



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA**



**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

**EDITAL Nº. 001/2015**

O **MUNICÍPIO DE AREIA**, em cumprimento ao que dispõe o inciso II do art. 37 da Constituição Federal, torna pública, a realização de Concurso Público de Provas e Títulos destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de cargos públicos no total de **113 (CENTO E TREZE VAGAS)** vagas de seu quadro efetivo de pessoal, observadas às disposições constitucionais referentes ao assunto e, ainda, nos termos da Lei Municipal nº. 0879/2015, de 06 de fevereiro de 2015, Lei Municipal nº. 878/2015, de 23 de janeiro de 2015, Lei Complementar nº 02, de 02 de abril de 2013, Lei Municipal nº. 0760/2009, de 28 de dezembro de 2009 e de acordo com as instruções deste Edital:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso destina-se ao provimento de cargos efetivos, mais o preenchimento de cargo(s) que vierem a vagar, durante o prazo de validade do certame, constante no subitem 2.1 deste Edital e será assim constituído:

**1ª (PRIMEIRA) ETAPA** - de caráter eliminatório e classificatório.

**Prova 1** – objetiva de conhecimentos gerais e específicos. Caráter classificatório e eliminatório

**2ª (SEGUNDA) ETAPA** - de caráter classificatório para cargos específicos neste Edital.

**Prova 2** – de títulos de caráter classificatório.

**3ª (TERCEIRA) ETAPA** - de caráter eliminatório e classificatório para cargos específicos neste Edital.

**Prova 3.** Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório

**1.2.** O Concurso Público será realizado na cidade de **Areia - PB**, sob a responsabilidade da **EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA**, com sede na cidade de João Pessoa, sito na Rua Hilda Coutinho de Lucena, 110, Miramar, João Pessoa, Paraíba e pela Comissão do Concurso, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

**2. DOS CARGOS E VAGAS**

**2.1.** O processo de seleção atenderá o elenco de cargos de provimento efetivo, descritos a seguir juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo.

CÓD.	CARGO	VAGA(S)	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS DO CARGO	CARGA HORÁRIA	INSCRIÇÃO R\$
001	Professor -Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Zona Urbana	01	1.831,94	Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação em Ensino	30h	90,00
**002	Professor - Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Zona Rural	04	1.831,94	Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação em Ensino	30h	90,00
**003	Agente de Combate as	13	788,00 +	Ensino Fundamental Completo	40h	60,00



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



	Endemias		gratificação	ou equivalente e Curso de Formação.		
***004	Técnico em Enfermagem	05	788,00 + gratificação	Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem	40h	70,00
005	Auxiliar de Higiene Bucal	02	788,00 + gratificação	Ensino Médio Completo e/ou Curso Técnico em Higiene Bucal.	40h	70,00
006	Merendeira	05	788,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h	40,00
***007	Auxiliar de Serviços Gerais	15	788,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h	40,00
008	Vigilante Zona Urbana	05	788,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h	40,00
**009	Vigilante Zona Rural	05	788,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h	40,00
010	Motorista	06	788,00	Ensino Fundamental Incompleto mais CNH "D"	40h	40,00
011	Operador de Máquinas Pesadas	02	788,00	Ensino Fundamental Incompleto mais CNH "D" e Curso de Qualificação	40h	40,00
012	Pintor	02	788,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h	40,00
013	Jardineiro	02	788,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h	40,00
014	Encanador	02	788,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h	40,00
***015	Gari	06	788,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h	40,00
016	Coveiro	01	788,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h	40,00
017	Eletricista	01	788,00	Ensino Fundamental Incompleto + Curso de Qualificação	40h	40,00
018	Clarinete - Músico	02	788,00	Ensino Fundamental Completo + Curso de Qualificação e/ou Experiência Comprovada.	30h	60,00
019	Sax-altos - Músico	02	788,00	Ensino Fundamental Completo + Curso de Qualificação e/ou Experiência Comprovada.	30h	60,00
020	Sax-Tenores - Músico	02	788,00	Ensino Fundamental Completo + Curso de Qualificação e/ou Experiência Comprovada.	30h	60,00
021	Trombones - Músico	02	788,00	Ensino Fundamental Completo + Curso de Qualificação e/ou Experiência Comprovada.	30h	60,00
022	Trompetes - Músico	02	788,00	Ensino Fundamental Completo + Curso de Qualificação e/ou Experiência Comprovada.	30h	60,00
023	Tubas - Músico	02	788,00	Ensino Fundamental Completo + Curso de Qualificação e/ou Experiência Comprovada.	30h	60,00
024	Percussão - Músico	02	788,00	Ensino Fundamental Completo + Curso de Qualificação e/ou Experiência Comprovada.	30h	60,00
025	Psicólogo do CREAS	1	1.000,00	Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho	30 h	90,00
026	Psicólogo do CRAS	1	1.000,00	Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho	30 h	90,00
027	Assistente Social CREAS	1	1.000,00	Curso Superior em Assistência Social e registro no respectivo Conselho	30 h	90,00
028	Assistente Social do CRAS	1	1.000,00	Curso Superior em Assistência Social e registro no respectivo Conselho	30 h	90,00
029	Pedagogo do CREAS	1	800	Curso Superior em Pedagogia	20h	90,00
030	Advogado	1	800	Curso Superior em Direito e registro no respectivo Conselho	40h	90,00
031	Cirurgião Dentista	03	788,00 + gratificação	Curso Superior em Odontologia, Especialidade em Cirurgia Dentária e registro no respectivo Conselho	40h	90,00
032	Farmacêutico	01	1.000,00	Curso Superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho	30h	90,00
033	Médico do Trabalho	01	788,00 + gratificação	Curso Superior em Medicina, Especialidade em Medicina do Trabalho e registro no respectivo Conselho	40h	90,00
***034	Enfermeiro	06	788,00 + gratificação	Curso Superior em Enfermagem e registro no respectivo	40h	90,00



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA**



035	Médico Clínico Geral	05	788,00 + gratificação	Conselho Curso Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho	Plantonista 12h	90,00
	<b>TOTAL</b>	<b>113</b>				

\*\* Vagas destinadas a candidatos na ZONA RURAL

\*\*\* Vagas destinadas a candidatos PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

**2.2.** Os candidatos aprovados para os cargos na zona urbana serão distribuídos em unidades administrativas do **Município de Areia**, considerando a necessidade de cada setor.

**2.3. Não haverá, por parte da Administração Municipal, fornecimento de transporte ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Concurso Público.**

**2.4.** Para os candidatos que são beneficiados pela **Gratificação de Programas**, essa gratificação será garantida até a vigência do Programa.

**2.5.** O horário e a designação do local de trabalho dos empossados serão estabelecidos pelo Prefeito Constitucional do Município de **Areia**,

**2.5.1. VAGAS DIRECIONADAS PARA O ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE AREIA**

<b>CODIGO OPÇÃO</b>	<b>CARGO</b>	<b>**LOCALIDADE</b>	<b>VAGA(S)</b>
<b>033</b>	Vigilante	Distrito de Muquem	1
<b>034</b>		Distrito de Santa Maria	1
<b>035</b>		Distrito de Cepilho	1
<b>036</b>		Distrito de Mata Limpa	1
<b>037</b>		Distrito de Chã aa Pia	1
<b>038</b>		Distrito de Muquem	1
<b>039</b>	Professor	Distrito de Cepilho	02
<b>040</b>		Distrito de Mata Limpa	02
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

**\*\*Vaga(s) para Zona Rural.** O Candidato deverá optar pela localidade específica para a qual concorrerá, ficando estabelecida como localidade específica de atuação no Cargo, a do quadro acima.

**3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**3.1.** O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender as seguintes exigências, na data da posse:

**3.1.1.** Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste edital;

**3.1.2.** Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira – se estrangeiro, deverá ser portador de visto Permanente ou visto Temporário;

**3.1.3.** Gozar dos direitos políticos;



- 3.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.1.5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- 3.1.6. Possuir 18 anos completos, a data da posse;
- 3.1.7. Ter a escolaridade exigida no item 2.1 deste Edital, com colação de grau anterior ao dia da posse;
- 3.1.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada por junta médica do Município de **Areia**;
- 3.1.9. Apresentar declaração de que não foi condenado em processo criminal, com sentença transitada e julgada;
- 3.1.10. Estar quite com a **Receita Federal** no que se refere à entrega da Declaração do Imposto de Renda – Pessoa Física;
- 3.1.11. Atender às disposições legais, nos casos de aposentadoria e acúmulo de cargos públicos;
- 3.1.12. O candidato que na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item acima, perderá o direito à investidura no cargo.
- 3.1.13. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a posse do candidato.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso, **até a data do término das inscrições**.
- 4.3. O candidato se responsabilizará pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição via Internet.
- 4.4. **As inscrições para o Concurso serão realizadas exclusivamente pela Internet, das 8 horas do dia 24 de agosto a 11 de setembro de 2015 observado o horário de Brasília, e de acordo com o com os Cargos constantes nos itens 2.1, 2.5.1. e 5.3 deste Edital.**
- 4.5. Para inscrever-se o candidato deverá, no período das inscrições, acessar o endereço eletrônico **www.educapb.com.br**, efetuar sua inscrição conforme o que está estabelecido neste Edital, ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o Formulário respectivo e transmitir os dados pela Internet, imprimindo o comprovante de inscrição finalizada.
- 4.6. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.educapb.com.br**, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, *on-line*, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
- 4.7. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado por débito em conta, em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 4.8. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



4.9. Em caso de feriado que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.10. . Ao se inscrever o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de cargo/área de atuação, de acordo com os itens **2.1, 2.5.1. e 5.3 deste Edital** e da barra de opções do Formulário de Inscrição.

**4.11. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Concurso Público de que trata este Edital.**

4.12. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, indicando opções de cargo/área de atuação distintas, terá somente a última inscrição validada.

4.13. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

4.14. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Empresa responsável pelo Concurso e a Comissão do Concurso o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.15. Efetuada a inscrição **não serão aceitos pedidos para alteração de código da opção de cargo/área de atuação**, bem como não haverá em hipótese alguma, devolução da importância paga.

4.16. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

4.17. A partir de **21 de setembro de 2015**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico **www.educapb.com.br**, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento da inscrição efetivado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail: [concursoareia2015@gmail.com](mailto:concursoareia2015@gmail.com), de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 14 às 18 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

4.18. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.19. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor do que o **estabelecido nos itens 2.1, 2.5.1. e 5.3 deste Edital**, bem como as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

4.20. Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

4.21. Não serão efetivadas as inscrições em desacordo com as instruções constantes deste Edital.

**4.22. A EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**

### 5. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo/função pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados **10% (dez por cento)** do total das vagas oferecidas, considerando a compatibilidade do candidato Lei.

5.2. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3. Atendendo a determinação, ficam reservadas as seguintes vagas para candidatos portadores de deficiência.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



Cargo	Nº de Vaga(s)
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	04
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01
ENFERMEIRO	01
GARI	01
VIGILANTE ZONA URBANA	01
<b>Total</b>	<b>12</b>

5.4. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato portador de deficiência:

5.4.1. Declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e, no período das inscrições, **deverá encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR)**, à Rua Hilda Coutinho Lucena, 110, Miramar – João Pessoa-PB, CEP: 58043-110 documentos a seguir:

5.4.2. **Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assinatura e carimbo contendo o CRM do médico responsável por sua emissão, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG) e o número do CPF.

5.5. A solicitação de condições especiais para realizar a prova será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.6. O candidato **não portador de deficiência** que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitar por escrito, até o encerramento das inscrições, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) até 10 dias após o término das inscrições, para o endereço à Rua Hilda Coutinho Lucena, 110, Miramar – João Pessoa-PB, CEP: 58043-110, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.), também durante o período de inscrições. Após este período, a solicitação será indeferida mediante comunicado ao candidato.

5.7. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar documento comprobatório da maternidade e um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

5.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.9. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia

5.10. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela **Prefeitura de Areia** que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas portadoras de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação.

5.12. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.13. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadoras de necessidades especiais, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



5.14. A relação dos candidatos inscritos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada pelo mesmo processo das homologadas e caberá recurso no prazo de dois dias, a contar da data de sua divulgação, a EDUCA,- Assessoria Educacional, pessoalmente, não aceitando correio eletrônico, fax, telefone ou outro meio que não seja o pessoal. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

5.15. Será indeferida a inscrição do candidato Portador de Necessidades Especiais que apresentar o Laudo Médico com a indicação do CID incompatível com cargo a que se propõe ocupar.

5.16. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando -se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, .000Hz e 3.000Hz.
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências

5.17. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

## 6. DAS PROVAS OBJETIVAS

### 6.1 O Concurso constará de Provas Objetivas, Provas Práticas e Provas de Títulos.

#### A - Nível Básico - Fundamental Incompleto – Prova Objetiva

Cargo	Pontuação Questão (4)	Pontuação Questão (4)	Total	Caráter
	Língua Portuguesa	Noções de Administração Pública, Conhecimentos Gerais e Noções Básicas de Rotina do Cargo		
Auxiliar de Serviços Gerais	10	15	25	Eliminatório e Classificatório
Coveiro	10	15	25	Eliminatório e Classificatório
Eletricista	10	15	25	Eliminatório e Classificatório
Encanador	10	15	25	Eliminatório e Classificatório
Gari	10	15	25	Eliminatório e Classificatório
Jardineiro	10	15	25	Eliminatório e Classificatório
Merendeira	10	15	25	Eliminatório e Classificatório



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA**



Pintor	10	15	25	Eliminatório e Classificatório
Vigilante	10	15	25	Eliminatório e Classificatório

**Critério de aprovação:** estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos na prova objetiva.

**B - Nível Básico - Fundamental Incompleto – Prova Objetiva**

Cargo	Pontuação Questão (4)	Pontuação Questão (4)	Total	Caráter
	Língua Portuguesa	Noções de Administração Pública, Conhecimentos Gerais e Específicos		
Motorista	10	15	25	Eliminatório e Classificatório
Operador de Máquinas pesadas	10	15	25	Eliminatório e Classificatório

**Critério de aprovação:** estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos na prova objetiva. O Candidato será submetido à **PROVA PRÁTICA**.

**C - Nível Médio/Profissional – Prova Objetiva**

Cargo	Valor Questão (3)	Valor Questão(1)	Valor Questão Questão(3)	Total	Caráter
	Língua Portuguesa	Noções de Administração Pública, Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos e Políticas de Saúde		
Auxiliar de Higiene Bucal	10	10	20	40	Eliminatório e Classificatório
Técnico em Enfermagem	10	10	20	40	Eliminatório e Classificatório

**Critério de aprovação:** estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na prova objetiva.

**D - Nível Básico - Fundamental Completo – Prova Objetiva**

Cargo	Valor Questão (4)	Valor Questão(1)	Valor Questão Questão(4)	Total	Caráter
	Língua Portuguesa	Noções de Administração Pública, Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos e Políticas de Saúde		
Agente de Combate as Endemias	10	10	10	30	Eliminatório e Classificatório

**Critério de aprovação:** estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na prova objetiva.

**E - Nível Básico - Fundamental Completo – Prova Objetiva**

Cargo	Valor Questão (4)	Valor Questão(1)	Valor Questão Questão(4)	Total	Caráter
	Língua Portuguesa	Noções de Administração Pública, Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos		
Clarinete - Músico	10	10	10	30	Eliminatório e Classificatório
Sax-Tenores - Músico	10	10	10	30	Eliminatório e Classificatório
Sax-altos - Músico	10	10	10	30	Eliminatório e Classificatório





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA**



Trombones - Músico	10	10	10	30	Eliminatório e Classificatório
Trompetes - Músico	10	10	10	30	Eliminatório e Classificatório
Tubas - Músico	10	10	10	30	Eliminatório e Classificatório
Percussão - Músico	10	10	10	30	Eliminatório e Classificatório

**Critério de aprovação:** estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na prova objetiva. O Candidato será submetido à **PROVA PRÁTICA**

**F. Nível Superior – Prova Objetiva**

Cargo	Valor Questão (3)	Valor Questão (1)	Valor Questão (3)	Total	Caráter
	Língua Portuguesa	Noções de Administração Pública, Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos e Políticas de Saúde		
Enfermeiro	10	10	20	40	Eliminatório e Classificatório
Farmacêutico	10	10	20	40	Eliminatório e Classificatório
Médico Clínico Geral	10	10	20	40	Eliminatório e Classificatório
Médico do Trabalho	10	10	20	40	Eliminatório e Classificatório
Odontólogo	10	10	20	40	Eliminatório e Classificatório
PROVA DE TÍTULOS					Classificatório

**Critério de aprovação:** estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta pontos na prova objetiva, **MAIS PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS**).

**6.2.** Serão aplicadas, para todos os cargos, provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, **Avaliação de Títulos de caráter classificatório** para os cargos de Nível Superior e **Prova Prática para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Músico**, todas de caráter classificatório e eliminatório.

**6.3.** As provas serão compostas de **25 (vinte e cinco) questões** para todos os cargos de **Nível Básico – Fundamental Incompleto**, de **30(trinta questões)** para os cargos **Nível Básico – Fundamental Completo**, e de **40 (quarenta) questões** para todos os cargos de nível **Médio e Superior**, e cada questão conterà **5 (cinco)** alternativas de resposta, identificadas pelas letras **a, b, c, d, e**, sendo correta apenas uma dessas alternativas.

**6.4.** Da Data, Horário e Local de Realização das Provas Objetivas.

**6.5.1.** As provas Objetivas serão aplicadas no dia **11 de outubro de 2015**

**6.5.2.** O Edital de divulgação dos locais de realização das provas objetivas será publicado no Semanário Oficial do Município, afixado no quadro de avisos da Prefeitura de **Areia** e a Empresa, EDUCA - [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br).

**6.5.3.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local correto de prova, bem como o comparecimento no horário determinado.

**6.6.** Os Conteúdos Programáticos constam no **Anexo III**, deste edital.

**6.7.** Das Condições para a Realização da Prova Objetiva



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



**6.7.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de cor **de tinta azul** ou preta, com o comprovante de inscrição e com documento de identidade original.

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

**6.7.3. Não serão considerados como documentos de identidade:** certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

**6.7.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolos de entrega de documentos.**

**6.7.5.** Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**6.7.6.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

**6.7.7.** Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações.

**6.7.8.** Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

**6.7.9.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento na **Prova Objetiva** implicará na imediata eliminação do candidato.

**6.7.10.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde está sendo aplicada a **Prova Objetiva**.

**6.7.11.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

**6.7.12.** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- i) descumprir as orientações contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**6.7.13.** O mínimo de permanência do candidato na sala de prova é de uma hora, após o início da mesma.



**6.7.14. O período de duração da prova é de três horas.**

**6.7.15.** Será atribuída pontuação zero à questão de Prova Objetiva que contiver mais de uma, ou nenhuma, resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

**6.7.16.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**6.7.17.** Ao terminar a **Prova Objetiva**, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas e o Caderno de Questões.

**6.8.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim, como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

## 7. DA PROVA PRÁTICA

**7.1** As Provas Práticas são de Caráter Classificatório e Eliminatório.

**7.2.** Concorrerão à Prova Prática somente os candidatos que lograrem habilitação na prova objetiva.

**7.3.** Serão convocadas por meio de Edital de Convocação para **Prova Prática, somente 03(três) vezes o número** de vagas oferecidas por categoria, respeitados os empates na última posição.

**7.4.** As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades a que se propôs.

**7.5. A Prova Prática de Músico** Esta parte da prova é considerada eliminatória e classificatória para todas as habilidades musicais, conforme cargos especificados neste Edital. O candidato será considerado INAPTO numa escala de 000 (zero) a 100 (cem) pontos, quando obtiver menos de 50(cinquenta) pontos. A prova prática constará de solfejo e de leitura rítmica e de execução musical de acordo com cada cargo/instrumento que o candidato está concorrendo.

**7.6.** Os Candidatos à vaga de **Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Músico** deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original e a Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro).

**7.7. A Prova Prática de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** será avaliada numa escala de 000 (zero) a 100 (cem) pontos, onde o ponto de corte será de 25(vinte e cinco) pontos por veículo, se utilizados dois veículos, caso seja utilizado apenas um (01) veículo, o ponto de corte será de 50(cinquenta) pontos. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em relação as atividades do cargo a que se propõe ocupar, se está o candidato **apto ou inapto** a exercer satisfatoriamente as suas funções.

**7.8.** Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** serão considerados a identificação geral, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, operação e segurança dos veículos. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em operação veicular atentando para as normas do Código de Trânsito Brasileiro a fim de averiguar, se está o candidato está **apto ou inapto** a exercer satisfatoriamente as suas funções.

**7.09.** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.



7.10. A Prova Prática acontecerá na cidade de Areia.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA

8.1 Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação na prova objetiva.

8.2. Serão convocados para prova **de títulos somente 03(três) vezes o número** de vagas oferecidas por categoria, respeitados os empates na última posição.

8.3. Somente apresentarão documentos para a prova de títulos os candidatos que após aprovados e classificados na prova objetiva, **forem convocados por meio de Edital de Convocação.**

8.4. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.

8.5. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico ou por quaisquer outras vias não especificadas neste edital.

8.6. No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar formulário, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário, deverá ser apresentada uma cópia de cada título declarado.

8.7. Não serão recebidos documentos originais.

8.8. **Não serão consideradas para efeito de pontuação, as cópias não - autenticadas em cartório.**

8.9. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação de documento de identidade e CPF do procurador e do candidato.

8.10. Outras informações referentes à prova de títulos serão contadas no edital de convocação.

8.11. Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.12. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

8.13. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.14. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Edital.

8.15. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior, os quais serão somados à nota da prova objetiva para efeito de classificação no concurso.

8.16. A prova de títulos terá caráter classificatório.

8.17. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, não será considerada como Título, mas a comprovação do Diploma e Histórico dessa escolaridade deverá acompanhar a documentação da prova de títulos.

8.18. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA**



**8.18.1.** Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nos itens 1, 2 e 3 do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados em que apresente a carga horária.

**8.18.2.** Para receber a pontuação relativa ao título 3 do quadro de títulos para os cargos de nível superior, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

**8.18.3** Para receber a pontuação relativa ao título 4 do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), acrescida de **CERTIDÃO** do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre.

b) **CERTIDÃO** de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhado do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre.

**8.18.4.** Para efeito da pontuação do item 4 dos quadros de títulos, não será considerado fração de ano nem sobreposição de tempo.

**78.18.5.** Para efeito da pontuação do item 4 dos quadros de títulos, só serão aceitas CERTIDÕES de instituições públicas emitidas pelo chefe do Setor de **Recursos Humanos** do referido órgão e para instituições privadas emitidas pelo contador responsável pela contabilidade da empresa.

**78.18.6.** Para efeito da pontuação do item 4, não será considerada Declaração ou Certidão, aquela que é emitida por Diretor(a) Escolar ou qualquer funcionário da escola.

**8.18.7.** Para receber a pontuação relativa aos itens **5 e 6**, mesmo que o candidato apresente um Certificado com carga horária superior a exigida pelo item, só será considerado como um só título, e contado apenas uma vez.

**8.18.8.** Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos, salvo os dos itens 4,5,6 e 7.

**8.18.9.** Para efeito da pontuação dos itens 5 e 6, não serão aceitos **títulos de uma mesma temática de curso** para contagem de pontos mais de uma vez.

**8.18.10. QUADRO DE TÍTULOS**

ITEM	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	SOMA DOS TÍTULOS
1	.Doutorado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área. . Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	3,0	3,0
2	. Mestrado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área. . Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	2,0	2,0
3	. Especialização: Título de Especialização Lato Sensu em qualquer área, concluído até a data da apresentação dos títulos por meio de Diploma, devidamente registrado, ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso, com carga horária mínima de 360 horas. . Não serão aceitas monografias em fase de conclusão.	1,0	1,0
4	Certificado de experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, em empregos/cargos de mesmo nível de escolaridade e área a que concorre.	0,50 por ano completo, sem sobreposição de tempo.	2,0
5	Certificado de Curso de atualização/aperfeiçoamento na área em que concorre, com carga horária mínima de 80 horas.	0,50	1,0
	Certificado de curso de atualização/aperfeiçoamento em temas na Área em que	0,25	0,50



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA**



6	concorre, com carga horária mínima de 40 horas.		
7	Publicação de trabalhos científicos ou de temas relacionados à área a que concorre.	0,25	0,50
<b>SOMA TOTAL DOS TÍTULOS</b>			<b>10 PONTOS</b>

**8.18.11.** Para efeito da pontuação dos itens **5 e 6 dos quadros de títulos**, não será considerado título com a mesma data, ficando válido apenas 01(um), entre os apresentados com a mesma data.

**8.18.12.** Para efeito da pontuação dos itens **5 e 6 dos quadros de títulos**, não será considerado Certificado com carga inferior a exigida.

**8.18.12. Para efeito da pontuação dos itens 5 e 6 do quadro de títulos, não será considerado para efeito de pontuação, Certificado com data de validade de menos de 05(cinco) anos, até a data de Edital de Convocação para entrega de Títulos.**

**8.18.14.** Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

**8.18.15.** Para receber a pontuação relativa ao título relacionado nos item 7 dos quadros de títulos, o candidato deverá entregar cópia legível autenticada da publicação, que deverá conter o nome do candidato.

**8.7.** Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a Prova de Títulos, poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura **Municipal de Areia**, observando o prazo de validade do Concurso.

## **9. DA AVALIAÇÃO E RESULTADOS**

**9.1.** (O Gabarito Preliminar das Provas Objetivas será divulgado, até 03 (três) dias após a realização das Provas Objetivas.

**9.2.** As questões das provas objetivas serão elaboradas incluindo competências básicas para o desempenho da leitura crítica, capacidade de compreensão de sentidos e significados, interpretação, raciocínio e análise de textos e contextos.

**9.3.** Questões deixadas em branco, ou com mais de uma marcação não serão consideradas nem como erro nem como acerto.

**9.4.** Os resultados das Provas Objetivas e da Classificação Final serão divulgados em Editais próprios.

**9.5.** A nota final dos candidatos nas categorias **de Nível Superior** é a somatória de pontos obtidos na prova objetiva mais pontos da prova de títulos. A nota final das demais categorias contidas no item 2.1. desse edital é a somatória de pontos obtidos na prova objetiva, **exceto os cargos elencados no item 9.6.**

**9.6.** A nota final dos candidatos nas categorias **de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Músico** é a somatória de pontos obtidos na prova objetiva mais pontos da prova Prática. A nota final das demais categorias contidas no item 2.1. desse edital é a somatória de pontos obtidos na prova objetiva.

**9.7.** Serão considerados habilitados, para todos os cargos, os candidatos que obtiverem média ponderada igual ou superior a 50 (cinquenta) nas Provas Objetivas. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

**9.8.** Para fins de resultado do Concurso, considera-se:



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



**9.8.1. Classificado:** candidato que tenha obtido nota final que o posicione **dentre as vagas** oferecidas neste edital;

**9.8.2. Aprovado:** candidato que tenha obtido nota final que o posicione **após vagas** oferecidas no edital.

**9.8.3.** Nenhum dos candidatos empatados na última posição da relação de aprovados ou de classificados será considerado reprovado nos termos deste artigo.

**9.8.4.** Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos aprovados e classificados, por Cargo.

**9.9.** Será eliminado do Concurso o candidato que não preencher o Cartão Resposta de acordo com as orientações contidas no Caderno de Questão, e que venha a comprometer a leitura óptica.

### 10. DOS CRITÉRIOS DE EMPATE E RESULTADO FINAL

**10.1.** Em caso de igualdade de pontos na nota final, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato:

- a) mais idoso (artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003);
- b) obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.
- c) obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) que tiver mais idade;
- f) por sorteio.

**10.2.** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

### 11. DOS RECURSOS

**11.1. Somente** caberá recurso à empresa organizadora e realizadora contra **erros materiais** ou omissões nas respectivas etapas do certame às quais se define:

- a) dos itens desse Edital;
- b) às questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- c) ao resultado das provas objetivas;
- d) a contagem de Títulos;

**11.2.** O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

**11.3.** Não serão aceitos recursos enviados via postal, fax-símile ou qualquer outro meio **não previsto** neste Edital.

**11.4.** Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**11.5.** Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas no site da EDUCA e afixados nas dependências da Sede da Prefeitura de **Areia**.

**11.6. Cada candidato terá direito a IMPETRAR RECURSO NO MÁXIMO DE 03(TRÊS) QUESTÕES e deverá ser entregue em um único processo, em folhas separadas para cada questão, sendo vedado entrar com recurso mais de uma vez no mesmo item.**

**11.7.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos de gabarito oficial definitivo, bem como o resultado final das provas objetivas, práticas e de títulos.

**11.8.** Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



11.9. Não serão aceitos recursos via internet ou FAX, somente presencial, ou por Procuração.

11.10. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso.

11.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, **poderá eventualmente** alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.12. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo ou de resultado final definitivo.

11.13. A Banca Examinadora da **EDUCA- Assessoria Educacional – LTDA, localizada** a Rua Hilda Coutinho Lucena, 110, Miramar – João Pessoa –PB, site **www.educapb.com.br**. É a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.14. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

### MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE RECURSO

#### CONCURSO – PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA

Cargo/ Opção: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ / Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ Inscrição \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Número da Questão \_\_\_\_\_

Fundamentação e argumentação lógica.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

11.15. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.

11.16. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais no âmbito administrativo.

## 12. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

12.1. O Município de **Areia** reserva-se o direito de proceder às nomeações, durante o período de validade do concurso, em número que atenda as necessidades do serviço, de acordo com as vagas existentes, a disponibilidade orçamentária e a conveniência da Administração.

12.2. Por ocasião da nomeação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento que deram condições de inscrição estabelecidas abaixo:

a) **Originais e cópias:**

- Documento de Identidade;
- CPF;
- Carteira de Reservista (para candidatos do sexo masculino);





## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Comprovante de residência;
- Comprovação da escolaridade mínima requisitado pelo concurso;
- Título de Eleitor + Certidão de Quitação Eleitoral (disponível no site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));
- 01 foto 3x4 (atual);
- PIS/PASEP (ou Carteira de Trabalho, caso não possua PIS/PASEP);
- Declaração de Imposto de Renda (mais recente);
- Comprovante de Registro em Conselho Regional (se houver exigência legal).

### b) Originais:

- Formulário de Acumulação de Cargos e Empregos Públicos (fornecido pela Prefeitura de Areia, no ato da posse);
- Certidão Conjunta Negativa de Dívida Pública e Negativa da Receita Federal (disponível no site da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- Certidão Negativa da Justiça Federal – Cível e Criminal (disponível no site da Justiça Federal);
- Certidão Negativa da Justiça Estadual – Cível e Criminal (disponível no site [www.tjpb.jus.br](http://www.tjpb.jus.br));
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Secretaria de Segurança Pública/Casa da Cidadania;
- Declaração de não-beneficiário do seguro-desemprego;
- Documento individual no qual constem agência bancária e conta para depósito de remuneração.

### c) Exame Admissional

- Atestado de sanidade física e mental, fornecido por serviço médico oficial.

**12.3.** Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo/função a que concorrem.

**12.4.** O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório para efeito de nomeação.

**12.5.** Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou fotocópias não autenticadas dos documentos exigidos.

**12.6.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante os arquivos da **Prefeitura Municipal de Areia**.

**12.7.** Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, estabelecido pela Constituição Federal.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

**13.1** O resultado final do concurso, depois de decididos todos os recursos, caso interposto, e depois de comprovada a sua regularidade, que será demonstrado através de relatório sucinto, encaminhado pela EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL - LTDA, ao Prefeito Constitucional de **Areia**, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado a critério do Poder Executivo Municipal, por igual período.

**14.2.** Os atos, convocações, avisos e resultados relativos especificamente às etapas do presente concurso, de que trata o subitem 1.2 do item 1 deste Edital, serão publicados no site da EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA, mantida na rede mundial de computadores, no endereço [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br), e afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de **Areia**.



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



**14.3.** Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

**14.4.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Semanário da Prefeitura de **Areia** e em jornal de circulação no Estado.

**14.5.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**14.6. Caberá ao Prefeito a homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.**

**14.7.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada o processo final do certame, todos feitos através de Edital.

**14.8.** Os aprovados que vierem a ingressar no quadro de provimento efetivo do Município estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar.

**14.09.** Não será permitido durante a realização das provas, lápis, lapiseira ou borracha.

**14.10.** Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, etc., bem como óculos escuros, chapéu, boné, gorro etc.

**14.11.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estático, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**14.12.** A Empresa Educa não se responsabiliza por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**14.13.** Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o **Coordenador do Pólo**, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Pólo estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

**14.14.** Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no concurso público integrarão lista de classificados que será utilizada em função da necessidade da Prefeitura Municipal de **Areia**, através das Secretarias, enquanto da vigência da validade do presente certame.

**14.15.** Qualquer item do Edital poderá sofrer alterações ou atualizações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em aviso a ser publicado.

**14.16.** Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Areia para concorrer às vagas, sob pena de, caso selecionado, perder o direito à vaga.

**14.17.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos pelas normas que regulamentam o Concurso Público de que trata este Edital, bem como a verificação dos documentos exigidos e as respectivas datas e horários de realização das provas.

**14.18.** Até a homologação do concurso, qualquer ato que caracterize modificações nas publicações das atividades do certame, será realizado por meio de edital, com ampla publicação e acesso aos candidatos.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA**



**14.19.** A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à admissão.

**14.20.** A Prefeitura Municipal de **Areia** reserva-se o direito de proceder as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o número de vagas existentes.

**14.21.** Prescreverá em 02 (dois anos), a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.

**11.22.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

**14.23.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável pela Banca Examinadora da EDUCA – Assessoria Educacional em conjunto com a Comissão do Concurso Público.

**14.24.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

**Gabinete do Prefeito de Areia - PB, em 03 agosto de 2015**

**Paulo Gomes Pereira  
Prefeito**

**COMISSÃO DO CONCURSO**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA**



**CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES  
EDITAL Nº. 001/2015**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA COM PREVISÃO DE DATAS PARA REALIZAÇÃO  
DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA**

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
<b>24 de agosto a 11 setembro de 2015</b>	<b>Período De Inscrição</b>
<b>11 de outubro de 2015</b>	<b>Aplicação das Provas</b>
<b>14 de outubro de 2015</b>	<b>Divulgação do Gabarito Preliminar</b>
<b>28 de outubro de 2015</b>	<b>Divulgação do Resultado Preliminar Das Provas Objetivas</b>



# ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



## ANEXO II

### PROGRAMAÇÃO DE CONTEÚDOS

#### **LÍNGUA PORTUGUESA: TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO**

Leitura, compreensão e interpretação de texto, Ortografia Oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Uso e emprego do sinal indicativo da crase; Classificação quanto à divisão silábica e quanto à tonicidade; Classes de palavras: estrutura, classificação e flexão dos substantivos, adjetivos, artigos, pronomes e verbos, Termos da oração: termos essenciais; Sinônimos e Antônimos; Problemas gerais da língua culta: uso dos porquês, onde/aonde, mal/mau, demais/de mais, a/há, mas/mais. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

#### **LÍNGUA PORTUGUESA: PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

Compreensão do texto: implicações do suporte, do gênero e/ou do enunciador. Leitura Interpretar textos que associam linguagem verbal e não verbal ou simplesmente textos não verbais. Reconhecer diversos gêneros textuais, identificando a função desses textos na sociedade. Relação entre textos: Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema. Reconhecer diferentes formas de abordar uma informação ao comparar textos que tratam do mesmo tema. Ortografia Oficial; Acentuação; Pontuação; Emprego do sinal indicativo de crase; Tipologia textual; Classes de palavras: estrutura, classificação e flexões; Estrutura e Formação das palavras; Processos de formação das palavras; Sintaxe da oração (termos essenciais, integrantes, acessórios, vocativo e aposto); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Significação das palavras (antônimo, sinônimo, homônimo e parônimo); Figuras de Linguagem, Vícios de Linguagens, Redação Oficial. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS: PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, MÉDIO E SUPERIOR**

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambientes e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município de **Areia**. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43).

#### **CONHECIMENTOS GERAIS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, GARI, ENCANADOR, PINTOR, MERENDEIRA, ELETRICISTA, JARDINEIRO, VIGIA**

Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambientes e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município de **Areia**. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 14 e arts. 37 a 43). CONHECIMENTOS BASICOS DE ROTINA DO CARGO.

#### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: PARA TODOS OS CARGOS**

Administração pública: organização administrativa (administração direta e indireta, entidades paraestatais). Princípios da administração pública. Deveres e poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos; discricionariedade e vinculação; classificação; espécies; anulação, revogação e convalidação. Lei Orgânica do Município de **Areia**.

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA (PARA TODOS OS CARGOS DA ÁREA DE SAÚDE)**

Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional.

#### **LEGISLAÇÃO BÁSICA E ORIENTAÇÕES CURRICULARES – PROFESSOR**

Lei de Diretrizes e Base da Educacional Nacional atualizada, LDB, Lei 9.394/1996, Lei 10.639/2003- Cultura Afro – Brasileira, PROVA BRASIL, FUNDEB (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica), IDEB (Índice de Desenvolvimento Educacional), Ensino Fundamental de Nove Anos, Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental; Parâmetros Curriculares de Qualidade da Educação Infantil; Diretrizes Curriculares da Educação de Jovens e Adultos; Educação do Campo; Educação Especial. Conceitos, princípios, processos metodológicos e diretrizes de: gestão democrática, planejamento, plano de aula, ensino, aprendizagem, currículo, diversidade, avaliação, Projeto Político Pedagógico e Projetos de Aprendizagem. Princípios teóricos e metodológicos da Interdisciplinaridade, contextualização no currículo escolar, tecnologias da informação e comunicação no contexto escolar.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ADVOGADO**

Direito Administrativo: Administração Pública; princípios fundamentais; poderes e deveres. O uso e o abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação e revogação. Licitação e Contratos Administrativos. Agentes e servidores públicos. Administração direta e indireta. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Regimes jurídicos. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Intervenção no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle Jurisdicional. Sistemas de contencioso. Administrativo e de Jurisdição Una. Instrumento do Controle Jurisdicional. Serviços Públicos. Concessão. Permissão. Autorização e delegação. Bens Públicos. Poder de Polícia. Processos Administrativos. Responsabilidade do Estado. Conceitos do Direito Administrativo: teoria geral dos atos administrativos (conceito, atributos e elementos). Invalidação dos atos administrativos. Teoria geral do procedimento administrativo e leis de processo administrativo. Direito administrativo sancionador. Administração pública com personalidade privada (empresas estatais e fundações). Entes não estatais de interesse público (organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público, contratos de gestão). Direito Processual Público: limites ao controle judicial



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



(vinculação e discricionariedade). Ação civil pública e ação popular. Administração Pública e a regulação da Economia: introdução ao direito administrativo econômico. As agências reguladoras independentes; a proteção da concorrência e do consumidor; contratações administrativas: bases constitucionais e legais da licitação (fundamentos, competência, princípios, procedimentos, inexigibilidade e dispensa) - Lei 8.666/93 e suas alterações. Lei Orgânica do Município de Areia/PB.

**Direito Constitucional:** Teoria Geral do Direito Constitucional. Objeto e conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: conceito e concepções de Constituição. Poder Constituinte originário e derivado. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres Individuais e coletivos. Direitos Sociais. Princípios do Estado de Direito: Princípio da Legalidade; Princípio da Igualdade; Princípio do Controle Judiciário. Garantias constitucionais: conceito e classificação. Remédios Constitucionais: Habeas-Corpus; Mandado de Segurança; Mandado de Injunção; Habeas-Data; Direito de Petição. Federação. Soberania e autonomia. Repartição de Competências na Federação. A Repartição de Competência na Constituição de 1988. A Unidade do Poder Estatal e a separação de poderes. Bases constitucionais da Administração Pública. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. Funções essenciais da Justiça, Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública; Bases constitucionais da Tributação e das Finanças Públicas. Sistema Tributário Nacional; Princípios gerais. Limitação do Poder de tributar. Tributos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Discriminação das Rendas Tributárias. Repartição das Receitas Tributárias. Controle interno, externo e Tribunais de Contas. Ordem Econômica e Financeira: Princípios gerais.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Seres vivos de importância sanitária e seu controle: vírus, bactérias, algas, fungos, protozoários, vermes, artrópodes, roedores. Problemas de saúde pública: causas, conseqüências, soluções. Hidrologia: ciclo hidrológico, caracterização da água, uso múltiplo da água, qualidade da água, sistema de abastecimento de água. Sistema de esgoto e limpeza pública: sistema de esgoto, resíduos sólidos. Controle de qualidade ambiental: poluição, impacto ambiental, ecossistema, ecologia. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: raiva, dengue, malária, doença de chagas, leptospirose, esquistossomose. Noções básicas de Saneamento Ambiental e Epidemiológica.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social e interdisciplinaridade; Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente; Saúde e Educação; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais; O papel do assistente social; A prática do Serviço Social: referências teóricas - prática; Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto; Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e no Conselho Tutelar. **Outros conteúdos:** Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; Da Ordem Social: Disposição geral; Da Seguridade Social; Da educação, da cultura e do desporto; Da família, da criança, do adolescente e do idoso. **Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).**

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- AUXILIAR DE HIGIENE BUCAL

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço; tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação, deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características) clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de riscos. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CIRURGIÃO DENTISTA

Ética Profissional, Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Técnicas anestésicas em odontologia. restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. Doenças infectocontagiosas e AIDS.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENFERMEIRO

Administração aplicada à Enfermagem. Modelos de gestão contemporâneos em organizações hospitalares. Enfermeiro como líder e agente de mudança na perspectiva ética, política, social e humana. Relacionamento interpessoal. Características do trabalho em Saúde e em Enfermagem. Divisão técnica do trabalho; interdisciplinaridade. Composição da equipe de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional. Código de Ética. Gestão de qualidade no processo de trabalho da Enfermagem. Elaboração de normas, rotinas e manuais de procedimento. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Sistemas de informação em Enfermagem nas práticas organizacionais, assistenciais e educacionais. A saúde do trabalhador no contexto da Enfermagem. O papel do Enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (Princípios básicos do exame físico). Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da North American Nursing Diagnosis Association (NANDA), planejamento, implementação e avaliação da assistência de Enfermagem, documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. Planejamento da assistência de Enfermagem no período pré-, trans- e pós-operatório. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, linfático, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem em saúde materna: gestação e desenvolvimento fetal, propedêutica obstétrica.



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



### FARMACÊUTICO

**FARMACOTÉCNICA E CONTROLE DE QUALIDADE:** boas práticas de manipulação de medicamentos; formas farmacêuticas líquidas, semissólidas e sólidas; novas formas farmacêuticas; sistemas transdérmicos de liberação controlada de fármacos; sistemas de liberação controlada de fármacos; cosméticos; determinação de teor de princípios ativos; análise térmica aplicada a fármacos e medicamentos; polimorfismo em fármacos. **BIOFARMÁCIA:** etapas biofarmacêuticas (fase biofarmacêutica, fase farmacocinética e fase farmacodinâmica); parâmetros farmacocinéticos; ordem de reação e de transferência de fármacos; absorção, distribuição, metabolização e eliminação/excreção; e sistemas compartimentais. **FARMACOLOGIA:** farmacocinética e farmacodinâmica; interações e incompatibilidades de medicamentos e alimentos; efeitos adversos; fármacos dos sistemas cardiovascular, renal, gastrointestinal, antimicrobianos, antiparasitários, anti-diabéticos orais e insulinas; e classificação dos medicamentos. **FARMÁCIA HOSPITALAR E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:** seleção, programação, aquisição, armazenamento e estocagem de medicamentos e correlatos; princípios de farmacopidemiologia e farmacovigilância; atenção farmacêutica; acompanhamento farmacoterapêutico; política nacional de assistência farmacêutica; uso racional de medicamentos; administração de farmácia, dispensação, aviamento de receitas e controle de estoque de medicamentos; normas, rotinas e recursos humanos; boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; organização de almoxarifados e condições adequadas de armazenamento; controle e planejamento de estoque de medicamentos e materiais de consumo; sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos; medicamentos controlados; e medicamentos de referência, similares e genéricos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PSICÓLOGO

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo. **Outros conteúdos:** Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; Da Ordem Social: Disposição geral; Da Seguridade Social; Da educação, da cultura e do desporto; Da família, da criança, do adolescente e do idoso. **Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).**

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ética Profissional; Humanização da Assistência; Saúde e Cidadania; Prevenção de Infecções em Serviços de Saúde; Esterilização; Bases Técnicas de Enfermagem: sinais vitais, oxigenoterapia, cálculo preparo e administração de medicamentos; Cuidados em Saúde Mental; Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência: politraumatismo, para cardiopulmonar, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Assistência ao parto. Puerpério e recém nascido; Atendimento ao paciente cirúrgico. Atendimento a pacientes críticos. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Central de Material e Esterilização; Centro Cirúrgico. **Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).**

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MOTORISTA

Legislação de Trânsito: (toda legislação atualizada com a Lei nº 11.705/2008): Novo Código de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Primeiros Socorros; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os veículos; Noções de mecânica e conceitos básicos sobre o trânsito.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MÉDICO

Código de Ética. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombose venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tuberculose pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatia, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológica: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MÉDICO DO TRABALHO

Acidentes de Trabalho: ocorrência, análise e prevenção; Doenças relacionadas ao trabalho, doenças do trabalho, doenças profissionais; Lista brasileira de doenças relacionadas ao trabalho; Acidentes do trabalho e legislação previdenciária, federal e municipal.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Legislação de Trânsito: Lei nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho: Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; Sinalização de Segurança. Postura Profissional: atendimento. Relações humanas no trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Ética profissional. Veículos: Operação de Caminhão, Legislação; Organização do Veículo Automotor; Tipos de Sistema do Motor; Diagnóstico de Avarias; Painel; Manutenção de Caminhão Basculante;



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



Noções de Direção Preventiva; Operação de Escavadeira: Componentes da Escavadeira; Tipos de Escavadeira; Introdução e Equipamentos e Segurança na Operação de Carga; Operação de Motoniveladora: Componentes da Motoniveladora; Análise de Riscos; Tipos de Motoniveladora; Operação de Pá Carregadeira: Componentes da Pá Carregadeira; Análise de Riscos; Tipos de Pá Carregadeira; Operação de Rolo Compactador: Componentes do Rolo Compactador; Preparação do Terreno para Pavimentação; Escavação; Laminação em Terrenos Duros.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º AO 5º ANO.**

Sociedade Brasileira; educação e cidadania; concepção de ensino e aprendizagem; fundamento de currículo: conceito, fundamentos e componentes; importância da fundamentação teórica no processo de construção do conhecimento, orientações metodológicas e enfoques das diferentes áreas do conhecimento; Avaliação do processo educativo; Princípio e Fundamentos das Diretrizes Nacionais da Educação Básica As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula; Interação professor aluno; o desenvolvimento dos conteúdos de Ensino Fundamental de 1º ao 5º Ano de acordo com os Parâmetros Nacionais; As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula; de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais: Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Temas Transversais; Papel da escola no Ensino Fundamental no contexto sócio econômico e cultural brasileiro; Processo de escolarização e progressão continuada; Planejamento de ensino; interdisciplinaridade no trabalho pedagógico; Gestão escolar; A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista; Estatuto da criança e do adolescente. Desenvolvimento global da criança de 0 a 6 anos; importância do processo de socialização da criança; importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil, os Descritores da PROVA BRASIL.

### **MÚSICO - TODOS OS INSTRUMENTOS**

Teoria Musical: Noções elementares gerais: Características do som musical: altura, duração, intensidade, timbre. Notação musical: histórico; sistematização da notação musical; altura dos sons no pentagrama; características do pentagrama. Claves: de Sol e de Fá na 4a. linha; relação entre os sons e suas alturas nestas claves. Valores e durações: durações e suas pausas; relação entre as durações; divisão binária de valores. Grafia musical das notas no pentagrama: grupos de notas iguais e grupos de notas de valores irregulares; notação de notas simultâneas. Notas Cromáticas: Semitom, tom inteiro e alterações: sustenido, bemol, bequadro, dobrado sustenido, dobrado bemol; uso e efeito dos acidentes; notação dos acidentes. Semitom natural, diatônico e cromático. Acidentes: fixos, ocorrentes e de precaução. Valores rítmicos: Ponto de aumento: ponto simples; ponto duplo, ponto tripló. Grafia de notas e pausas com ponto de aumento. Ponto de diminuição: staccato, ponto secco, ponto brando. Notas ligadas: ligadura de prolongamento; ligadura de expressão ou legato; ligadura de indicação de frase; ligadura de quínta. Alturas e claves: Intervalos: Intervalos: intervalo melódico e harmônico; intervalo descendente e ascendente; intervalo conjunto e disjunto. Intervalos simples: classificação de intervalos; intervalos justos; intervalos maiores; intervalos menores. Intervalos aumentados e diminutos. Intervalos compostos. Inversão de intervalos: inversão de intervalo melódico; inversão de intervalo harmônico; inversão de intervalos compostos. Intervalos consonantes e intervalos dissonantes. Intervalos e escalas: Notas enarmônicas; intervalos enarmônicos. Escalas: diferentes tipos de escalas; graus da escala; nomenclatura dos graus da escala; graus tonais e graus modais. A escala diatônica maior; as escalas maiores com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. A escala diatônica menor; as escalas menores natural, melódica e harmônica com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. Escalas e tonalidades relativas. Compasso: Compasso: barra de compasso; barra dupla; barra final. Fórmula de compasso: unidade de compasso; unidade de tempo. Compasso simples; compasso composto; compasso irregular (ou alternado); compassos equivalentes. Métrica: Divisão dos tempos em um compasso; organização métrica do compasso. Divisão entre tempos fracos e fortes. Acentos métricos; sincopa; contratempo. Anacruse; ritmo tético; ritmo acéfalo. Terminação rítmica: terminação masculina e feminina. Andamento, dinâmica e expressão: Indicações de andamento; indicações de modificação de andamento; suspensão de andamento; fermata, suspensão sob pausa, parada. Indicações de andamento; dinâmica natural; dinâmica de intenção; gradações de intensidade: simbologia; sinais de acentuação. Indicações de expressão. Acordes: Tríades maiores, menores, aumentadas e diminutas. Intervalos que compõem os diversos tipos de acorde. Acordes arpejados e de sons simultâneos.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PEDAGOGO**

Aspectos do cotidiano do Supervisor e do Orientador Educacional, Planejamento em Supervisão e Orientação; Políticas Públicas da Educação; Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação, Evolução histórica da Supervisão Educacional, A prática da Supervisão e Orientação e as metodologias do ensino fundamental; currículo; avaliação do ensino; a importância da formação continuada dos profissionais da escola; Supervisão e Orientação na relação professor/aluno; Projeto Político-Pedagógico da escola; A aprendizagem num enfoque psicológico; Planejamento escolar/plano/projeto, numa perspectiva transformadora; Especialista da educação em questão, A tecnologia como meio para a atuação do pedagogo nas ações de gestão e de currículo, interdisciplinaridade e transversalidade, o desenvolvimento profissional do Supervisor por meio da autoria e releitura de textos e contextos. IDEB, SAEB E DESCRITORES DA PROVA BRASIL.





# ESTADO DA PARAÍBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



### ANEXO III

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### ADVOGADO

Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos municipais da Prefeitura, sempre que necessário, através da elaboração de estudos e pareceres; promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; redigir projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Prefeito e demais Secretários; elaborar mensagens do Executivo à Câmara, quando solicitado pelo Prefeito; assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral e promover as ações judiciais respectivas; representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias; analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo Município; assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados; prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos; defender, perante o **Tribunal de Contas do Estado da Paraíba**, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito; promover o exame de processos e documentos, intervindo nos expedientes administrativos de tomadas de contas e de imposição de multas, quando da alçada do Tribunal; levar ao conhecimento do Prefeito, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência; manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município; desempenhar outras atividades afins.

#### AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Executar os serviços de: Exercício de atividades de vigilância; prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas; promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### AUXILIAR DE HIGIENE BUCAL

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em higiene dental.

#### ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Executar e supervisionar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicar aos processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; executar outras atribuições afins.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Orientar, supervisionar e, quando necessário, executar os serviços de limpeza das dependências e instalações de edifícios públicos municipais; verificar, sistematicamente, o estado das instalações, equipamentos, móveis e demais utensílios que lhe cabem conservar, tomando as providências necessárias para que sejam efetuados consertos e reparos; responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e da copa; levar correspondência aos Correios e apanhar aquelas enviadas à caixa postal; efetuar os serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura/e/ou setores, levando e apanhando documentos; fazer serviços de limpeza e merenda em creches e escolas municipais; fazer serviços de limpeza e serviços em postos de saúde e outras unidades do município.

#### CIRURGIÃO DENTISTA

Diagnosticar e tratar de afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos dos 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, aliada à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com o planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações.

#### COVEIRO

Fazer reparos em túmulos e dependências; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; Zelar pelos equipamentos que lhe é confiados; Requisitar material para suas atividades; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

#### GARI



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



Coletar os resíduos sólidos urbanos domiciliares em residências, hospitais, farmácias, estabelecimentos comerciais, industriais ou de qualquer natureza; Efetuar serviços de capina, roçada manual ou mecânica, remoção de resíduos, utilizando ferramental e equipamentos específicos de acordo com a natureza do serviço e/ou operação; Proceder à limpeza de ralos, valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem de superfície de logradouros e áreas públicas do Município; Auxiliar a descarga de resíduos sólidos urbanos nas estações de transferências, aterros, fornos de incineração e outros locais de transferência, intermediários ou de destino final; Auxiliar a varrição mecânica dos logradouros, coletando resíduos de maior porte que dificultem a operação dos equipamentos; Executar serviços de limpeza geral e remoção de resíduos sólidos urbanos em todos os locais da área de atuação da Companhia; Conservar e zelar pelos equipamentos, ferramentas, acessórios e demais bens sob sua responsabilidade direta ou indireta; Proceder à lavagem de logradouros públicos, locais de feiras livres e de eventos públicos, através de veículos ou equipamentos e ferramentas próprias, por ocasião dos serviços de limpeza e remoção; proceder à remoção de entulhos e bens inservíveis em logradouros e áreas públicas do Município e outros locais.

### **ELETRICISTA**

Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, rádios, refrigeradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos, etc.; conservar e reparar instalações elétricas, internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformas de baterias; treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.

### **ENCANADOR**

Quantificar e inspecionar materiais; preparar local para instalações; realizar pré-montagem e instalar tubulações; realizar testes operacionais de pressão de fluidos, proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios; obedecer às normas de segurança; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.

### **ENFERMEIRO**

Elaboração do plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e docentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, de acordo com os recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação.

### **FARMACÊUTICO**

Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacêuticas, quando a serviço do público em geral, em órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se pratique extração, purificação, controle de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral, gerenciamento de depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, desempenho de outros serviços e funções, não especificadas, que se situem no domínio da capacitação profissional. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência e estabelecidas pelo Conselho de Classe.

### **JARDINEIRO**

Preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos; – realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação entre outros; – manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; – podar, sob supervisão, árvores e arbustos; – pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas; – zelar pela conservação do instrumental de trabalho; – requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; – participar de censos e cadastramento imobiliário; – executar outras atribuições afins.

### **MERENDEIRA**

Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral; Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos saudáveis de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerrar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

### **MOTORISTA**

Dirigir veículo, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas para transportar servidores e/ou cargas ao local previamente definido; vistoriar, diariamente, as condições do veículo, para certificar-



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



se de suas condições de uso; zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio público; preencher, diariamente, mapas e formulários, para controle da chefia; anotar e comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer defeito no veículo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições; recolher o veículo após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; executar outras tarefas afins.

### **MÉDICO CLÍNICO**

Examinar o paciente utilizando os instrumentos adequados; requisitar exames subsidiários; faz encaminhamento de pacientes e especialidades quando julgar necessário; analisa e interpreta resultados de exames; mantém o registro sobre os pacientes; atende urgências; presta pronto atendimento a pacientes externos, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orienta a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participa da equipe médico-cirúrgica quando necessário ou designado pela chefia imediata; zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica a seu superior imediato qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programas educativos; cumpre e faz cumprir as normas do empregador; propõe normas e rotinas relativas à sua área de competência; classifica e codifica doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; mantém atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas na Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

### **MÉDICO DO TRABALHO**

Realizar exames médicos pré-admissionais e de rotina, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor, assim como elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, a fim de garantir os padrões de higiene e segurança do trabalho.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; executar terraplanagem; nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações e transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto das máquinas; lavar e descarregar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto britagem; executar tarefas afins.

### **MÚSICO**

Participar de ensaios, gravações e apresentações musicais nas grêmios musicais da Prefeitura Municipal de Areia, como executante e/ou solista, proferir palestras, aulas e outras atividades desenvolvidas pela Prefeitura com participação da atividade musical, participar de programas culturais, sociais e outros inerentes à atividade de músico.

### **PEDAGOGO**

Mobilizar a equipe de profissionais para a qualificação do processo ensino aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, no horário escolar; Considerar, nas questões curriculares, as condições materiais de vida dos alunos (compatibilizar trabalho-estudo), influndo junto a equipe de trabalho, no sentido de que, estes, se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade onde está inserido, como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico, promovendo a contribuição de pais e alunos; Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Associação de Pais e Mestres e outros, incentivando a participação e à democratização das decisões e das relações na Unidade Educativa; 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; Coordenar, junto com a equipe, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos pais e, em conjunto, discutir encaminhamentos necessários; Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto a equipe, especialistas e demais educadores, 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; Realizar outras atividades correlatas com a função.

### **PROFESSOR**

Elaborar planos/planejamento de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; trabalhar atividades metodológicas diversificadas, a partir dos princípios da interdisciplinaridade e da contextualização cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a Educação Física e História; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto à Secretaria Municipal da Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar.

### **PINTOR**

Compreende, especificamente, fazer serviços de pintura em prédios públicos e meio fio nas ruas e avenidas na área do município de Areia, limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar as superfícies externas e



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA



internas de edifícios e outras obras públicas, cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

### **PSICÓLOGO**

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituições; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas; acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura; avaliar comportamento individual, grupal e institucional; aprofundar o conhecimento das características individuais, das situações e problemas; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Assistir ao Enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em Programas de Vigilância Epidemiológica; Na prevenção e combate sistemático de danos físicos que possam ser causados à pacientes durante a assistência de saúde; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência e estabelecidas pelo Conselho de Classe.

### **VIGIA**

Monitorar o acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; policiador logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depreciações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidade na área sob sua jurisdição; abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial; registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; zelar por sua aparência pessoal e pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.