da candidata e os dados completos do responsável pela criança, cuja maioridade deverá ser comprovada na data da(s) prova(s).

16.1. Para as candidatas lactantes, haverá o acréscimo de tempo, no máximo de 30 (trinta) minutos da realização da prova objetiva em virtude do período de amamentação, em favor da candidata.

16.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada do adulto responsável, indicado pela candidata.

16.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

17. Excetuada a situação prevista no item 16 deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

18. Amparado pelo Decreto n.º 6.593, de 02.10.2008, o candidato que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição.

18.1. Conforme o disposto no Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal "per capita" de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

18.2. Conforme o disposto no Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;

c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;

d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;

e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residentes em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e

f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementada por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

19. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar "per Capita" a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

20. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 18 deste Capítulo poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

20.1. acessar, no período definido no calendário de atividades definido no preâmbulo, o "link" próprio da página do Concurso Público - site **www.contemaxconsultoria.com.br**;

20.1.1. preencher total e corretamente o requerimento com os dados solicitados, principalmente o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;

20.1.2. imprimir o requerimento (anexo VI), assinar, juntamente com a declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do Decreto 6.593/2008 e encaminhar com o boleto bancário até **07/06/2019**, **à Comissão Especial do Concurso Público, na sede da Prefeitura Municipal de Damião, Rua Juviniano Gomes de Lima, 08, Centro – CEP: 58.173-000, DAMIÃO – Paraíba** ou via postal, com AR (Aviso de Recebimento) para a sede da Contemax - Consultoria Técnica e Planejamento Ltda, Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, CEP 58.030-000**, os documentos comprobatórios, acompanhados de documento de identidade (cópia simples) para requerer a isenção da taxa de inscrição.**

20.1.3. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.

21. **A partir de 11/06/2019**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, exclusiva e oficialmente, no site da Contemax Consultoria: **www.contemaxconsultoria.com.br**, no link próprio do Concurso.

VI. DAS ETAPAS E FASES DO CONCURSO

O Concurso compreenderá as seguintes fases:

1ª Fase: Avaliação de Conhecimentos – Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos de todos os cargos.

2ª Fase: Avaliação de Títulos, de caráter classificatório para os cargos de **nível superior**.

2º Fase: Prova Prática de Direção e Operação veicular, de caráter habilitatório, para o cargo de **motorista categoria 'D'.**

2º Fase: Curso de Qualificação Básica, de caráter eliminatório, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de combate as endemias, conforme exigência prevista na Lei Federal 11.350/06.

VII. DO LOCAL DE PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será realizada, preferencialmente, no Município de DAMIÃO, na data provável de **14/07/2019.**
2. As provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta.
3. As provas serão aplicadas em dois turnos, sendo que no turno da manhã serão aplicadas as provas para os cargos de Médio, Técnico e Ensino Superior, enquanto que no turno da tarde, para os cargos de Ensino Fundamental.
4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
5. O candidato será convocado para realizar a prova preferencialmente no Município de DAMIÃO.
5.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas em DAMIÃO a CONTEMAX reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
5.2. O candidato deve acompanhar pelo Edital de Convocação, para a realização das provas objetivas através do site da CONTEMAX e do site da PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO.
5.3. Não será aceita como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horários incorretos para realização da prova.
5.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, **deverão ser corrigidos durante o período de inscrições até a entrega do Cartão de Confirmação de Inscrição**, conforme calendário, ou ainda no dia das respectivas provas, com o fiscal de sala.
5.4.1. O candidato deverá solicitar a correção via e-mail damiao@contemax.com.br .
5.5. O horário e local da prova serão divulgados no site da Contemax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda, no endereço: www.contemaxconsultoria.com.br na data estabelecida no cronograma de execução constante do preâmbulo**.**
5.6. A partir desta data o candidato deverá acessar o site: www.contemaxconsultoria.com.br e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição, para conhecimento do dia, horário e local de realização das provas.
5.7. O candidato deverá acompanhar pelo site da Contemax Consultoria (**www.contemaxconsultoria.com.br**) a publicação do respectivo Edital de Convocação para as provas relativas a este Certame, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
5.8. Nos 05 (cinco) dias que antecederem à data prevista para aplicação da(s) prova(s), o candidato poderá ainda obter a confirmação da data e informações sobre o local e horário de provas, exclusivamente por meio do site da Contemax Consultoria (**www.contemaxconsultoria.com.br**) ou pelo Disque CONTEMAX CONSULTORIA - Fone: (83) 3513.9215, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas.
5.8.1. Eventualmente, se o candidato acessar o site da Contemax Consultoria e não identificar sua inscrição e consequente convocação, esse deverá entrar em contato com a Contemax, via e-mail: damiao@contemax.com.br, ou ainda pelo Disque CONTEMAX CONSULTORIA (83) 3513.9215, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas para verificar o ocorrido.
5.9. Caso a inscrição não esteja efetivada, por qualquer motivo, o candidato deverá apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, para participar deste Concurso Público, devendo preencher e assinar formulário específico no dia da realização da(s) prova(s).
5.9.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação, quanto à regularidade da referida inscrição.
5.9.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
6. Só será permitida a participação na(s) prova(s), no local, na data, no horário e na turma constantes da publicação oficial e divulgação no site da Contemax Consultoria.
7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:
a) comprovante de inscrição, para comprovação do pagamento da taxa de inscrição quando for o caso de inclusão;
b) caneta transparente de tinta de cor azul ou preta;
c) original de um dos seguintes documentos de identificação, quando for o caso: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal 9.503/97 ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, ou Policiais Militares ou Corpo de Bombeiro Militares.
8. Somente será permitido ingresso na sala de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que permita com clareza a sua identificação.
8.1. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada (crachá).
8.2. Em caso de perda/roubo dos documentos previstos no item 7. poderá o (a) candidato (a) apresentar Boletim de Ocorrência Policial (B.O) e este ser registrado em Ata de Sala.
9. Não será admitido na sala de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, não sendo admitido candidato

retardatário, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.
10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova(s), nem aplicação das provas fora do local, data, horário e turma preestabelecidos, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, ficando o candidato excluído deste Certame.
10.1. O início das prova(s) será definido em cada sala de aplicação.
11. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da(s) prova(s), for surpreendido comunicando-se com outros candidatos ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
12. Durante a(s) prova(s), para todos os Cargos, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular, BIP, walkman ou similares, ou qualquer recurso tecnológico que não seja o estritamente autorizado.
12.1. Fica proibido o uso de bonés, gorro, óculos de sol, brincos, pulseiras, anéis, relógios de qualquer espécie, protetor auricular e acessórios similares, telefone celular e equipamentos eletrônicos de comunicação.
12.2. A Contemax Consultoria poderá fornecer a cada candidato embalagem plástica com lacre, para guarda de seus pertences pessoais, incluindo todo e qualquer equipamento eletrônico ou de metal.
12.3. Os equipamentos eletrônicos e de comunicação deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados em embalagem plástica antes de serem lacrados.
13. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal, e só será permitida depois de decorrida 01 (uma) hora de prova.
14. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá solicitar a correção ao fiscal presente que registrará em Ata.
14.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
14.2. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).
15. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento do candidato da sala de prova(s), seja qual for o motivo.
16. O candidato que necessitar de condição especial, para realização das provas, deverá observar o item 15 e seus subitens do **Capitulo V - DAS INSCRIÇÕES**, deste Edital.
17. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da(s) prova(s) depois de decorrido 01 (uma) hora, não podendo levar o caderno de questões, a folha de respostas e, conforme o caso, caderno da prova prático-profissional.
17.1. O candidato apenas poderá levar consigo, ao término das provas, o material para conferência da prova objetiva a ser fornecido pela Contemax Consultoria e preenchido pelo candidato restando 30 minutos para seu término.
17.2. O caderno de questões da prova objetiva estará disponibilizado no site da Contemax Consultoria no segundo dia útil após da aplicação das provas.
17.3. No início da aplicação da(s) prova(s), poderá ser colhida à impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 02 (duas) vezes.
17.4. Será de responsabilidade do candidato a conferência dos dados pessoais e do material recebido no início da(s) prova(s).

VIII. DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos de todos os cargos, que abrangem os conteúdos programáticos constantes do Anexo V deste Edital.
2. A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), valendo 100 (cem) pontos, 40 questões, sendo: 12 (doze) questões de Português (peso 2), 04 (quatro) questões de Raciocínio Lógico/Matemática (peso 2). 04 (quatro) questões de Conhecimentos Gerais/Atualidades (peso 2) e 20 questões de Conhecimentos Específicos (peso 3) e versarão sobre as matérias constantes do quadro de provas – **anexo II deste Edital.**
3. A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de resposta, obedecerá ao peso estabelecido para cada disciplina/matéria, conforme quadro de provas estabelecidas no anexo III deste Edital.
3.1. O cálculo da nota da prova objetiva, comum a todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todas as questões que a compõem.
4. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para sua correção. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no caderno de prova e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
5. Serão de inteira responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas, as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e/ou mais de uma marcação por questão.
6. O candidato não deverá amassar molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

7. Não será permitida que a marcação na folha de resposta por outra pessoa.
8. A prova objetiva terá a duração de **3 (três) horas.**
8.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, exceto para lactantes, conforme Capítulo V, item 16.
9. São de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinado. A Contemax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda. divulgará, previamente, o local da realização da prova.
10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o fechamento do portão, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, comprovante de inscrição e documento de identidade original.
11. Os portões serão abertos trinta minutos antes do início da aplicação das provas, horário local.
12. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões.
13. O candidato que se retirar da sala antes da aplicação da prova não poderá a ela retornar, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da Coordenação da Contemax Consultoria.
14. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.° 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).
14.1. O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no caput deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.
15. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, data e/ou horário diferentes dos predeterminados em comunicado publicado no site da Contemax Consultoria Técnica e Planejamento (www.contemaxconsultoria.com.br).
16. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
17. No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer com aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio de qualquer tipo, *walkman,* aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, entre outros). Caso o candidato porte algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pelas pessoas encarregadas da fiscalização da prova. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
17.1. **Será eliminado do concurso** além dos descritos no Capítulo anterior, o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, brincos, pulseiras, anéis, e ainda qualquer recipiente, tais como garrafa de água e suco, que não seja fabricado com material transparente, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha.
18. A Contemax Consultoria não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de aparelhos eletrônicos ocorridos durante a aplicação da prova, nem por danos a eles causados.
19. Não haverá segunda chamada para a aplicação da prova, em hipótese alguma. O não comparecimento à prova implicará a eliminação automática do candidato.
20. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação da prova após 1 (uma) hora de seu início e só poderá ir ao banheiro ou beber água acompanhado de fiscal de prova.
21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico e/ou por meio de investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do certame.
22. O candidato que precisar de condição especial para realização da prova deverá solicitar no momento da inscrição, remetendo a referida solicitação devidamente documentada, para o endereço da **Contemax - Consultoria Técnica e Planejamento Ltda, Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/307, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, CEP 58.030-000, via postal, com AR, ou ainda na Sede da Prefeitura** (presencialmente), até o término das inscrições.
22.1. O atendimento às condições especiais para realização da prova solicitadas pelo candidato ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
23. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar conforme item 22, atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

24. O candidato que atentar contra a disciplina, adotar procedimentos que contrariem o explicitado neste Edital, ou que venha a desacatar quem esteja investido de autoridade para dirigir, coordenar, orientar ou auxiliar na realização da prova, será eliminado automaticamente do concurso.
25. A recusa de se retirar do local de prova quando do seu término, implicará na eliminação do candidato.

IX. DAS PROVAS PRÁTICAS

a. DE DIREÇÃO E OPERAÇÃO VEICULAR

1. Para a Prova Prática de Direção Veicular serão convocados os candidatos habilitados nas Provas Objetivas e mais bem classificados, considerando–se até a 30ª posição.
1.1 Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nessa condição serão convocados.
2. A Prova Prática de Direção Veicular será realizada na cidade de DAMIÃO – PB, em datas e horários a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação específico.
3. Para a realização da Prova Prática de Direção Veicular somente será admitido o candidato que estiver munido de um dos documentos relacionados no Capítulo VII, item 7 e estiver portando o original da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria "D" ou "E", que esteja devidamente dentro do prazo de validade e tenha sido emitida há no mínimo 3 (três anos), a contar da data de encerramento das inscrições para este Concurso.
3.1 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.
4. A Prova Prática de Direção Veicular visa a aferir a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:
a) dirigir veículos leves e/ou pesados, transportando cargas e/ou passageiros, de acordo com itinerário preestabelecido;
b) responder pela segurança da carga e dos passageiros;
c) verificar as condições de conservação e manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
d) realizar percursos na cidade e/ou na estrada;
e) estacionar (baliza).
5. A Prova Prática de Direção Veicular terá caráter exclusivamente habilitatório.
Considerar–se–á habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
6. Obedecidos os critérios de avaliação, aos candidatos habilitados será atribuída nota 100 (cem) e aos não habilitados será atribuída nota 0 (zero).
7. O candidato não habilitado será excluído do concurso. Da publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba constarão apenas os candidatos habilitados.
8. Demais informações a respeito da prova prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

X. DA AFERIÇÃO DE TÍTULOS

1. Constituem Títulos os indicados nos anexos III deste Edital, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, expedidos até a data do término das inscrições, devidamente comprovados e em área relacionada ao cargo pretendido.
1.1. Na somatória de títulos de cada candidato, os pontos **excedentes serão desprezados.**
1.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar os documentos, não terá a pontuação solicitada e não será eliminado do Concurso Público.
1.3. Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.
2. Os valores unitários e máximos são os estabelecidos no anexo III do Edital.
3. Os pontos decorrentes da mesma formação não serão cumulativos, ou seja, cada título será considerado uma única vez.
4. Concorrerão à contagem e pontos por Títulos somente os candidatos que tenham obtido no mínimo 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva.
5. As informações sobre local, data, horário e demais especificações para entrega dos Títulos serão posteriormente divulgadas através de Edital específico.
5.1. Da forma e comprovação dos Títulos:
5.1.1. Somente serão aceitos e avaliados:
a) títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital;
b) diplomas de Mestres ou Doutor expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC;
c) os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar ou diplomas, devidamente registrado, deverão ser expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo MEC e de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação e conter o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, e emitidos em papel timbrado da instituição;
Graduação básica exigida como requisito para inscrição no Concurso Público não será considerada como Título.
5.1.4 – Documentos relacionados a cursos feitos no exterior, quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidade oficial credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.
a) Os títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
5.1.5 – Certidão de Tempo de serviço deverá estar com a assinatura de quem a expediu reconhecida por Tabelião e acompanhada do diploma de colação de grau.
5.1.6 – Declaração de tempo de serviço expedida por pessoa jurídica de direito privado deverá estar com a assinatura de quem a expediu reconhecida por Tabelião e acompanhada do diploma de colação de grau, ser acompanhada de cópia do contrato de trabalho

devidamente anotado em CTPS e acompanhada do diploma de colação de grau.
6. Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencha todas as condições previstas neste Edital.
6.3. Não serão recebidos títulos encaminhados fora do prazo estabelecido neste Edital.
7. Após a entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.
8. A prova de Títulos, de caráter classificatório, será avaliada pela Contemax, sob a supervisão da Comissão Organizadora do concurso.
9. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada culpa do mesmo, este será excluído do Concurso, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
10. Ultrapassados 120 (cento e vinte) dias da data da Homologação do Concurso, sem que nesse prazo o candidato requeira devolução dos títulos apresentados, serão os respectivos documentos incinerados. O requerimento aqui citado será entregue na sede da Contemax.
11. Os pontos apurados na prova de títulos serão somados à pontuação obtida na prova objetiva para cálculo da nota final do(a) candidato(a), para efeito de classificação final.

XI. DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO BÁSICA PARA ACS e ACE

1. O Curso de Qualificação Básica para os cargos de agente comunitário de saúde e agente de combate as endemias será realizado apenas pelos candidatos que, aprovados na Fase I - Prova Objetiva, estiverem listados, considerando a pontuação nesta Fase, em ordem decrescente de pontos, até cinco vezes o número de vagas.
2. A Fase II – Curso de Qualificação Básico tem caráter eliminatório.
3. A Fase II – Curso de Qualificação Básica terá a duração mínima de 40 (quarenta) horas/aula e será desenvolvida de acordo com o que prevê a Lei Federal no 11.350/06, Portaria do Ministério da Saúde e legislação municipal aplicável, sendo ministrada por Técnicos da Secretaria de Saúde do Município ou por empresa que vier a ser contratada para tal finalidade.
4. A Fase II – Curso de Qualificação Básica se realizará no período que vier a ser definido em Edital específico, no Município de Damião, em local a ser definido pela Prefeitura Municipal de Damião.
5. O objetivo geral da Fase II – Curso de qualificação Básica é capacitar cidadãos para desempenhar adequadamente as funções de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias, através de métodos de ensino-aprendizagem inovadores, reflexivos e críticos, baseados na aquisição de competências.
5.1. O curso de Qualificação Básica constará de aulas expositivas, trabalhos teóricos e trabalhos práticos, com coordenação pedagógica a cargo do Município.
6. Durante o período de realização do Curso de Qualificação Básica, os candidatos não farão jus à bolsa auxílio ou equivalente; não possuindo direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.
7. Da frequência no curso de qualificação básica:
7.1. A frequência às atividades do Curso de Qualificação Básica será aferida, diariamente, em cada turno, pela Coordenação do Curso de Qualificação Básica.
7.2. O atraso e/ou a saída antecipada, em cada turno, será considerado como falta no turno, estabelecido, como limite de tolerância, excepcionalmente, quinze minutos após o início das atividades e quinze minutos antes do fim das atividades.
7.3. Será eliminado do Curso de Qualificação Básica e, consequentemente, do Processo Seletivo, o candidato que não frequentar, no mínimo, 75% das horas das atividades e/ou não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais.
8. Dos critérios de avaliação do curso de qualificação básica:
8.1. A avaliações do Curso de Qualificação Básica constarão de provas teóricas, trabalhos teóricos e trabalhos práticos, visando o plano pedagógico baseado no ensino por competências e avaliações permanentes e constantes dos discentes.
8.1.1. A aplicação dos mecanismos de avaliação estará sob responsabilidade exclusiva da empresa que for contratada para a aplicação do corso de qualificação básica.
8.1.2. As competências, habilidades, conhecimentos, bem como, os componentes curriculares a serem desenvolvidos durante o Curso de Qualificação Básica serão estabelecidos no edital especifico de convocação.
8.2. O candidato será considerado APTO na Fase II – Curso de Qualificação Básica, se atender simultaneamente aos seguintes critérios:
8.2.1. tiver frequência mínima, conforme item 11.7.3 deste edital;
8.2.2. atingir com aproveitamento todas as competências propostas.
8.3. A eliminação do candidato, durante a Fase II – Curso de Qualificação Básica, implicará sua consequente eliminação do Concurso, independentemente dos resultados obtidos na Fase I.
8.4. O candidato que não formalizar a matricula no Curso de Qualificação Básica, dentro do prazo fixado, será eliminado do Concurso, devendo ser convocados candidatos em número igual ao de desistências, obedecida a ordem de classificação.
8.5. Será também considerado reprovado e, portanto, eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer ao Curso de Qualificação Básica, desde o seu inicio, ou dele se afastar antes do seu final.
9. No encerramento do curso, será fornecido um certificado de conclusão do Curso de Qualificação Básica, com a frequência, a carga horária e o período

de realização, a todos os candidatos que tenham atingido os requisitos constantes nos itens acima deste Edital.
9.1. O certificado mencionado neste Edital deverá ser guardado pelo candidato, pois é comprovante legal para a contagem desse período como tempo de serviço, conforme especificado em lei.
9.1.1. Não será expedido certificado de curso para quaisquer outras finalidades.

XII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A Classificação Final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente de notas, quando a avaliação tenha sido feita unicamente através de prova objetiva.
1.1. A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma:
NPO = QC x VQ, em que:

NPO = nota da prova objetiva de conhecimentos;
QC = número de questões da folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos;
VQ = valor de cada questão.

1.2. Para os cargos de **nível superior** a Classificação Final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente, através do somatório das notas obtidas na Prova Objetiva e dos pontos alcançados na aferição dos títulos, obedecendo a seguinte fórmula:
NFI = NPO + NAT.

Onde:
NFI=NOTA FINAL;
NPO=NOTA NA PROVA OBJETIVA;
NAT=NOTA NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS;

1.3. Para os cargos de Motoristas, ‘B’, ‘d’ e Escolar, a Classificação Final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente, através da média das notas obtidas na Prova Objetiva e dos pontos alcançados na Prova Prática de Direção e Operação Veicular, obedecendo a seguinte fórmula:

NFI = NPO + NPPDOV/2.
Onde:
NFI=NOTA FINAL;
NPO=NOTA NA PROVA OBJETIVA;
NCIC=NOTA NA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO E OPERAÇÃO VEICULAR;

1.4. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, a Nota da Prova Objetiva será mantida para classificação Final, uma vez que o Curso de Qualificação Básica para ACS tem caráter eminentemente eliminatório.

2. Os candidatos aprovados serão classificados, no Cargo para o qual concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final, separadas por cargo, contendo: nome do candidato, número de inscrição, pontuação final no certame e ordem de classificação.

XIII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 até a data de término das inscrições.
c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
d) com maior idade inferior a 60 (sessenta) anos;
2. Persistindo ainda o empate poderá haver o sorteio na presença de todos os candidatos envolvidos em cada CARGO, sorteio este que ocorrerá no município de DAMIÃO.

XIV. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **www.contemaxconsultoria.com.br**, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.
4. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.
5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será disponibilizada no site **www.contemaxconsultoria.com.br**.
6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste capítulo, bem como aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos na página específica do Concurso Público, não serão sequer conhecidos/apreciados.
7. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
8. Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou de gabarito oficial definitivo, do resultado da prova objetiva, do resultado da prova prático- profissional, da pontuação final e da classificação final.

XV. DA NOMEAÇÃO

1. Após a homologação dos resultados do Concurso Público, a PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO convocará os candidatos classificados de acordo com a sua necessidade.
2. A convocação dar-se-á com base na lista de classificação e com publicação em Diário Oficial e envio por meio de carta com AR ao endereço fornecido pelo candidato no ato da sua inscrição, ficando a PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO isenta de quaisquer responsabilidades por correspondências não entregues pela ECT.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

2.1. Para aceitação da vaga, o candidato deverá obrigatoriamente comparecer, pessoalmente ou se fazer representar, por pessoa legalmente constituída, na data e horário constantes da carta de convocação, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO, Departamento de Recursos Humanos.
2.2. O candidato que não comparecer à PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO, conforme estabelecido no subitem anterior e no prazo estipulado pelo Município de DAMIÃO ou que não for localizado pelos Correios, ou ainda, que manifestar sua desistência por escrito, será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Certame.
3. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Certame.
4. A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO, devendo ocorrer conforme especificado no Capítulo I - DOS CARGOS, desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do CARGO, bem como em inspeção de saúde a ser realizada pelo Município.
5. Por ocasião da posse o candidato deverá possuir os requisitos exigidos para o CARGO em que foi habilitado, conforme estabelecido no Capítulo I - DOS CARGOS.
6. Por ocasião da admissão, o candidato convocado deverá entregar as cópias e os originais dos seguintes documentos:
a) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
b) laudo médico de saúde física e mental de capacidade laboral para o exercício do CARGO, expedido pela junta médica do MUNICÍPIO, em data e horário a serem definidos no aceite da vaga;
c) documento comprobatório de inscrição e regularidade do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
d) documento de identidade;
e) documento hábil que comprove a permanência regular no País, para candidato estrangeiro;
f) comprovante escolar de acordo com os requisitos mencionados no item 1.1., do Capítulo I - DOS CARGOS;
g) certidão de nascimento para solteiros ou certidão de casamento para casados;
h) carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
i) inscrição no PIS/PASEP;
j) declaração de inexistência de antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
k) declaração negativa de acumulação de CARGO, CARGO ou função pública, referente a CARGO efetivo da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, conforme disciplina a Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XVI, e suas Emendas.
l) Certidão de Registro e de Regularidade nos órgãos de classe para os Cargos que possuem este requisito.
m) Comprovante de residência atualizado.
7. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas acompanhadas dos originais em bom estado, para serem visitadas no ato da entrega.
8. Os documentos comprobatórios estabelecidos no item 6, deste Capítulo, bem como outros documentos que o MUNICÍPIO julgar necessários para a admissão, deverão ser entregues em data e horário determinado pelo MUNICÍPIO por ocasião do aceite da vaga.
9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
10. Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do Concurso, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Certame, possibilitando a convocação imediata do candidato com a classificação subsequente.
11. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do termo de posse, nas datas agendadas pelo MUNICÍPIO caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Certame.
12. O candidato deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação da convocação, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício no cargo e local para onde for designado.
12.1. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo MUNICÍPIO acarretarão na exclusão do candidato deste Certame.
13. Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, o MUNICÍPIO poderá exigir do candidato a apresentação de documentos e/ou provas complementares, a fim de viabilizar a admissão.
14. O candidato classificado no Concurso Público e convocado para a nomeação terá o contrato de trabalho regido de acordo com a legislação vigente, submetendo-se à jornada de trabalho especificada na TABELA 1.
15. Em relação ao período de estágio probatório, será observada a legislação pertinente ao regime adotado na data da nomeação.

XVII - DO EXAME MÉDICO

1. O exame médico será de caráter eliminatório e realizado pela Junta Médica oficial do município de DAMIÃO em dia, local e hora agendados por ocasião do aceite da vaga.
2. O exame médico consiste em uma avaliação clínica do candidato mediante exames para averiguar a aptidão física e mental para o exercício do CARGO a ser provido.
3. O resultado do exame médico será expresso com a indicação "Apto" ou "Não Apto" para o exercício do CARGO.
4. Da decisão da junta médica, caberá recurso à autoridade superior no prazo de 05 (cinco) dias.

XVIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas que vierem a existir.
3. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
4. O prazo de validade deste Certame será de **02 (dois) anos**, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO, uma única vez e por igual período.
4.1. No caso de prorrogação será publicado o respectivo Decreto no Jornal Oficial do Município e Diário Oficial do Estado da Paraíba.
5. Caberá ao Chefe do Poder Executivo a homologação dos resultados deste Certame.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado.
7. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o MUNICÍPIO DE DAMIÃO poderá anular a inscrição, prova(s) ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
8. Não serão admitidos pedidos de reconsideração ou recursos das exigências estabelecidas neste Edital.
9. As informações sobre o presente Certame, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Contemax Consultoria, por meio do Disque CONTEMAX CONSULTORIA (83) 3513.9215, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas, via e-mail **damiao@contemax.com.br** e pela internet, no site **www.contemaxconsultoria.com.br**, sendo que, após a competente homologação, serão as informações de responsabilidade DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO.
10. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a publicação da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização, devidamente assinada, à Contemax Consultoria.
10.1. Após a homologação e durante o prazo de validade deste Certame, deverá o candidato, dirigir-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO, ou solicitar essa alteração com firma reconhecida por meio de carta registrada.
11. O MUNICÍPIO DE DAMIÃO e a Contemax Consultoria se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público, inclusive com relação às que forem realizadas até a data de sua admissão.
12. O MUNICÍPIO DE DAMIÃO e a Contemax Consultoria não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Jornal Oficial do Município e Diário Oficial do Estado da Paraíba é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
13. Todas as convocações das etapas, avisos e resultados oficiais, referentes a este Certame, até a homologação do resultado final, serão comunicados e/ou publicados no Jornal Oficial do Município, Diário Oficial do Estado da Paraíba, no site da Contemax Consultoria **www.contemaxconsultoria.com.br** e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO **www.damiao.pb.gov.br** sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
14. O MUNICÍPIO DE DAMIÃO e a CONTEMAX CONSULTORIA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) endereço não atualizado;
b) endereço de difícil acesso;
c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
d) correspondência recebida por terceiros;
e) outras ocorrências de responsabilidade de terceiros.
15. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova(s) e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Certame, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
16. Durante o prazo de validade do Certame, o MUNICÍPIO DE DAMIÃO respeitará a ordem de classificação obtida pelos candidatos para as admissões nas vagas que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira, não havendo obrigatoriedade, por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO, de admissão de todos os candidatos.
17. A deficiência física ou limitação sensorial não constituirão impedimento à admissão e ao exercício do

CARGO, salvo quando consideradas incompatíveis com as atividades a serem desempenhadas.

18. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Certame.

19. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

20. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na legislação pertinente serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso e pela CONTEMAX CONSULTORIA, no que a cada um couber.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Damião/PB, 20 de maio de 2019.

LUCILDO FERNANDES DE OLIVEIRA
Prefeito

Ednaldo Rocha Silva
Doraci Ferreira de Medeiros
Vitoria Maria Martins de Oliveira
Comissão Especial do Concurso Público

ANEXO I

a. QUADRO DE VAGAS

Cargo	Número de Vagas			Escolaridade e Requisitos – Súmula n. 266 STJ[1]	Carga Horária Semanal	Remuneração
	AC	PD	Total			
Agente Administrativo	02	01	03	• Ensino médio completo • Conhecimento básico em informática	40 horas	R$ 998,00
Agente Comunitário de Saúde [2]	01	00	01	• Ensino médio completo; • Residir na área da comunidade em que atuar; • Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40 horas	R$ 1.250,00
Agente de Combate as Endemias	01	00	01	• Ensino Médio completo; • Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.	40 horas	R$ 1.250,00
Agente de Manutenção e limpeza de Veículos	01	00	01	• Ensino fundamental	40 horas	R$ 998,00
Analista de Controle Interno	01	00	01	• Formação Superior em Ciências Contábeis; • Registro no Conselho Regional da Categoria.	40 horas	R$ 1.600,00
Assistente Social	01	00	01	• Formação superior em Serviço Social; • Registro no Conselho Regional da Categoria	30 horas	R$ 1.000,00
Auxiliar de Serviços Gerais	02	00	02	• Ensino Fundamental	40 horas	R$ 998,00
Dentista ESF	02	00	02	• Formação superior em odontologia; • Registro no Conselho Regional da Categoria	40 horas	R$ 2.000,00
Enfermeiro	02	00	02	• Formação superior em enfermagem; • Registro no Conselho Regional da Categoria	20 horas	R$ 1.000,00
Enfermeiro ESF	01	00	01	• Formação superior em enfermagem; • Registro no Conselho Regional da Categoria	40 horas	R$ 2.000,00
Engenheiro Civil	01	00	01	• Formação superior em engenharia civil; • Registro no Conselho Regional da Categoria	40 horas	R$ 2.000,00
Farmacêutico	01	00	01	• Formação superior em Farmácia; • Registro no Conselho Regional da Categoria	20 horas	R$ 1.600,00
Motorista (Ambulância)	02	00	02	• Ensino fundamental; • Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”; • Curso específico para a função;	40 horas	R$ 998,00
Motorista (Transporte Escolar)	05	00	05	• Ensino fundamental; • Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”; • Curso específico para a função;	40 horas	R$ 998,00
Operador de Máquinas Pesadas	02	00	02	• Ensino fundamental; • Carteira Nacional de Habilitação Categoria “C”; • Curso específico para a função;	40 horas	R$ 998,00
Orientador Educacional	01	00	01	• Licenciatura plena em pedagogia; • Pós-Graduação em Orientação Educacional.	30 horas	R$ 2.647,07
Professor PII – Educação Física	01	00	01	• Licenciatura Plena em Educação Física	30 horas	R$ 2.117,65

				• Registro no Conselho Regional da Categoria		
Professor PII – Português	01	00	01	• Licenciatura Plena em Letras	30 horas	R$ 2.117,65
Psicólogo	01	00	01	• Formação superior em Psicologia; • Registro no Conselho Regional da Categoria	20 horas	R$ 1.000,00
Técnico em Enfermagem	02	00	02	• Ensino médio completo; • Curso técnico em enfermagem • Registro no conselho da categoria	40 horas	R$ 998,00
Técnico em Enfermagem ESF	01	00	01	• Ensino médio completo; • Curso técnico em enfermagem • Registro no conselho da categoria	40 horas	R$ 998,00
Vigia	02	00	02	• Ensino fundamental completo	40 horas	R$ 998,00
TOTAL	**34**	**01**	**35**			

***AC – AMPLA CONCORRÊNCIA** ***PD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

[1] - http://www.stj.jus.br/docs_internet/revista/eletronica/stj-revista-sumulas-2011_20_capSumula266.pdf

[2] **Agente Comunitário de Saúde – Micro área 13:** Rua Antônio Maria da Conceição, Rua José Edilson da Silva Rocha, Rua Agrício Martins de Sousa, Rua Sergio Paulino de Oliveira, Rua Manoel Honorato da Costa, Rua Feliciano Honorato da Costa, Rua Lourival Paulino de Oliveira,

Conjunto Isabel Honorato da Costa, Conjunto José Enedino Soares, Rua Martiniano Ferreira de Azevedo, Rua Manoel Dantas da Silva, Rua José Inocêncio de Sousa, Rua José Serafim Dantas.

II – Atribuições do Cargo

Cargo	Atribuições
Agente Administrativo	Desenvolver dentro de cada setor as atribuições referentes a sua função; Manter documentos arquivados e organizados; Controle das rotinas de cada setor; Digitação; Executar, acompanhar e desenvolver rotinas tais como: registros, arquivos e controles, procedimentos administrativos, além de realizar tarefas de apoio as chefias; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Agente Comunitário de Saúde	Executar atividades de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.
Agente de Combate as Endemias	Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.
Agente de Manutenção e limpeza de Veículos	Executar serviços de manutenção dos veículos, lavar; engraxar, polir, trocar óleo, auxiliar nos serviços de oficina mecânica; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
Analista de Controle Interno	Acompanhamento, levantamento, fiscalização e avaliação da gestão administrativa, financeira, patrimonial e operacional no âmbito do Poder Executivo Municipal; examinar as demonstrações orçamentárias e financeiras; examinar prestações de contas; emitir parecer em processos administrativos de competência da Controladoria Municipal; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando se de equipamentos e programas de informática; executar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.
Assistente Social	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos

	sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; Atribuições desenvolvidas na junto à área de recursos humanos: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos direcionados à valorização e à melhoria da qualidade de vida do servidor e de seus familiares, desenvolvendo, para isso, entre outras coisas, atividades sociais e lúdicas; prestar assessoria aos servidores em eventos inerentes aos seus interesses e aos interesses do serviço, possibilitando a eles a execução de seu trabalho de forma respeitosa e digna; atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor, procurando equacioná-los, de forma que o mesmo adquira maior consciência sobre seu papel como servidor público municipal; realizar estudo socio-econômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal. Atribuições desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação: estabelecer diretrizes relacionadas à realidade social do aluno, para nortear os planos e atividades da escola; aplicar pesquisas de natureza sócio-econômica e familiar ou outros instrumentos adequados para o conhecimento do corpo discente, tornando o atendimento, preventivo individual ou grupal, mais eficiente; assistir aos alunos envolvidos com farmacodependentes, quando for desaconselhada sua internação; proceder à análise diagnóstica e à intervenção planejada, elaborando planos para eliminar ou minimizar as causas que levam os alunos a apresentarem desempenho considerado insuficiente, freqüência irregular ou dificuldades pessoais e familiares; prestar orientação aos servidores da rede municipal de ensino quanto aos problemas de origem social que afetam o comportamento escolar do aluno; equacionar e atuar na minimização dos problemas referentes à evasão escolar e à repetência; avaliar casos de desajustamento social de alunos, utilizando instrumental adequado para desenvolver programas de orientação familiar, contribuindo para a eficácia da ação educativa; realizar estudos e pesquisas de interesse geral da educação e, especificamente, da área de Serviço Social Escolar; atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional; supervisionar estágios de estudantes de Serviço Social na área escolar; Atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Auxiliar de Serviços Gerais	Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências dos prédios públicos; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir merenda escolar, café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias. Executar, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.
Dentista ESF	Promover ações integradas de saúde e higiene bucal, desenvolvendo programas, participando de campanhas e realizando atividades odontológicas generalizadas, exames, tratamentos e perícias odontolegais; contribuir para o processo de programação e de avaliação das medidas de controle das doenças transmissíveis, desenvolvendo ações de

	vigilância epidemiológica, compreendendo informações, investigações e levantamentos e assegurar maior eficácia e eficiência do serviço, orientando e supervisionando a equipe auxiliar de odontologia; realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos em normas específicas do Ministério da Saúde; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.
Enfermeiro	Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as atribuições do órgão onde atua; Orientar os demais servidores do órgão onde atua; Executar as tarefas relativas aos programas, projetos e atividades relacionadas ao seu órgão de atuação; Executar outras atividades correlatas ao Cargo/emprego.
Enfermeiro ESF	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Engenheiro Civil	Gerenciar e desenvolver projetos de engenharia, projetos de desenvolvimento, projeto de parcelamento do solo e de infraestrutura urbana; elaborar projetos de engenharia civil em geral; estudar, projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de edifícios, de parcelamentos do solo, de captação e abastecimento d'água, de drenagem e irrigação, de pavimentação, de aproveitamento de energia, de urbanismo e outras pertinentes à Engenharia Civil; avaliação de EIA/RIMA e estudos ambientais, executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção preditiva e corretiva de edificações ,de empreendimentos e de infraestrutura urbana; controlar a qualidade dos serviços executados; elaborar normas e documentação técnica; prestar assessoria técnica relativa aos assuntos de engenharia em sua área de atuação; executar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades; coordenar, orientar, supervisionar, fiscalizar e acompanhar obras e serviços técnicos de engenharia; executar outras atribuições previstas na lei que regulamenta a profissão (artigo 1º e artigo 7º da Resolução CONFEA n. 218, de 29 de Junho de 1973).
Farmacêutico	Organizar os serviços de Farmácia da Prefeitura Municipal; Responsabilizar-se pelas Farmácias da Prefeitura Municipal; Executar tarefas afins.
Motorista	Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros, carga e Muck; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria,

	nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter os veículos limpos, internos e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado em local determinado; Conduzir os servidores em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; Realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo; Executar outras atribuições afins.
Operador de Máquinas Pesadas	Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por auto-propulsão ou por reboque; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar máquina pavimentadora e demais máquinas pesadas que a prefeitura venha a possuir; efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Orientador Educacional	Planejamento, divulgação, execução e avaliação das atividades pedagógicas no âmbito de sua competência e de acordo com a proposta pedagógica da unidade, viabilizando, dessa forma a melhoria do processo ensino aprendizagem. O orientador educacional deve gerenciar o processo de orientação educacional, aqui entendida como um processo contínuo, dinâmico, sistemático, estando integrada em todo o currículo escolar e considerando o aluno como um ser global que deve se desenvolver de forma harmoniosa equilibrada em todos os aspectos: intelectual, físico, social, moral, estético, político, educacional e vocacional; Participar da articulação e organização de dados da comunidade escolar, para suporte do Projeto Pedagógico; Promover orientação para o trabalho, contribuindo para a articulação entre o projeto pedagógico e as potencialidades do alunado; Contribuir no processo de integração escola/família/comunidade; Participar das reuniões do Conselho de Classe, propondo alternativas para a melhoria do processo educacional; Contribuir para o acesso e a permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno; Coordenar, junto com os professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos professores, pais e, em conjunto, discutir encaminhamentos necessários; Colaborar com a comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Associações de Apoio, Conselhos Escolares, Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e a democratização das relações na unidade escolar; Contribuir para o desenvolvimento da autoestima do aluno, visando à aprendizagem e a construção de sua identidade pessoal e social; Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico; Coordenar o processo de escolha de representantes de turma (aluno) com vistas ao aperfeiçoamento do processo ensino aprendizagem; Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como, o encaminhamento dos alunos a outros profissionais, se necessário; Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos professores, Coordenadores e demais educadores, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem; Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentem dificuldades na aprendizagem; Coordenar o processo de orientação profissional do aluno, incorporando-o à ação pedagógica; Realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas, na área de Orientação Educacional; Desenvolver o trabalho de Orientação Educacional, considerando a ética profissional; Promover reuniões e encontros com os pais, visando à integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos.

Professor PII – Educação Física	Exercer atividades de magistério nas séries finais do ensino fundamental e nas séries do ensino médio, com exceção da especialidade de Língua Inglesa, que também poderá exercer atividades nas séries iniciais do Ensino Fundamental; Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observados os programas oficiais de ensino; Realizar avaliações de aprendizagem e elaborar relatórios; Realizar trabalhos extra classe vinculados com a preparação de atividades docentes, participação de reuniões e promoções do estabelecimento de ensino; Escriturar diários de classe e boletins; Cumprir demais dispositivos constantes no Regime Escolar da Unidade, no Estatuto do Magistério Municipal e no Estatuto do Servidor Público Municipal; Executar outras atividades correlatas, mediante determinação superior; Participar dos cursos de Formação Continuada e capacitações (oficinas pedagógicas) oferecidas pelos entes federados.
Professor PII – Português	Exercer atividades de magistério nas séries finais do ensino fundamental e nas séries do ensino médio, com exceção da especialidade de Língua Inglesa, que também poderá exercer atividades nas séries iniciais do Ensino Fundamental; Planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observados os programas oficiais de ensino; Realizar avaliações de aprendizagem e elaborar relatórios; Realizar trabalhos extra classe vinculados com a preparação de atividades docentes, participação de reuniões e promoções do estabelecimento de ensino; Escriturar diários de classe e boletins; Cumprir demais dispositivos constantes no Regime Escolar da Unidade, no Estatuto do Magistério Municipal e no Estatuto do Servidor Público Municipal; Executar outras atividades correlatas, mediante determinação superior; Participar dos cursos de Formação Continuada e capacitações (oficinas pedagógicas) oferecidas pelos entes federados.
Psicólogo	Atuar de acordo com as necessidades de lotação da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Tendo como atividades: Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Psicologia Clínica, Escolar, Social e Organizacional. Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional; diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual. Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança. Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador. Atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores. Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade. Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar. Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Técnico em Enfermagem	Executar e orientar as atividades de saúde, sob supervisão de enfermagem e participação junto a equipe de saúde em seu nível de competência, em atividades de promoção, protetor e recuperação da saúde; Executar e orientar as ações de enfermagem na unidade de saúde, como triagem dos pacientes na recepção, pré e pós-consulta, verificação de dados vitais e preenchimento de formulários próprios da unidade; Auxiliar na consulta médica e manter o ambiente de trabalho organizado; Auxiliar e orientar em exames pré-admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitando; Efetuar curativos, coletas de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, limpeza, preparo e esterilização de materiais; Participar e organizar os programas de imunização, aplicando vacinas, esclarecendo sobre possíveis reações, agendando doses subsequentes e reforços, de acordo com as normas vigentes; Participar e orientar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis; Orientar a comunidade sobre atenção primária a saúde, efetuando palestras a grupos e fornecendo orientação individualizada; Realizar e orientar na entrega de medicamentos e solicitar sua reposição; Realizar e coordenar ações de saúde em atividades externas à unidade de saúde, como creches, unidades escolares, reuniões com a omunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais, após avaliação da equipe de saúde; Realizar terapia de reidratação

	oral e orientar a continuidade do tratamento; Desempenhar outras atividades correlatas.
Técnico em Enfermagem ESF	Executar e orientar as atividades de saúde, sob supervisão de enfermagem e participação junto a equipe de saúde em seu nível de competência, em atividades de promoção, protetor e recuperação da saúde; Executar e orientar as ações de enfermagem na unidade de saúde, como triagem dos pacientes na recepção, pré e pós-consulta, verificação de dados vitais e preenchimento de formulários próprios da unidade; Auxiliar na consulta médica e manter o ambiente de trabalho organizado; Auxiliar e orientar em exames pré-admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitando; Efetuar curativos, coletas de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, limpeza, preparo e esterilização de materiais; Participar e organizar os programas de imunização, aplicando vacinas, esclarecendo sobre possíveis reações, agendando doses subsequentes e reforços, de acordo com as normas vigentes; Participar e orientar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis; Orientar a comunidade sobre atenção primária a saúde, efetuando palestras a grupos e fornecendo orientação individualizada; Realizar e orientar na entrega de medicamentos e solicitar sua reposição; Realizar e coordenar ações de saúde em atividades externas à unidade de saúde, como creches, unidades escolares, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais, após avaliação da equipe de saúde; Realizar terapia de reidratação oral e orientar a continuidade do tratamento; Desempenhar outras atividades correlatas.
Vigia	Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Comunicar à chefia imediata irregularidades ocorridas durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentações de pessoas, veículos, bens, materiais, etc; Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; Tomar providência preliminares no caso de incêndios, tentando controlar o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiro; Deter crianças e adolescentes praticando atos infracionais, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; Desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO II

QUADRO DE PROVAS

Cargo	Tipo de Prova	Disciplina	Qtde. Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos por Conjunto de Disciplinas para Aprovação
Todos os cargos	Objetiva	Língua Portuguesa	12	2,0	24	**50**
		Raciocínio Lógico	04	2,0	08	
		Conhecimentos Gerais/Atualidades	04	2,0	08	
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	60	

ANEXO III
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

PROVA DE TÍTULOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
TÍTULO/DESCRIÇÃO	**Forma de Apresentação**	**PONTUAÇÃO POR TÍTULO**	**PONTUAÇÃO MAXIMA**
Curso de Pós-Graduação *"Stricto Sensu"*, em nível de Doutorado.	Diploma	2,0	4,0
Curso de Pós-Graduação *"Stricto Sensu"*, em nível de Mestrado.	Diploma	1,5	3,0
Curso de Pós-Graduação *"Lato Sensu"*, em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas.	Certificado	1,0	2,0
Graduação diferente do Cargo	Diploma	0,5	1,0
Experiência Profissional (no máximo 05 anos)	Certidão	1,0 p/ano	5,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 180 h/a)	Certificado	0,5	1,0
Participação em eventos científicos (seminário, congresso, etc).	Certificado	0,5	1,0
Publicação de Livro	Livro	1,0	2,0
Publicação de artigo sobre educação ou ensino em revista especializada.	Artigo	0,5	1,0

ANEXO IV
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA	
Todos os Cargos de Nível Fundamental	1. Compreensão e interpretação de texto (Narrativos; Cartum. História em quadrinhos. Poema. Reportagem.). 2. Comunicação, língua e linguagem. 3. Variedade linguística. Letras e fonemas. 4. Substantivos. 5. Adjetivos.6. Artigos.7. Numerais. 8. Pronomes. 9. Interjeição. 10. Verbo (identificação e diferenciação). 11. Verbos com s ou z na sílaba final; 12. Ortografia (Letras e fonemas: /s/ e /z/; Os sufixos -ês, -ez, - esa, -eza. 13. Separação de sílabas; Sílaba tônica. 14. Emprego do SS ou S e Ç ou C; do SC e XC; da letra h; 15. Palavras e expressões homônimas; 16. Termos essenciais da oração; 17. Tipos de sujeito; 18. Figuras de linguagem. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto.
Todos os Cargos de Nível Médio e Técnico	1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.
Todos os Cargos de Nível Superior	1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.
RACIOCÍNIO LÓGICO	
Todos os Cargos de Nível Fundamental	Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Números decimais, frações e porcentagem.
Todos os Cargos de Nível Médio e Técnico	Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Conectivos lógicos: e, ou, negação, implicação. Proposições lógicas. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complemento. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Números decimais, frações e porcentagem. Probabilidade.
Todos os Cargos de Nível Superior	Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Conectivos lógicos: e, ou, negação, implicação. Proposições lógicas. Tabela verdade. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complemento. Geometria plana e espacial. Trigonometria no triângulo retângulo. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2° graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.
ATUALIDADES	
Comum a todos os cargos	Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível regional, nacional e internacional.

CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Agente Administrativo	Documentação; conceituação: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento; Da Administração Pública. Administração direta, indireta e fundacional. Noções de administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; organogramas e fluxogramas; Noções de funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Noções de administração de pessoas; Noções de administração de materiais; Qualidade no atendimento: comunicação telefônica e formas de atendimento; Noções de liderança, motivação e comunicação; Noções de arquivologia; Direito Administrativo: Ato Administrativo: conceito, elementos/requisitos, atributos, Convalidação, Discricionariedade e Vinculação; Poderes da Administração; Noções de Comportamento Organizacional: comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de gestão de processos: ferramentas e conceitos. Licitação - Lei 8.666 – 93. Decreto 7.892 - 2013 - Sistema de Registro de Preço. Redação oficial. Conceitos de Internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações utilizando-se a suíte de escritório Microsoft Office. Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows 7 e 10. Noções de ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico. 6. Noções de segurança e proteção: vírus, worms e derivados. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Agente Comunitário de Saúde	Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; A estratégia de saúde da família na atenção básica à saúde. Competências profissionais e atividades do Agente Comunitário de Saúde na Estratégia Saúde da Família e/ou na atenção básica de Saúde. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Noções de epidemiologia e doenças de interesse epidemiológico no país: caracterização e medidas de promoção, prevenção e cuidados na atenção básica; Vigilância em Saúde e medidas de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde na atenção básica; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, zoonoses, dentre outras. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Agente de Combate as Endemias	Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Legislação do SUS; Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Promoção e proteção da saúde; Formas de financiamento e custeio do SUS; Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Pacto pela Vida e suas Diretrizes Operacionais; Atenção Básica- Política Nacional, normas e diretrizes; A Estratégia de Saúde da Família; Humanização no SUS: Política Nacional de Humanização; aspectos normativos e técnicos das ações do Humaniza. SUS; O Acolhimento nas práticas em saúde. Atenção Básica; Visita domiciliar; Epidemiologia básica; Doenças infecciosas e parasitárias mais comuns no Brasil e no Estado de São Paulo; Coleta de amostras de sangue para análise laboratorial em animais; Noções básicas de detecção, sinais e sintomas, prevenção e controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Zika Vírus, Chikungunya, Cólera, Febre Maculosa; Saúde: conceito e relação com o ambiente; Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância ambiental em saúde. Sociedade, ética e promoção de saúde; Cidadania; Saneamento básico e saúde; Práticas de campo; Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; Endemias e doenças reemergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue; Controle de pragas em áreas urbanas; Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle e prevenção de acidentes. Noções de higiene e profilaxia; Cuidado com os alimentos; Noções de Educação Popular em Saúde. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº

	7.508/2011. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Agente de Manutenção e limpeza de Veículos	Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica dos autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Analista de Controle Interno	Tributos: modalidades; competência tributária da União, dos Estados e dos Municípios. Decadência; Prescrição; Anistia; Certidão Negativa; Auto de Infração; Notificação; Dívida Ativa; Lançamento de Tributos; Taxas pelo Poder de Polícia; Taxas pelos Serviços Públicos; Fiscalização; Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); Preços públicos; Credito Tributário; Isenção; Obrigação Tributária; Sujeito Passivo; Sujeito Ativo; Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração); Instrumentos de fiscalização. Dinâmica de fiscalização. Notificações; auto de infração; auto de apreensão. 25. Crimes contra a ordem tributária. (Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990). Código Tributário Municipal (http:/ http://www.damiao.pb.gov.br/codigo-tributario/); Constituição Federal. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da tributação e do orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Seguridade Social: Conceito, Objetivos e Financiamento. Previdência Social. Administração Pública: Princípios Constitucionais. Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade dispensa inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica); CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica); Documento de Constituição de empresas. Ética profissional. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Assistente Social	Serviço Social na contemporaneidade. 1.1 Transformações societárias. 1.2 A questão social e as transformações das políticas sociais. 1.3 A Constituição de 1988 e a seguridade social (Saúde, Previdência Social e Assistência Social). 1.4 O papel do assistente social na implementação das políticas sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. 2. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. 2.1 A Política de Assistência Social e o SUAS. 2.2 Legislações pertinente a política de assistência social. 3. Saúde e Serviço Social. 3.1 Política de Saúde e Serviço Social. 3.2 Saúde como direito e como serviço. 3.4 Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. 3.5 Saúde e cidadania. 3.6 Serviço Social e envelhecimento. 3.7 Legislações pertinente a política de saúde. 4. Serviço Social em Saúde Mental: Reforma Psiquiátrica. 4.1. Modelo assistencial em saúde mental. 4.2 Reabilitações psicossocial e reinserção social. 4.3 Modalidades de atendimento. 4.5 Serviços substitutivos. 4.6 Política de redução de danos, intervenção interdisciplinar, álcool, tabagismo e outras drogas. 4.7

	Legislações pertinente a saúde mental. 5. O processo de trabalho em Serviço Social. 5.1 Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. 5.2 Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. 5.3 O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. 5.4 O trabalho do assistente social nas políticas sociais: criança, adolescente, mulher e idoso. 5.5 Famílias, redes e políticas públicas. 5.6 História Social da Família. 5.7 Família contemporânea: novas configurações. 5.8 Violência familiar, contexto de risco e proteção social. 6. Pesquisa em Serviço Social. 6.1 A utilidade da pesquisa no fazer profissional. 6.2 A teoria e a prática da pesquisa social. 7. Planejamento Social, Avaliação e Monitoramento de políticas, programas e projetos sociais. 8 Ética e legislação profissional. 8.1 Código de Ética do Assistente Social. 8.2 Lei de Regulamentação da Profissão. 8.3 A construção do projeto ético-político do Serviço Social. 8.4 As implicações ético-políticas do agir profissional. 9. Legislação Social por segmentos sociais: Mulher, criança e adolescente, idoso, pessoas com deficiência. Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente. Ética profissional. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Auxiliar de Serviços Gerais	As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; O Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff (2011-2016); o governo de Michel Temer (2016-2018),o governo do Presidente Jair Bolsonaro (2019-atual). Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Dentista ESF	Biossegurança. Farmacologia aplicada à Odontologia. Diagnóstico por imagens em Odontologia. Anestesiologia em Odontologia: Técnicas, acidentes e complicações. Doenças biofilme dependentes: Epidemiologia, diagnóstico, prevenção e tratamento. Dentística: técnicas, materiais restauradores e protetores do complexo dentinho pulpar. Oclusopatias: Epidemiologia, diagnóstico, prevenção e tratamento. Lesões bucais associadas a agentes físicos, químicos e biológicos. Neoplasias benignas e malignas da cavidade oral: Diagnóstico e prevenção. Exodontia de dentes decíduos e permanentes: Técnicas, acidentes e complicações. Urgências e emergências em Odontologia. Traumatismos dentários em dentes decíduos e permanentes. Manejo de pacientes com comprometimento sistêmico. Exames Complementares. Princípios, Diretrizes e Normativas do SUS. Estratégia Saúde da Família e Redes de Atenção em Saúde. Vigilância em Saúde Bucal. Políticas de Saúde Bucal no Brasil. Código de Ética da Odontologia. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Enfermeiro	Anatomia, histologia e fisiologia do corpo humano: diagnóstico geral, anamnese e exame clínico, exames complementares, microbiologia e bioquímica geral. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação. Vacinação contra as doenças imunopreviníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras; Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos); Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde; Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto do idoso; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente. Biossegurança. Gestão de Qualidade. Conhecimentos sobre as normas e os procedimentos da legislação básica da

	área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do sistema único de saúde. Processo de Enfermagem, Sistematização da Assistência de Enfermagem. Teoria e Teoristas de Enfermagem. Administração em Enfermagem, resoluções COFEN sobre o tema. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Enfermeiro ESF	Anatomia, histologia e fisiologia do corpo humano: diagnóstico geral, anamnese e exame clínico, exames complementares, microbiologia e bioquímica geral. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação. Vacinação contra as doenças imunopreviníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras; Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos); Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde; Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto do idoso; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente. Biossegurança. Gestão de Qualidade. Conhecimentos sobre as normas e os procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do sistema único de saúde. Processo de Enfermagem, Sistematização da Assistência de Enfermagem. Teoria e Teoristas de Enfermagem. Administração em Enfermagem, resoluções COFEN sobre o tema. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Engenheiro Civil	Projeto de obras civis. Projetos de fundações de instalações elétricas e hidrossanitarias. Programações de obras. Orçamento: composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria; estrutura e concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias, pisos e revestimentos; pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura. etc), controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais, cerâmicas, vidro, etc.). Legislação especificas para obras de engenharia civil. Análise de contratos para execução de obras. 9 - Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Ética profissional. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Farmacêutico	Competências do farmacêutico no desenvolvimento de serviços clínicos e Habilidades de Comunicação: farmacêutico - prescritor, farmacêutico – paciente, farmacêutico - equipe de saúde. Análise e interpretação de prescrições medicamentosas e intervenções farmacêuticas na farmácia clínica. Anamnese Farmacêutica. Avaliação farmacêutica da antibioticoterapia na farmácia clínica. Manejo das Interações medicamentosas na farmácia clínica. Dispensão, Receituário, Manipulação, Instalações, Padronização de Medicamentos, Controle Sanitário, Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Controle de Qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molares, titulometria, análise físico-químicas. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia. Doenças infecto-contagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Legislação farmacêutica: Código de ética farmacêutico. Lei n.º 9.787 de 10/02/99. Portaria n.º 3.916 de 30/10/98 do MS. Portaria n.º 2.616 de 05/05/98 do MS. Portaria n.º 344 de 12/05/98 do MS. Portaria n.º 272 de 08/04/98 do MS. Resolução n.º 391 de 09/08/99 da ANVS/MS. Resolução n.º 208 de 19/06/90 do Conselho Federal de Farmácia. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs

	8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Motorista	Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): 14/1998: Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação e dá outras providências; 18/1998: Recomenda o uso, nas rodovias, de farol baixo aceso durante o dia, e dá outras providências; 26/1998: Disciplina o transporte de carga em veículos destinados ao transporte de passageiros a que se refere o artigo 109 do Código de Trânsito Brasileiro; 205/2006: Dispõe sobre os documentos de porte obrigatório e dá outras providências; 235/2007: Altera o art. 3º da Resolução nº 205, de 20 de outubro de 2006, do CONTRAN, que dispõe sobre os documentos de porte obrigatório; 277/2008: Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos; 303/2008: Dispõe sobre as vagas de estacionamento de veículos destinadas exclusivamente às pessoas idosas; 304/2008: Dispõe sobre as vagas de estacionamento destinadas exclusivamente a veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência e com dificuldade de locomoção; 453/2013: Disciplina o uso de capacete para condutor e passageiro de motocicletas, motonetas, ciclomotores, triciclos motorizados e quadriciclos motorizados; 508/2014: Dispõe sobre os requisitos de segurança para a circulação, a título precário, de veículo de carga ou misto transportando passageiros no compartimento de cargas; 541/2015: Acrescenta o §4º ao art. 1º da Resolução CONTRAN nº 277, de 28 de maio de 2008, de forma a tornar obrigatória a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças nos veículos escolares, todas com alterações até a data de publicação do edital. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Operador de Máquinas Pesadas	Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): 14/1998: Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação e dá outras providências; 18/1998: Recomenda o uso, nas rodovias, de farol baixo aceso durante o dia, e dá outras providências; 26/1998: Disciplina o transporte de carga em veículos destinados ao transporte de passageiros a que se refere o artigo 109 do Código de Trânsito Brasileiro; 205/2006: Dispõe sobre os documentos de porte obrigatório e dá outras providências; 235/2007: Altera o art. 3º da Resolução nº 205, de 20 de outubro de 2006, do CONTRAN, que dispõe sobre os documentos de porte obrigatório; 277/2008: Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos; 303/2008: Dispõe sobre as vagas de estacionamento de veículos destinadas exclusivamente às pessoas idosas; 304/2008: Dispõe sobre as vagas de estacionamento destinadas exclusivamente a veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência e com dificuldade de locomoção; 453/2013: Disciplina o uso de capacete para condutor e passageiro de motocicletas, motonetas, ciclomotores, triciclos motorizados e quadriciclos motorizados; 508/2014: Dispõe sobre os requisitos de segurança para a circulação, a título precário, de veículo de carga ou misto transportando passageiros no compartimento de cargas; 541/2015: Acrescenta o §4º ao art. 1º da Resolução CONTRAN nº 277, de 28 de maio de 2008, de forma a tornar obrigatória a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças nos veículos escolares, todas com alterações até a data de publicação do edital. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Orientador Educacional	Noções de Comunidade; Conselhos Municipais; Projetos Sociais; Instrumentos e Técnicas desenvolvidas na área social. Constituição Federal: Artigos 5º a 11 – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Artigos 193 a 195 – Da Ordem Social, Artigos 196 a 200 – Da Saúde, Artigos 203 e 204 – Da Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei n.º 8.742 de 07/12/93; NOB-SUAS; Lei Federal nº 10.741/03 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. A função social da escola. Abordagens sobre desenvolvimento e aprendizagem. A escrita e a alfabetização: da atividade simbólica à simbolização na escrita Planejamento: dos objetivos à avaliação mediadora Projetos de trabalho A educação básica na legislação de ensino: dos níveis de ensino à organização escolar e curricular Elementos da prática pedagógica. Fundamentos da educação: teorias e concepções pedagógicas. O papel do Orientador Educacional: limites e desafios. A educação e suas relações com os campos socioeconômicos, políticos e culturais. Sociologia da educação: a democratização da escola. Fundamentos da Educação: Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e político-culturais da educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. A função social da escola. Inclusão educacional e respeito à diversidade. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Didática e organização do ensino; Saberes Escolares: processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Projeto Político Pedagógico da escola e o

	compromisso com a qualidade social do ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n.º 8.069/1990. Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741/2003. Estatuto da Igualdade Racial - Lei n.º 12.288/2010. Lei n.º 10.639/2003 – História e Cultura Afro-Brasileira. Fundamentos e princípios da educação inclusiva - Lei nº 13.146/2015; Lei de Diretrizes e Base da Educação - Lei n.º 9.394/1996; Plano Nacional de Educação (PNE) LEI nº 13.005/2014. Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Programa Nacional de Tecnologia Educacional (ProInfo). Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE). Plano de Ações Articuladas (PAR). Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE). Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar Pública de Educação Infantil (Proinfância). Formação pela Escola (FPE). Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Professor PII – Educação Física	História da Educação Física no Brasil e no mundo. A produção do conhecimento histórico. A história do corpo e da educação. Ginástica escolar. Ginástica escolar e suas possibilidades pedagógicas. Os conteúdos da ginástica escolar. Metodologia da ginástica. Didática da Educação Física. Concepções e intervenções pedagógicas. A Educação Física no espaço escolar. Fundamentos da Educação Física. Raízes históricas gerais, específicas e questões conceituais. Jogo e Educação Física. O fenômeno do lúdico. O valor do lúdico na vida. O lúdico nos estágios de desenvolvimento humano. Processo didático pedagógico mais lúdico. O campo de atuação da Educação Física. Concepção do corpo, consciência corporal, coordenação motora. Manifestações rítmicas. Cultura, organização social e cidadania voltadas à Educação Física. Fundamentos Fisiológicos da Educação Física. Medidas e avaliação em Educação Física. Antropometria. Composição corporal. Aptidão física. Nutrição aplicada à atividade física com ênfase em escolares. Pedagogia dos esportes individuais. Crescimento e desenvolvimento motor humano. Desenvolvimento motor. Habilidades motoras. Crescimento físico. Desenvolvimento perceptivo-motor. Pedagogia da Educação Física na educação infantil. O ambiente, a criança e o professor. Atividade física para educação infantil. Pedagogia dos esportes coletivos. Modalidades esportivas. Propostas pedagógicas. Métodos de ensino. Basquetebol, futsal, futebol de campo, voleibol, handebol. Políticas e fundamentos da educação básica. Histórico das políticas educacionais no Brasil. Planejamento escolar. Projeto político-pedagógico. Educação Física na educação básica. Processo ensino-aprendizagem de habilidades perceptivo-motoras. Comportamento motor. Aprendizagem motora. Educação Física no ensino fundamental. Teorias educacionais. Educação Física para portadores de necessidades especiais. Aspectos históricos e legais. Desenvolvimento e sexualidade. Deficiências. Noções gerais de atividade física, saúde e qualidade de vida. Organização de eventos esportivos. Aspectos históricos, filosóficos e conceituais das lutas e artes marciais. Educação Física e saúde. Dança escolar. Educação Física no ensino médio. Adolescência e puberdade. Desenvolvimento cultural, cognitivo e motor do adolescente. As novas tendências da abordagem pedagógica na Educação Física. Cidadania, educação e lazer na Educação Física. Fundamentos da Educação: Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e político-culturais da educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. A função social da escola. Inclusão educacional e respeito à diversidade. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Didática e organização do ensino; Saberes Escolares: processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Projeto Político Pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n.º 8.069/1990. Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741/2003. Estatuto da Igualdade Racial - Lei n.º 12.288/2010. Lei n.º 10.639/2003 - História e Cultura Afro-Brasileira. Fundamentos e princípios da educação inclusiva - Lei nº 13.146/2015; Lei de Diretrizes e Base da Educação - Lei n.º 9.394/1996; Plano Nacional de Educação (PNE) LEI nº 13.005/2014. Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Programa Nacional de Tecnologia Educacional (ProInfo). Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE). Plano de Ações Articuladas (PAR). Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE). Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar Pública de Educação Infantil (Proinfância). Formação pela Escola (FPE). Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Professor PII – Português	Comunicação: Elementos da comunicação, língua e fala; O signo linguístico (significante, significado, denotação, conotação, figuras de linguagem). Funções da linguagem; linguagem oral e linguagem escrita; comunicação de massa - jornais, revistas, rádio e televisão; Publicidade e propaganda, história em quadrinho; linguagem, língua e discurso; Língua e sociedade. Redação: O ato de escrever como uma potencialidade humana; a palavra; o período; o parágrafo (importância, estrutura, tópico frasal); discurso (direto,

	indireto livre); A construção dos períodos; Descrição, narração e dissertação. Gramática: Ortografia, acentuação gráfica, pontuação, crase estrutura e formação de palavras. Morfossintaxe: classe de palavras; substantivo (tipos, gênero, número e grau); adjetivo (tipo, gênero, número e grau); artigo; numeral; pronome; verbo (flexões, regulares, irregulares, auxiliares); termos integrantes da oração (complementos verbais, complementos nominais, agentes da passiva); termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial e aposto); vocativo; período composto por coordenação e período composto por subordinação; sintaxe de concordância (nominal e verbal); sintaxe de regência (nominal e verbal). Literatura Brasileira: Noções sobre o classicismo, o barroco, o neoclassicismo, o romantismo: filosofia, características - autores: José de Alencar e Castro Alves. Realismo e Naturalismo: filosofia, características - autores: Machado de Assis e Aluísio de Azevedo, Parnasianismo: filosofia, características - autor: Olavo Bilac, Simbolismo: filosofia, características - autor: Cruz e Souza, Modernismo: A semana da arte moderna. 1ª geração: Manuel Bandeira; 2ª geração Carlos Drummond de Andrade e Graciliano Ramos; 3ª geração: João Cabral de Melo Neto. Autores contemporâneos brasileiros: João Ubaldo Ribeiro, Luís Fernando Veríssimo, Daltro Trevisan, Marcelo Paiva, Zélia Gattai. Fundamentos da Educação: Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e político-culturais da educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. A função social da escola. Inclusão educacional e respeito à diversidade. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Didática e organização do ensino; Saberes Escolares: processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Projeto Político Pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n.º 8.069/1990. Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741/2003. Estatuto da Igualdade Racial - Lei n.º 12.288/2010. Lei n.º 10.639/2003 – História e Cultura Afro-Brasileira. Fundamentos e princípios da educação inclusiva - Lei nº 13.146/2015; Lei de Diretrizes e Base da Educação - Lei n.º 9.394/1996; Plano Nacional de Educação (PNE) LEI nº 13.005/2014. Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Programa Nacional de Tecnologia Educacional (ProInfo). Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE). Plano de Ações Articuladas (PAR). Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE). Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar Pública de Educação Infantil (Proinfância). Formação pela Escola (FPE). Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Psicólogo	Teoria de Personalidade: Psicanálise, Freud, Melaine Klein, Erickson; Reich; Jung; Adler; Sullivan; Horney; Fromm; Rogers; Teoria Cognitiva de Kelly; Topologia de Lewin; A abordagem S=R. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Entrevista Psicológica. Processos de Mudanças em Psicoterapia. Diferenças Individuais e de Classes. Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. Fatores Sociais na Anormalidade. Interação Social. A Psicologia Social no Brasil. Aconselhamento Psicológico. Desenvolvimento X Aprendizagem. Abordagem Psicológica da Educação. Atuação do Psicólogo no contexto hospitalar. Internação do Psicólogo numa equipe multidisciplinar. Intervenções Terapêuticas em Instituição Hospitalar. Problemas Sociais, Epidemiológicas, Transculturais e ecológicas nas doenças psicossomáticas. Distúrbios psicossomáticos: classificação e simbologia. O corpo como linguagem. O papel da doença. A criança e a hospitalização. Atitudes do profissional - Psicólogo diante do comportamento de pacientes terminais. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Técnico em Enfermagem	Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Cálculos e administração de medicamentos, todo o conteúdo. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de

	Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas; Ética profissional. Normas e diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais n.ºs 8.080/90 e 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Técnico em Enfermagem ESF	Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Cálculos e administração de medicamentos, todo o conteúdo. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas; Ética profissional. Normas e diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais n.ºs 8.080/90 e 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)
Vigia	As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; O Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff (2011-2016); o governo de Michel Temer (2016-2018),o governo do Presidente Jair Bolsonaro (2019-atual). Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Damião. Lei Orgânica do Município de Damião (http://www.damiao.pb.gov.br/lei-organica-do-municipio/)

ANEXO V - REQUERIMENTO (PNE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**
Nome do(a) Candidato(a):
Data de nascimento:
Número do CPF (Cadastro de Pessoa Física):
Documento de Identidade:
REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL:
Assinale com X sim ou não no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial **1) Há necessidade de prova especial:** **Sim ( ) Não ( )**
Escreva a seguir o tipo de prova especial necessário abaixo:
Em _____ de _____ de _____. _____ Assinatura do Candidato _____ Comissão

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

PMD/PB	PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIÃO Comissão Especial de Concurso Público	REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

O(A) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público de Provas – PMD/PB/2019, de acordo com o Edital nº 001/2019.

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

Nome:			
Estado Civil	**Data de Nascimento**	**RG n.º:**	**CPF:**
Endereço Residencial:			
Cidade:		**UF:**	**CEP:**
Cargo Pretendido:	**Telefone:**	**Quantidade de pessoas que residem com o candidato:**	

DADOS ECONÔMICOS DA FAMÍLIA

Nome	Fonte Pagadora	Parentesco	Salário Mensal

Parentesco: Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avó, avô, tios, irmãos, filhos, netos, etc.

Documentos anexados ao presente Requerimento:

☐ **Com base no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007.**

_____

_____

Já foi beneficiado pela isenção da taxa de inscrição em Concurso Público promovido pela Administração Pública Estadual?

☐ **Não**

☐ **Sim (relacionar em quais)**

_____

O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.

Em _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Candidato

_____

Comissão