



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página: 1



Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 024/2017 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017.

**DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS
REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS DO
DISTRITO DE SANTA LUZIA DO CARIRI E
ADOta OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que este ano o dia de Santa Luzia é em uma quarta – feira, posto que a data comemorativa é dia 13 de dezembro;

CONSIDERANDO por fim que o ato próprio para se estabelecer ponto facultativo é o decreto,

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** o expediente do dia 13 de dezembro de 2017, quarta-feira, em todos os órgãos e entidades componentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NO DISTRITO DE SANTA LUZIA DO CARIRI, **EXCETO necessariamente nos órgãos e entidades de serviços essenciais e indispensáveis tais como: limpeza e vigilância pública; bem como os que funcionem em regime de plantões como, postos de saúde e socorros urgentes.**

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO DE SERRA BRANCA em 12 de dezembro de 2017.


VICENTE FIALHO DE SOUSA NETO
PREFEITO MUNICIPAL





Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página:2

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2017 – PMSB/PB (RETIFICAÇÃO)

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SERRA BRANCA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, no período de 10h do dia 08 de janeiro até as 23h:59min do dia 28 de janeiro de 2018 (horário local), as inscrições do Concurso Público destinado ao provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Serra Branca, proveniente de vagas atualmente existentes na PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA, sendo os mesmos regidos pelas LEIS MUNICIPAIS nº 292/1998, de 12 de fevereiro de 1998; nº 447/2005, nº 451/2006, nº 401/2002, nº 562/2011 e demais legislações pertinentes, com sua respectiva denominação, número de vagas, pré-requisitos, carga horária de trabalho semanal e salário base inicial especificados neste Edital. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este Concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimentos de vagas, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Serra Branca, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Serra Branca em exercício e pessoas pertencentes à comunidade de Serra Branca.

A execução do referido Concurso será de responsabilidade da COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS – CPCON, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA.

O Concurso será realizado em duas fases:

Primeira Fase:

Prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

Segunda Fase:

Prova de Títulos de caráter classificatório, PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

Prova Prática para o cargo de Motorista D, Operador de Patrol, Operador de Retroescavadeira, Operador de Trator de Esteira e Pedreiro.

O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento das vagas atualmente existentes, do Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA, distribuídas conforme disposto no Capítulo II deste Edital.

O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito do MUNICÍPIO DE SERRA BRANCA, através da Portaria Nº 092/2017, de 29 de novembro de 2017, composta por membros pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura e pessoas pertencentes à comunidade de Serra Branca.

Compete à Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Concurso Público.

O conteúdo programático consta no ANEXO I deste Edital.

As atribuições dos cargos, constantes no Capítulo II, constam no ANEXO II deste Edital.

II – DOS CARGOS

Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e salário base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica.

Os cargos oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico inicial, jornada de trabalho semanal e a escolaridade mínima exigida para o provimento de cargo com o respectivo conselho de classe, estão discriminados nos quadros a seguir:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Auxiliar de Serviços Gerais	15	05	Nível Fundamental Completo	40 horas semanais	937,00
02	Agente de Saúde	02	-	Nível Fundamental Completo	40 horas semanais	1.014,00
03	Cozinheiro	05	-	Nível Fundamental Completo	40 horas semanais	937,00
04	Motorista D	05	-	Nível Fundamental Completo + CNH D	40 horas semanais	937,00
05	Operador de Retroescavadeira	01	-	Nível Fundamental Completo + CNH C	40 horas semanais	1.200,00
06	Operador de Motoniveladora (Patrol)	01	-	Nível Fundamental Completo + CNH C	40 horas semanais	1.200,00



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página:3

07	Operador de Trator de Esteira	01	-	Nível Fundamental Completo + CNH C	40 horas semanais	1.200,00
08	Pedreiro	01	-	Nível Fundamental Completo	40 horas semanais	937,00
09	Porteiro	02	-	Nível Fundamental Completo	40 horas semanais	937,00
10	Vigia	06	-	Nível Fundamental Completo	40 horas semanais	937,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Agente Administrativo	04	-	Nível Médio Completo + Curso completo de Informática	40 horas semanais	937,00
02	Cuidador Educacional	03	-	Nível Médio Completo	40 horas semanais	937,00
03	Eletricista	01	-	Nível Médio Completo + Técnico em Eletricista	40 horas semanais	1.200,00
04	Recepcionista	03	-	Nível Médio Completo	40 horas semanais	937,00
05	Técnico em Enfermagem	02	-	Nível Médio Completo + Técnico em Enfermagem com curso da sala de vacina + Registro no Conselho de Classe Competente	40 horas semanais	937,00 + gratificação do SUS
06	Técnico em Saúde Bucal	02	-	Nível Médio Completo + Curso técnico em Saúde Bucal + Registro no Conselho de Classe Competente	40 horas semanais	937,00 + gratificação do SUS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Assistente Social	02	-	Bacharelado em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe Específico.	30 horas semanais	1.620,00
02	Bioquímico	02	-	Bacharelado em biomedicina ou farmácia com habilitação em análises clínicas + Registro no Conselho de Classe Competente	30 horas semanais	1.040,00
03	Enfermeiro	03	-	Bacharelado em enfermagem + Curso de Vacinação + Registro no Conselho de Classe Competente	40 horas semanais	1400,00 + gratificação SUS
04	Educador Físico	01	-	Bacharelado em educação física + Registro no Conselho de Classe Competente	40 horas semanais	1.150,00 + Gratificação
05	Farmacêutico	01	-	Bacharelado em farmácia ou biomedicina com habilitação em farmácia + Registro no Conselho de Classe Competente	30 horas semanais	1040,00 + gratificação SUS
06	Fisioterapeuta	03	-	Bacharelado em fisioterapia + Registro no Conselho de Classe Competente	30 horas semanais	1.620,00
07	Médico Clínico Geral	03	-	Bacharelado em Medicina + Registro no Conselho de Classe Competente	40 horas semanais	1735,00 + Gratificação do SUS
08	Nutricionista	01	-	Bacharel em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	40 horas semanais	1080,00 + Gratificação do SUS
09	Odontólogo	03	-	Bacharel em Odontologia + Registro no Conselho de Classe Competente	40 horas semanais	1400,00 + Gratificação do SUS



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal N° 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página:4

10	Pedagogo	01	-	Licenciatura em Pedagogia	30 horas semanais	1724,58
11	Professor Fundamental I	15	05	Licenciatura em Pedagogia	30 horas semanais	1724,58
12	Professor de Educação Física	01	-	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Conselho de Classe	30 horas semanais	1724,58
13	Psicólogo	03	-	Bacharelado em psicologia + Registro no Conselho de Classe Competente	30 horas semanais	1040,00 + Gratificação do SUS

No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de Pessoas com Necessidades Especiais.

Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Serra Branca, fornecimento de transporte, e/ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Concurso Público.

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

Será condição indispensável à realização da Prova Prática, nos cargos de Motorista e Operadores de Motoniveladora, Retroescavadeira e Trator de Esteira e **Pedreiro**, a apresentação da habilitação definitiva necessária, antes da realização da referida prova.

III – DAS INSCRIÇÕES

A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

As inscrições ficam abertas por meio da internet a partir das 10h do dia 08 de janeiro até as 23h:59min do dia 28 de janeiro de 2018 (horário local).

As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet.

Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

Acessar o endereço eletrônico: <http://cpcon.uepb.edu.br>;

Realizar a leitura do respectivo Edital;

Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;

Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição;

Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.

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

Cargos de Nível Fundamental: R\$ 80,00 (oitenta reais);

Cargos de Nível Médio/Técnico: R\$ 100,00 (cem reais);

Cargos de Nível Superior: R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.

O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia 29 de janeiro de 2018.

A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.

O candidato poderá realizar mais de uma inscrição desde que sejam de cargos de níveis diferentes e horários de provas distintos.

Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente a taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPCON <http://cpcon.uepb.edu.br> no dia:01 de fevereiro de 2018.

Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CPCON e a Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.

A CPCON não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.

Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

A Prefeitura Municipal de Serra Branca e a CPCON, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestarem as provas do Concurso.

O candidato que não possui necessidades especiais que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la por meio de declaração informando os recursos especiais necessários, até o término das inscrições, por intermédio dos Correios, via Sedex à CPCON – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

UEPB – Universidade Estadual da Paraíba
CPCON – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

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

O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida;
O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página:5

A Candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar atendimento específico nos termos deste Edital, informando a opção "Atendimento Especial" em campo próprio do sistema de inscrição.

A Candidata a que se refere o item 22 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto nos dias de aplicação da Prova, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactante (a criança) durante a realização das provas.

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

O acompanhante da Candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação do Concurso da Candidata lactante.

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

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

A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactante.

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

Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

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

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

IV – DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamentam a Lei Federal nº. 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Os candidatos com necessidades especiais deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.

Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do Capítulo II para candidatos com necessidades especiais.

Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no Item 1, deste Capítulo, não haverá reserva para candidatos com necessidades especiais.

A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.

Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.

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

Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando no comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

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

Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

Visão monocular : De acordo com a lei LEI Nº 9.899 , de 05 de outubro de 2012;

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

As pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, do art. 40, do Decreto Federal nº. 3.298/99 deverão ser requeridos por escrito, durante o período de inscrições, via SEDEX, à CPCON – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

UEPB – Universidade Estadual da Paraíba
CPCON – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

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

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

O candidato deverá declarar, quando da inscrição, possuir alguma deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX à CPCON – Comissão Permanente de Concursos, no endereço citado no item 13, ou Poderá também ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPcon, no endereço acima; os documentos a seguir:

Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e ou grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Incluir ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone, opção de cargo.

O candidato com deficiência visual (amblíope), além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova Ampliada, especificando o tipo de deficiência.

O candidato com deficiência visual (cego), além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, um fiscal especial para ser leitor da prova escrita objetiva, especificando o tipo de deficiência.

O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada, serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página:6

Item 16, letra "a": Serão considerados como não portadores de deficiência e perderão o direito de concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Necessidades Especiais (PNE), passando, desta forma, a concorrer às vagas da ampla concorrência.

Item 16, letra "b": Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

Item 16, letra "c": Não terão pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.

Item 16, letra "d": Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.

A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

O candidato com deficiência aprovado no Concurso, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Serra Branca, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:

A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 de Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.

A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 16 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada neste item.

Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.

As vagas definidas no Capítulo II deste edital, para os candidatos com Necessidades Especiais (PNE) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas às Pessoas com Necessidades Especiais (PNE).

O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

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

V – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público, da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina a Lei Estadual de número 7.716 de 28 de dezembro de 2004 e 8.483 de 09 de janeiro de 2008, 8.819 de 12 de junho de 2009 e Lei Municipal 683 de 30 de dezembro de 2015.

Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão solicitar por meio eletrônico (Internet) no site: <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir das 10h do dia 08 de janeiro até as 23h:59min do dia 12 de janeiro de 2018 (horário local), seguindo as orientações contidas no formulário eletrônico de solicitação.

O candidato que, ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, solicitar a isenção da taxa de inscrição, deverá encaminhar para a CPCON os seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Identidade (RG);
- Cópia do CPF;
- Declaração do órgão competente com datas das doações.

Os documentos referidos no item anterior deverão ser encaminhados para a CPCON, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPcon ou pelos CORREIOS, via SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até o dia 12 de janeiro de 2018, devendo constar no envelope:

UEPB – Universidade Estadual da Paraíba
CPCON – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via Internet.

As informações prestadas no Formulário de Isenção do pagamento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.

A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.

Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da CPCON no dia 18 de janeiro de 2018.

O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido, terá sua inscrição validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição. Em seguida, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição para efetivação da Inscrição, onde opta pelo cargo de sua escolha.

O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida, poderá encaminhar recurso para a CPCON, exclusivamente pelo mesmo endereço eletrônico das inscrições até 20 de janeiro de 2018.

A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, APÓS RECURSOS, será publicada no site da CPCON no dia 23 de janeiro de 2018.

O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite de 29 de janeiro de 2018.

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

VI – CRONOGRAMA PROVISÓRIO



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página: 7

Prazo para o candidato solicitar isenção da taxa de inscrição: 10h do dia 08 de janeiro até às 23.59 min do dia 12 de janeiro de 2018(horário local).
Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição: 12 de janeiro de 2018
Período das Inscrições: a partir das 10h do dia 08 de janeiro até as 23h:59min do dia 28 de janeiro de 2018 (horário local).
Período de solicitação para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova: 10h do dia 08 de janeiro até as 23h:59min do dia 28 de janeiro de 2018 (horário local).
Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais: 10h do dia 08 de janeiro até as 23h:59min do dia 28 de janeiro de 2018 (horário local).
Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: 10h do dia 08 de janeiro até as 23h:59min do dia 28 de janeiro de 2018 (horário local).
Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição: 18 de janeiro de 2018.
Prazo de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas: 19 de janeiro até o dia 20 de janeiro de 2018.
Divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, APÓS RECURSOS: 23 de janeiro de 2018.
Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: 29 de janeiro de 2018
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos Requerimentos para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais; e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva: 01 de fevereiro de 2018.
Divulgação da Relação dos Candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: 01 de fevereiro de 2018.
Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: 01 de fevereiro de 2018.
Prazo para recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos dos requerimentos para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de necessidades especiais; e aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva: 02 de fevereiro até o dia 03 de fevereiro de 2018.
Prazo de recebimento dos recursos a quanto divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado: 02 de fevereiro até o dia 03 de fevereiro de 2018.
Prazo para recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: 02 de fevereiro até o dia 03 de fevereiro de 2018.
Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos Requerimentos para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais; e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva, APÓS RECURSOS: 08 de fevereiro de 2018.
Divulgação da listagem dos candidatos que exerceram efetivamente a função de jurado, APÓS RECURSOS: 08 de fevereiro de 2018
Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas e da concorrência, APÓS RECURSOS: 08 de fevereiro de 2018.
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br> a partir de 02 de março de 2018.
Realização da PROVA ESCRITA OBJETIVA: 11 de março de 2018.
Divulgação do Gabarito Provisório: 11 de março de 2018, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.
Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: 12 de março até o dia 13 de março de 2018.
Divulgação e publicação dos recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: 20 de março de 2018.
Divulgação e publicação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e do gabarito **pós recursos**: 20 de março de 2018.
Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a PROVA DE TÍTULOS: 20 de março de 2018.
Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA e OPERADOR DE MOTONIVELADORA, RETROESCAVADEIRA E TRATORISTA E **PEDREIRO**: 20 de março de 2018.
Período de recebimento dos Títulos para os cargos de Magistério: 21 de março de 2018 a 23 de março de 2018
Realização da PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA e OPERADOR DE MOTONIVELADORA, RETROESCAVADEIRA E TRATORISTA E **PEDREIRO**: 25 de março de 2018.
Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática: 27 de março de 2018.
Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova Prática: 28 de março a 29 de março de 2018.
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos: 28 de março de 2018.
Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Preliminar da PROVA DE TÍTULOS: 29 de março a 30 de março de 2018
Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova Prática: 03 de abril de 2018.
Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova de Títulos: 03 de abril de 2018.
Divulgação e publicação do gabarito definitivo: 03 de abril de 2018.
Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público: 03 de abril de 2018.

VII – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Auxiliar de Serviços Gerais Agente de Saúde Cozinheiro Motorista D Operador de Retroescavadeira Operador de Motoniveladora (Patrol) Operador de Trator de Esteira Pedreiro Porteiro Vigia	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal N° 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página:8

Agente Administrativo Cuidador Educacional Eletricista Recepcionista Técnico em Enfermagem Técnico em Saúde Bucal	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Assistente Social Bioquímico Enfermeiro Educador Físico Farmacêutico Fisioterapeuta Médico Clínico Geral Nutricionista Odontólogo Pedagogo Professor Fundamental I Professor de Educação Física Psicólogo	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

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

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

n = número de provas realizadas.

λ = pontuação obtida.

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

As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação

$$\frac{1020}{10} = 102$$

máxima pelo número de questões, por exemplo: para o cargo de Agente Administrativo, a prova de informática tem 10 questões, logo $\frac{1020}{10}$ que é o valor de cada questão.

As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme o item 1 deste Capítulo), todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

Após a realização das Provas Objetivas, a CPCON divulgará os respectivos gabaritos de respostas, juntamente com cópias digitais das provas objetivas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.

A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia 11 de março de 2018, na cidade de Serra Branca – Estado da Paraíba e será realizada no período da MANHÃ, no horário das 07h45min às 12h00min (horário local) para candidatos de níveis Fundamental e Superior, e no período da TARDE para candidatos de nível Médio/Técnico, no horário das 14h15min às 18h30min (horário local).

Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das fases, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 15 (quinze) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas.

O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 2 (duas) horas, será eliminado do Concurso Público.

A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a CPCON reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde dependendo da quantidade de inscritos.

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

As informações sobre o horário, local, sala, carteira, onde o candidato realizará sua prova e concorrência de cada cargo, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, a partir do dia 02 de março de 2018.

É de inteira responsabilidade do candidato, obter a informação por meio eletrônico sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Concurso Público.

A CPCON e a Prefeitura Municipal de Serra Branca não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no comprovante da inscrição que se encontra no endereço eletrônico citado no item 05 desse capítulo.

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página:9

validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo a 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.

O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

O não comparecimento à prova, qualquer motivo que seja, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.

A CPCON, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de Respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de Respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de nomeação, para que possa ser mantida a integridade do concurso. Na realização da Prova Escrita Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas com os dados do candidato, para oposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.

Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco, Cargo diferente do escolhido na Inscrição ou Folha de Respostas em branco, não tem motivo suficiente para exclusão do concurso público, devendo o mesmo requerer prova e gabarito reserva e comunicar ao fiscal de sala onde realiza a prova, para anotação em Ata de Sala, sendo excluído do concurso o candidato que caso assim não proceda. Não serão aceitos recursos posteriormente sobre os casos citados acima.

O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela CPCON, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.

O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.

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

Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.

Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes na prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

não apresentar documento que bem o identifique;

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

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

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

estiver portando no local de prova qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares;

O candidato que se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, óculos escuros e bolsas no interior da sala a qual está sendo aplicada a prova;

fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto na folha de preenchimento de gabarito para simples conferência entregue pela CPCON;

estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

não devolver integralmente o material recebido, Folha de Respostas e Caderno de Questões;

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

Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer equipamento eletrônico como os indicados na alínea “28.7”, nem relógio de qualquer tipo.

Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:

O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;

Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Encerramento, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso;

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;

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

Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CPCON não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da CPCON <http://cpcon.uepb.edu.br>;

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;

A CPCON divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;

O Gabarito Oficial será divulgado no dia 03 de abril de 2018 pela CPCON no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.

Será eliminado do concurso, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de 500,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.

Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do concurso público.

A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.

Aos portadores de necessidades especiais serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

VIII – DA PROVA DE TÍTULOS



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página: 10

Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos aos cargos de nível superior habilitados nas Provas Objetivas, que forem classificados e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos.

O candidato que não preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, não terá seus títulos computados. Somente serão computados os títulos dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos citados no item 1 deste capítulo. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Concurso Público poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município de Serra Branca julgue necessário.

Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCON, pessoalmente, em envelope lacrado, na sede da CPCON, ou por SEDEX no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até 23 de março de 2018, devendo constar no envelope:

UEPB – Universidade Estadual Da Paraíba
CPCON – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 – Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 – Campina Grande-PB

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

Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.

A comprovação da atividade profissional far-se-á através de CERTIDÃO emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional, na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo.

Para efeito de pontuação não serão computados “Títulos de Experiência Profissional” e/ou “Títulos de Experiência no Serviço Público” que apresentem períodos de tempo concomitante, de modo a evitar duplicidade de pontuação.

As certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em Estágio, Bolsa de Iniciação Científica e Monitoria durante o período de graduação do candidato.

Os Certificados/Diplomas dos cursos de Pós-Graduação somente serão analisados com a apresentação da composição curricular.

A nota máxima do Prova de Títulos é de 200,0 pontos.

A nota do Prova de Títulos será somada com o Resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 1.220,00 pontos.

Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota na Prova de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam a Prova de Títulos, poderá ser aprovado, desde que, sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 500,00 (quinhentos) pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCON.

A Prova de Títulos será avaliada, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTOS
Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Doutorado reconhecido no Brasil (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	70,0
Curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, em nível de Mestrado reconhecido no Brasil (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	40,0
Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	-	25,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo (05 pontos por ano de exercício).	-	04	20,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 80 h/a) (05 pontos por curso)	02	-	10,0
Participação em eventos científicos (seminário, congresso, conferências, etc.) (05 pontos por participação)	02	-	10,0
Publicação em Livro.	01	-	10,0
Publicação de artigo científico em revista internacional.	01	-	10,0
Publicação de trabalho em seminário, congresso, conferência, encontro de extensão, artigo científico em revista nacional, etc.	01	-	05,0

IX – DA PROVA PRÁTICA

A Prova Prática será realizada na cidade de Serra Branca - PB, ou em algum Município vizinho. Os candidatos ao cargo de Motorista, Operadores, Tratoristas e pedreiro deverão ficar atentos ao Edital de Convocação a ser publicado no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br> e no Diário Oficial do Município de Serra Branca.

A CPCON reserva-se o direito de realizar em cidades próximas à determinada à aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, no dia 25 de março de 2018, podendo se estender até o momento em que todos os candidatos convocados realizarem a prova.

Será de responsabilidade do candidato, o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova e horário.

Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com o edital de convocação que deverá ser publicado no dia 20 de março de 2018, com as informações constantes no item 1.1, deste capítulo.

Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Concurso Público.

Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a Prova Prática, poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA, observando o prazo de validade do Concurso.

Os candidatos inscritos como Pessoas com Necessidades Especiais e aprovados no Concurso, serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.12, do Capítulo 4, deste edital.

Não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos e nem posteriormente no exercício das atividades para candidatos à vaga de Motorista, Operadores e Tratorista

O Candidato à vaga de Motorista, Operadores e Tratorista deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro).



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página: 11

A Prova Prática de Direção Veicular, Motorista, Operadores e Tratoristas será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 1.000,00 (mil) pontos, onde o ponto de corte será de 250 pontos por veículo, se utilizados dois veículos; caso seja utilizado apenas um (01) veículo o ponto de corte será de 500 pontos.

Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de Motorista, Operadores e Tratorista serão considerados a identificação geral do veículo, os itens de segurança obrigatórios, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, a operação e a segurança dos veículos. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em operação veicular atentando para as normas do Código de Trânsito Brasileiro a fim de averiguar, se está o candidato apto ou inapto a exercer satisfatoriamente a sua função.

O Candidato à vaga de Pedreiro deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.

A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso.

Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.

A de máquinas e veículos a ser utilizados na prova prática será de prerrogativa da CPCON (um ou dois), podendo ser utilizados Motoniveladoras, Retroescavadeiras, Pás Carregadeiras, Ônibus, Caminhões, Caçambas, Tratores, Vans e carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros; de acordo com o cargo exigido.

A Prova Prática para o cargo de Pedreiro, será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 1.000,00 (mil) pontos, onde o ponto de corte será de 500 pontos. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de Pedreiro, serão considerados conhecimentos técnicos na utilização das ferramentas, destreza, e agilidade na execução das tarefas e acabamento e qualidade do trabalho realizado, a fim de averiguar, se está o candidato apto ou inapto a exercer satisfatoriamente a sua função.

O candidato deverá observar as instruções contidas no edital de convocação para a Prova Prática, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas. Neste edital, poderá ou não haver o desmembramento dos critérios de análises da Prova Prática em subitens.

Será de prerrogativa da CPCON, no edital de convocação estabelecer ou não o desmembramento dos critérios citados no item 5.1.

O candidato que se recusar a realizar a prova prática nos dois veículos, (caso seja utilizado dois veículos e ou máquinas), será automaticamente eliminado.

O candidato deverá atingir o ponto de corte de todos os veículos ou máquinas utilizados, caso contrário será eliminado.

O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I – uma falta eliminatória: reprovação;

II – uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;

III – uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;

IV – uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

15. Será considerado reprovado na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 3 (três).

16. Constituem faltas no Exame de Direção Veicular, para veículos das categorias “B”, “C”, “D” e “E”:

I – Faltas Eliminatórias:

- desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- avancar sobre o meio fio;
- não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
- avancar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- transitar em contramão de direção;
- não completar a realização de todas as etapas do exame;
- avancar a via preferencial;
- provocar acidente durante a realização do exame;
- exceder a velocidade regulamentada para a via;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – Faltas Graves:

- desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou partedele;
- não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- não usar devidamente o cinto de segurança;
- perder o controle da direção do veículo em movimento;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – Faltas Médias:

- executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, em qualquer momento durante a realização da prova;
- fazer conversão incorretamente;
- usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- desengrenar o veículo nos declives;
- colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – Faltas Leves:

- provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- não ajustar devidamente os espelhos retrovisores antes do início da prova;
- apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- cometer qualquer outra infração de natureza leve.



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página: 12

X – DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos.

Para os cargos de Motorista e Operadores de máquinas e Tratores e **Pedreiro** a classificação será definida mediante a soma aritmética entre as notas da Prova Objetiva Escrita e a Prova Prática.

Os candidatos com nota inferior a 500,00 (quinhentos) pontos estarão automaticamente eliminados.

Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

Para os cargos de nível fundamental incompleto, aquele que:

tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei Nº 10.741/2003 (Lei do Idoso).

obtiver maior nota na prova de Português;

obtiver maior nota na prova de Matemática;

obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;

tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;

persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

Para os cargos de nível médio/técnico, aquele que:

tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei Nº 10.741/2003 (Lei do Idoso).

obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

obtiver maior nota na prova de Português;

obtiver maior nota na prova de Informática;

exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;

tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;

persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

Para os cargos de nível superior completo,

tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei Nº 10.741/2003 (Lei do Idoso).

obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

obtiver maior nota na prova de Português;

obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico;

exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;

tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;

persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

XI – DOS RECURSOS

Serão admitidos recursos quanto:

ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;

ao indeferimento de inscrição;

ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais;

ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;

às questões das provas e gabaritos preliminares;

ao resultado preliminar da PROVA PRÁTICA;

ao resultado das provas.

O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição; ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais; ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva; às questões das provas e gabaritos preliminares; ao resultado preliminar do Prova de Títulos; ao resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

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

Os recursos deverão ser remetidos por intermédio do endereço eletrônico disponibilizado <http://cpcon.uepb.edu.br>.

O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

A Comissão do Concurso constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial, divulgado após o prazo recursal.

As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis no endereço <http://cpcon.uepb.edu.br>, para ter conhecimento das mesmas o candidato terá que informar o CPF seguindo os passos do sistema eletrônico.

O candidato deverá gerar o número de protocolo do recurso e imprimir para fins de comprovação que encaminhou o mesmo.

XII – DAS NOMEAÇÕES

Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:

Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.

Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.

Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.

Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.

Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.

Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos.



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página: 13

Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação, certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação, condição determinante para a nomeação.

Os portadores de deficiência aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Serra Branca e de acordo com as necessidades do Município.

A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do Cargo feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.

No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo. O candidato nomeado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados como condição para sua posse:

Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no Capítulo II deste Edital;

Certidão de nascimento ou casamento;

Cópia do Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;

Certificado de reserva ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;

Cédula de identidade;

Última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração;

Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua;

2 (duas) fotos 3X4 recentes, coloridas (fundo branco).

Comprovante de Residência;

Certidão de antecedentes criminais;

Declaração de cargos e/ou empregos públicos que ocupa, ou sua negativa, com firma reconhecida em qualquer um dos casos.

O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os seguintes exames: Glicemia em jejum; Hemograma Completo, Sumário de urina e eletrocardiograma;

Os resultados dos exames serão apresentados na ocasião da realização do exame médico admissional;

Para a nomeação, o candidato, também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Serra Branca, sob pena de perda do direito à vaga.

O candidato que for, nomeado e deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

É facultado à Secretaria de Administração e Recursos Humanos - da Prefeitura Municipal de Serra Branca, exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.

A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.

Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos - da Prefeitura Municipal de Serra Branca.

O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência para efeito de sua lotação.

A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de Serra Branca, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

A CPCON, ficará responsável apenas pela divulgação do resultado oficial no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através do Diário Oficial do Município de Serra Branca e/ou do Diário Oficial do Estado da Paraíba.

XIII – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

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

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso, serão publicados no Diário Oficial do Município de Serra Branca e divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, as demais convocações após o resultado oficial serão feitas no endereço eletrônico. Será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba apenas o resultado dos candidatos que lograrem CLASSIFICAÇÃO no Concurso Público de acordo com o número de vagas oferecidas na Ampla Concorrência. Os demais candidatos aprovados terão seus nomes publicados no Diário Oficial do Município.

Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado para aqueles considerados classificados e para os demais a homologação publicada no Diário Oficial do Município.

A aprovação, no presente Concurso Público dos candidatos considerados classificados, gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do concurso que é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Prefeitura do Município de Serra Branca, respeitando a legislação eleitoral vigente, e para os demais considerados aprovados gerará expectativa de direito.

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

Caberá ao Prefeito(a) do Município de Serra Branca a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Concurso Público.

É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Serra Branca publicar todas as Convocações, Editais e demais Retificações, no diário oficial do Município de Serra Branca e em outros meios de publicação que julgar necessário.

A Prefeitura Municipal de Serra Branca reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva, mediante requerimento endereçado a Prefeitura Municipal de Serra Branca até o dia útil anterior à data da posse.

As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Serra Branca e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página: 14

É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

A Prefeitura Municipal de Serra Branca e a CPCON não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

endereço não atualizado;

endereço de difícil acesso;

correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

correspondência recebida por terceiros.

Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do concurso serão incinerados.

A Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, bem como, a CPCON poderá em qualquer fase do certame alterar as datas apresentadas no Cronograma Provisório que se encontra no Capítulo VI deste edital, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Serra Branca, pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público e pela CPCON no que a cada um couber.

A situação do candidato dentro do concurso. Deve ser uma das seguintes hipóteses:

AUSENTE: candidato que faltou alguma prova e foi eliminado do concurso;

PRESENTE: candidato que fez todas as provas, mas que não atingiu as notas mínimas;

CLASSIFICADO: candidato que fez todas as provas e atingiu notas mínimas, mas não ficou dentro das vagas;

APROVADO: candidato que fez todas as provas, atingiu as notas mínimas e ficou dentro das vagas abertas no edital.

Serra Branca (PB), em 28 de dezembro de 2017.

Vanda Ribeiro Pinto

Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página: 15

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO I

NÍVEL FUNDAMENTAL

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais, **Agente de Saúde**, Cozinheiro, Motorista D, Operador de Retroescavadeira, Operador de Motoniveladora (Patrol), Operador de Trator de Esteira, Pedreiro, Porteiro e Vigia.

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Sinônimo/antônimo. Pontuação. Ortografia. Classes de palavras. Tonicidade. Conotação/denotação. Sujeito/predicado. Vocativo/aposto. Transitividade verbal.

MATEMÁTICA: Conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais Múltiplos e divisores, Mínimo múltiplo comum – MMC e Máximo divisor comum – MDC Potenciação, Radiciação. Polinômios, Operações com polinômios, Produtos notáveis, Fatoração de polinômios, Frações algébricas, Equações do 1º grau com uma variável, Equações do 1º grau com duas variáveis, Sistemas de equações do 1º grau, Equações do 2º grau, Equações biquadradas e Sistemas de equações do 2º grau Ângulos, Ângulos opostos pelo vértice, Ângulos formados por paralelas e transversais, Soma dos ângulos de um triângulo, Polígonos, Propriedades e classificação, Vértices e diagonais. Triângulos, Congruência, Semelhança de triângulos, Mediana, bissetriz e altura, Quadriláteros e propriedades. Circunferência e Círculo: Propriedades do círculo, Posições relativas entre circunferências, Posições relativas entre circunferências e retas, Razão, Proporção e Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, Relações métricas do triângulo retângulo e Relações métricas na circunferência. Ângulos no círculo. Polígonos inscritos e circunscritos, polígonos regulares, ângulos internos e externos Áreas e perímetros das figuras planas. Semelhança entre figuras Coordenadas cartesianas, Noção de função, Construção de tabelas e gráficos de função, Função afim e Função quadrática. Razões trigonométricas, Relações entre seno, cosseno e tangente, Razões trigonométricas para ângulos de 30°, 45° e 60° Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros simples e compostos Medidas de comprimento, Medidas de massa, Medidas de capacidade, Medidas de tempo.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1-Desafios do mundo contemporâneo: a queda do Muro de Berlim e as consequências para o mundo atual: Globalização e neoliberalismo. 2-Principais desafios que marcam o Brasil no Terceiro Milênio: Trânsito e cidadania; conflitos étnico-raciais, desenvolvimento sustentável e questões ambientais; violência urbana; o mundo político partidário e princípios éticos. 3- Ademocracia brasileira e o processo eleitoral de 2018; 4- A crise econômica e a sociedade de consumo na atualidade brasileira.

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Agente Administrativo, Cuidador Educacional, Eletricista, Recepcionista, Técnico em Enfermagem Técnico em Saúde Bucal.

PORTUGUÊS :1. Interpretação de textos (verbais e não verbais); 2. Morfologia: a) Ortografia; b) acentuação gráfica. 3. Denotação e conotação. 4. Variação linguística; 5. Tipologias e gêneros textuais. 6. Fatores de textualidade. 7. Elementos morfossintáticos do texto. 8. Sintaxe relacional: a) termos da oração (sujeito/predicado, O.D, O.I), b) Regência verbal e nominal. c) pontuação. 9. Funções da linguagem. 10. Análise linguística: referenciação, relações semânticas entre orações, inferidas a partir do uso de sequenciadores (advérbios/conjunções).

INFORMÁTICA :Conceitos de hardware e software, redes de computadores, segurança da informação, Internet e Intranet, sistemas operacionais Windows e Linux, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, GoogleDocs, Google Sheets, Google Slides, navegadores web, computação em nuvem e ferramentas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO:1- Manual de redação da Presidência da República. Autor(s) Presidência da República. Idioma Português brasileiro País: Brasil Assunto: O Manual de Redação da Presidência da República. O Manual de Redação da Presidência da República é um documento que especifica a padronização de comunicações oficiais, de modo a garantir agilidade, segurança, uniformização e normatização da literatura dos atos oficiais e do processo legislativo a seguir as normas para redigi-lo.

ELETRICISTA: Noções de Eletricidade: constituição da matéria; condutores; isolantes; carga elétrica; campo elétrico; potencial elétrico; diferença de potencial; corrente elétrica; energia elétrica; potência elétrica e resistores. Noções de Eletromagnetismo. Circuitos monofásicos e trifásicos. Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. Acionamento de máquinas elétricas. Dispositivos de Proteção. Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

CUIDADOR EDUCACIONAL: Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/15); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações (Lei 9394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Declaração de Salamanca; Atribuições do Cuidador; Guia Prático do Cuidador; Atendimento Educacional Especializado; Manual de acessibilidade; Tecnologias da Informação e Comunicação e a inclusão de pessoas com deficiência; Psicologia Geral; Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem; Teorias da Aprendizagem; Planejamento Educacional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Lei do exercício profissional. Anatomia e Fisiologia. Técnicas Básicas de Enfermagem. Cuidados de Enfermagem nas doenças infecciosas e parasitárias. Doenças Sexualmente Transmissíveis - AIDS. Cuidados de Enfermagem na saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas). Centro cirúrgico, central de material e unidade de recuperação pós-anestésica. Cuidados de enfermagem nas urgências e emergências. Biossegurança.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Sistema Único de Saúde; Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente. Atribuições e competência da função de TSB. Código de ética odontológico. Equipamentos e Instrumentais de uso odontológico. Organização de material, equipamento e instrumental para as atividades odontológicas. Ficha clínica (Odontograma). Etiologia e métodos preventivos do controle da cárie dentária e da doença periodontal. Cronologia da erupção dentária (decídua e permanente). Classificação das cavidades dentárias. Técnicas radiológicas e processamento do filme radiográfico. Técnicas de instrumentação e trabalho à quatro mãos. Biossegurança em odontologia. Prevenção e controle de infecção cruzada. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação e armazenamento.

RECEPCIONISTA: Linguagem e comunicação. Linguagem. Conceitos sobre linguagem; Manifestações da linguagem. Funções da linguagem. O que é comunicação? Noções básicas de comunicação. O processo de comunicação. As barreiras do processo de comunicação. Técnicas e estratégias de comunicação oral. O planejamento de apresentações orais e da fala em contextos empresariais. Comunicação e inteligência empresarial. Comunicação e cultura organizacional. Comunicação interna e externa. Comunicação na era digital. O ambiente organizacional. Funções administrativas. Qualidade e seus conceitos básicos. Qualidade no atendimento. Eficácia no atendimento por telefone. Eficácia no atendimento presencial. Relações formais e informais no ambiente organizacional. Cliente interno e externo. Procedimentos básicos para execução de rotinas de trabalho: agenda, correspondências recebidas e enviadas, followup. Noções de arquivologia. Noções básicas sobre gerenciamento do tempo. Postura e ética profissional. Marketing pessoal. Gestão da imagem e das relações interpessoais no contexto profissional: forças e fraquezas, ameaças e oportunidades: avaliação pessoal. Normas de segurança sobre conferência documental e verificação de idoneidade.



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página: 16

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Assistente Social, Bioquímico, Enfermeiro, Educador Físico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo, Pedagogo, Professor Fundamental I, Professor de Educação Física e Psicólogo.

PORTUGUÊS:1. Interpretação de textos (verbal e não verbal); 2. Mecanismos de coesão e coerência textuais; 3. Características dos diferentes gêneros de textos; 4. Sintaxe relacional (concordância verbal e nominal, colocação pronominal, regência; funções sintáticas); 5. Crase; 6. Processos de combinação oracional (coordenação e subordinação); 7. As classes de palavras e seu funcionamento textual-discursivo no texto; 8. Sinonímia/antonímia; 9. Análise linguística: processo de referenciação, modalização, relações semânticas entre orações, inferidas do emprego de sequenciadores (advérbios/conjunções), implícitos, ambiguidade; 10. Variação linguística.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Conceitos Básicos de Raciocínio Lógico; Princípios do Raciocínio Lógico: Princípio de Identidade, Princípio da Não Contradição, Princípio do Terceiro Excluído; Compreensão de Estruturas Lógicas; Tautologia, Contradição e Contingência; Conectivos Lógicos; Tabelas Verdade; Lógica de Argumentação: Analogias, Inferências, Deduções e Conclusões; Diagramas Lógicos; Operações com Conjuntos; Cálculos com Proporções e Porcentagens; Sentenças Abertas; Raciocínio lógico-matemático.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL: 1. Os fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do serviço social; 2. O serviço social na contemporaneidade; 3. A questão social na sociedade capitalista e o serviço social; 4. As políticas sociais e o serviço social; 5. O projeto ético-político do serviço social; 6. A dimensão investigativa do trabalho do/a assistente social; 7. Instrumentos e técnicas em serviço social; 8. A Lei que regulamenta a profissão de assistente social (Lei 8.662/93); 9. Código de ética profissional do/a assistente social de 1993; 10. As diretrizes curriculares para o curso de serviço social de 1996; 11. Entidades da categoria profissional: Conjunto CFESS/CRESS, ABEPSS e ENESSO. 12. Os debates do neoliberalismo para as políticas sociais; 13. O estágio em serviço social; 14. As condições éticas e técnicas do exercício profissional do/a assistente social (Resolução CFESS 493/2006); 15. A emissão de pareceres, laudos, opiniões técnicas conjuntas entre o assistente social e outros profissionais (Resolução CFESS Nº 557/2009).

BIOQUÍMICO:HEMATOLOGIA: Conhecimentos gerais e específicos sobre sangue, hemograma, classificação sanguínea e fator RH, métodos de coloração, hemossedimentação, coleta de sangue, preparo de sangue para exames, confecção e coloração de esfregaços sanguíneos, pesquisas de hematozoários, coagulograma; **PARASITOLOGIA:** conhecimentos gerais e específicos sobre helmintos e protozoários, importância e método de controle, técnicas laboratoriais em parasitologia, exame parasitológico, morfologia, biologia, patologia, diagnóstico, epidemiologia, profilaxia e tratamento; **MICROBIOLOGIA:** conhecimentos gerais e específicos sobre microbiologia básica e clínica, isolamento e identificação de micro-organismos, curva de crescimento celular, processos de esterilização e desinfecção, micologia geral e clínica; **BIOQUÍMICA:** conhecimentos gerais e específicos sobre bioquímica geral, bioquímica clínica, dosagens laboratoriais da bioquímica do sangue e da urina; **TOXICOLOGIA:** conhecimentos gerais e específicos sobre toxicocinética, toxicodinâmica, toxicologia ambiental, toxicologia medicamentosa e toxicologia dos alimentos; **FARMACOLOGIA:** farmacocinética e farmacodinâmica; interações e incompatibilidades de medicamentos, alimentos e exames laboratoriais e efeitos adversos.

EDUCADOR FÍSICO: 1-Princípios específicos da musculação. 2-Resistências e recursos materiais utilizados na musculação. 3-Musculação e emagrecimento. 4-Exercício físico e diabetes. 5-Exercício físico e gravidez. 6-Aspectos fisiológicos do envelhecimento. 7-Fisiologia do exercício relacionado ao desenvolvimento da criança. 8-Adaptações fisiológicas relativas ao treinamento de corrida de rua. 9-Fatores de influência no desempenho de corredores de rua. 10-Medidas e avaliação em educação física. 11-Avaliação da composição corporal. 12-Treinamento de força – Aspectos fisiológicos e metodológicos – Fatores biomecânicos e anatômicos. 13-Fornecimento de energia para a atividade muscular. 14-Gasto energético na atividade física – Técnicas de laboratório.

ENFERMEIRO: Semiologia e semiotécnica de enfermagem. Fundamentação do processo de cuidar em enfermagem na saúde da criança, do adolescente, do adulto, da mulher, do homem, do idoso (incluindo as condições clínicas e cirúrgicas). Programa de Nacional de Imunização. Processo de cuidar em enfermagem nas urgências e emergências. Processo de cuidar em enfermagem nas doenças transmissíveis, epidemias, endemias e pandemias. Biossegurança. Sala de vacinas. Lei do exercício profissional.

FARMACÊUTICO: FARMACOTÉCNICA E CONTROLE DE QUALIDADE: pré-formulação de formas farmacêuticas; boas práticas de fabricação e manipulação de medicamentos; formas farmacêuticas líquidas, semissólidas e sólidas; novas formas farmacêuticas; sistemas transdérmicos; sistemas de liberação controlada de fármacos; cosméticos; validação de métodos analíticos e bioanalíticos; análise térmica aplicada a fármacos e medicamentos; teste de dissolução; e polimorfismo em fármacos. **FARMACOLOGIA:** farmacologia geral; relação entre farmacocinética e farmacodinâmica; interações e incompatibilidades de medicamentos, alimentos e exames laboratoriais; reações adversas a medicamentos; fármacos que atuam no sistema cardiovascular, renal, no trato gastrointestinal e nas vias respiratórias; fármacos antimicrobianos, antiparasitários, anti-diabéticos orais, insulinas, ansiolíticos, hipnóticos, antidepressivos, antipsicóticos; fármacos anti-inflamatórios. **LEIS RELACIONADAS À FARMÁCIA:** Boas Práticas de Prescrição (OMS, 1998), Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 (Brasil, 1998), Lei nº 5991, de 17 de dezembro de 1973 (Brasil, 1973), Boas práticas de manipulação de preparações magistrais e oficinais para uso humano em farmácias – ANVISA (Resolução RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007 e Resolução RDC nº 87, de 21 de novembro de 2008). Boas Práticas em Farmácia (Conselho Federal de Farmácia, 2001) e Resolução nº 308, de 02 de maio de 1997 (Conselho Federal de Farmácia, 1997). Resolução nº 585, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regulamenta as atribuições clínicas do farmacêutico, Resolução nº 586, de 29 de agosto de 2013 (Conselho Federal de Farmácia, 2013), que regula a prescrição farmacêutica. Resolução RDC nº 16, de 2 de março de 2007- Aprova Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos. Resolução RDC nº 58, de 10 de outubro de 2014 – Intercambialidade de similares e medicamentos de referências.

FISIOTERAPEUTA: 1. Fisiologia dos sistemas cardíaco e respiratório. 2. Anatomia e Fisiologia respiratória em pediatria. 3. Semiologia do paciente neurológico. 4. Semiologia dos sistemas cardíaco e respiratório. 5. Semiologia do sistema osteolocomotor. 6. Fisioterapia em termoterapia, crioterapia, eletrototerapia. 7. Avaliação e tratamento das tendinites. 8. Fisioterapia nas lesões de membros superiores. 9. Fisioterapia nas lesões de membros inferiores. 10. Cinesioterapia e biomecânica dos membros superiores, inferiores e da coluna vertebral. 11. Plasticidade e regeneração tecidual. 12. Fisioterapia em pacientes com Acidente Vascular Cerebral. 13. Fisioterapia em pacientes com polineuropatias periféricas. 14. Fisioterapia nas lesões do ombro. 15. Fisioterapia nas lesões do joelho. 16. Avaliação e tratamento nas colagenoses. 17. Fisioterapia na insuficiência cardíaca congestiva. 18. Ventilação não invasiva. 19. Fisioterapia nas doenças da pleura. 20. Fisioterapia respiratória em pediatria.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Princípios e Diretrizes do SUS; Ética Médica e Bioética; Responsabilidade Médica; Atenção Básica na Saúde da Criança e Adolescente; Atenção Básica na Saúde do Idoso; Atenção Básica na Saúde da Mulher; Atenção Básica na Saúde do Homem; Atenção Básica na Saúde do Trabalhador; Atenção Básica na Saúde Mental; Enfermidades do Aparelho Digestório; Enfermidades Respiratórias; Enfermidades cardiocirculatórias; Enfermidades do Aparelho Geniturinário; Enfermidades Endócrinas; Enfermidades da Pele; Enfermidades do Sistema Nervoso; Doenças de Notificações Compulsórias; Enfermidades Sexualmente Transmissíveis; Atenção às Violências Domésticas; Relação Médico-Paciente e Familiares.

NUTRICIONISTA: Nutrição básica: Funções, classificação, biodisponibilidade, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção de nutrientes. Fontes alimentares de macro e micronutrientes. Aspectos clínicos da carência e do excesso de nutrientes. Ingestão recomendada de energia e nutrientes. Cálculo das necessidades energéticas. Alimentos funcionais. Nutrição nas fases da vida: Gravidez e lactação. Nutrição do lactente e do recém-nascido de baixo peso. Estágio inicial da infância; infância; adolescência; idade adulta e envelhecimento. Dez passos para a alimentação saudável de crianças menores de dois anos. Cuidado nutricional: Atenção alimentar e nutricional para indivíduos saudáveis e enfermos nas diferentes fases da vida. Prescrição dietética e terapia nutricional em condições clínicas específicas: doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, síndrome metabólica, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, neoplasias, doenças carenciais e doenças metabólicas. Indicadores e diagnósticos do estado nutricional; avaliação nutricional. Aconselhamento nutricional; suporte nutricional; terapia nutricional enteral.



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página: 17

Modificações da dieta normal. Interação entre medicamentos e nutrientes. Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. Técnica dietética: Conceito; classificação; características físico-químicas e organolépticas de alimentos. Seleção; conservação e higiene de alimentos; parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário. Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Contaminação de alimentos: Veículos de contaminação de alimentos; micro-organismos contaminantes de alimentos e produtores de toxí- infecções. Prevenção e controle das principais doenças veiculadas por alimentos. Fatores importantes que contribuem para surtos de doenças de origem alimentar. Legislações Pertinentes a Alimentos e Serviços de Nutrição. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição - Planejamento, organização e execução de cardápios. Recepção, estocagem e distribuição de gêneros alimentícios. Produção e métodos de conservação de alimentos. Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. Nutrição em Saúde Pública: Transição nutricional; perfil nutricional e consumo alimentar da população brasileira; fatores determinantes do estado nutricional da população; carências nutricionais de maior prevalência no Brasil. Vigilância alimentar e nutricional. Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde. Ações de alimentação e nutrição na atenção básica em saúde. Guia alimentar para a população brasileira. NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Legislação atualizada: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar. Programa Saúde na Escola. Código de Ética Profissional do Nutricionista.

ODONTOLÓGO: Sistema Único de Saúde, Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente. Epidemiologia geral e das doenças bucais; Cariologia: Conceito, etiologia e diagnóstico. Lesões não cariosas: diagnóstico e tratamento. Proteção do complexo dentino/pulpar. Técnicas operatórias e restauradoras diretas com resina composta, amálgama e cimento de ionômero de vidro. Traumatismo em dentes decíduos. Urgência e emergência endodônticas. Biossegurança na clínica Odontológica. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. Doença Periodontal - etiologia, diagnóstico e tratamento. Anestesiologia complicações locais e sistêmicas e técnicas exodônticas. Radiologia aplicada a Odontologia. Ética e legislação odontológica: Código de Ética Odontológica. Patologias bucais. Manifestações bucais associadas a doenças crônicas. Doenças transmissíveis na prática odontológica. Atendimento ao Paciente de Risco (Cardiopatas, Hipertensos, Diabéticos, Imunodeprimidos).

PEDAGOGO: O Pedagogo e a coordenação do trabalho pedagógico na escola; Gestão democrática; Projeto Político Pedagógico; Dimensões do planejamento educacional; avaliação institucional (micro, meso e macro-avaliação); O Programa Novo Mais Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; Política nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Educação em direitos humanos; LDB Nº 9.394/96; Lei 11.274/2006; Lei 13.306/2016.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96. Lei 11.114/2005 – Ensino Fundamental de 9 anos. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069/90. Parecer nº 04/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. O Planejamento escolar. Avaliação da Aprendizagem. Os objetivos e conteúdos de ensino. Relações professor-aluno em sala de aula. Alfabetização e Letramento. Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Apresentar conhecimentos sobre os PCN's, didática aplicada a educação física através de conteúdos sobre planos de curso, de unidade e aula, tipos de avaliação, pedagogia, métodos de ensino, abordagens pedagógicas, concepções e correntes de ensino. Conhecimento sobre o desenvolvimento motor e suas fases, diferentes taxonomias para o desenvolvimento motor e suas contribuições no desenvolvimento cognitivo e afetivo, movimentos fundamentais, introdução a aprendizagem e performance motora, princípios da performance humana habilidosa, contribuições sensoriais para o movimento humano, princípio do controle motor, precisão de movimento, movimentos reflexos, movimentos aleatórios e intencionais. Compreender o desenvolvimento fisiológico até os oito anos numa visão psicopedagógica, desenvolvimento da socialização, alterações do desenvolvimento durante a adolescência. Conhecimento sobre a psicomotricidade através dos elementos psicomotores como: lateralidade, coordenação motora, esquema corporal, equilíbrio, tônus, relaxamento, percepção, noção tempo e espaço, áreas de atuação da psicomotricidade, distúrbios psicomotores e motores. Conteúdos da Educação Física nos anos iniciais, fundamental I, Fundamental II e médio. Conhecimentos dos conceitos e conteúdos da recreação e lazer, jogos brinquedos e brincadeiras, tipos de jogos como: grandes jogos, jogos moderados, jogos pré-desportivos, esporte escolar, iniciação esportiva em diversas modalidades como: futebol, basquetebol, handebol, voleibol, natação, atletismo, dança e lutas, como também conceitos básicos sobre treinamento desportivo e fisiologia aplicada ao esporte escolar.

PSICÓLOGO: Legislação sobre a formação em psicologia no Brasil. Aspectos centrais da psicoterapia. Principais conceitos da teoria psicanalítica. Os transtornos mentais. A psicoterapia breve. A avaliação psicológica. Processos de humanização nos serviços de saúde pública no Brasil. Promoção da saúde, saúde mental e a Reforma Psiquiátrica. A atuação do psicólogo e o Código de Ética Profissional. Os programas federais do sistema de saúde e a inserção do psicólogo nesses espaços.

ANEXO II

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

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar atividades relacionadas à limpeza, manutenção e higiene das dependências do local de trabalho, inclusive de banheiros e dos equipamentos que exigem esforços físicos, e atividades braçais simples e de apoio; preparar alimentos sob orientação e supervisão do chefe imediato; realizar serviços de copa e cozinha; operar máquinas e equipamentos sob a orientação e supervisão do chefe imediato; realizar a manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo; realizar atividades similares que venham a ser criadas e que tenham o mesmo nível de dificuldade, limpeza de vias públicas, limpeza das praças públicas e arborização de plantas.

DENOMINAÇÃO: AGENTE DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças. Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças. Ministrar medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos. Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores. Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações. Prestar atendimentos em primeiros socorros e imunizações. Esterilizar os materiais e colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho. Atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas. Auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos e vacinas. Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho. Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias. Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO: COZINHEIRO



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página:18

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar serviços gerais pertinentes a uma cozinha como: cozinhar os alimentos, lavar louça e utensílios utilizados, manter ordem em móveis, equipamentos e local; manter limpeza e higiene, zelar pela conservação dos equipamentos, executar serviços de limpeza e higienização nas dependências do estabelecimento e exercer outras tarefas afins.

DENOMINAÇÃO: MOTORISTA D:

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, verificando o estado dos pneus, nível de combustível óleo e água; testar os freios e parte elétrica; dirigir o observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência e executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade

DENOMINAÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS – Motoniveladora, Tratorista e Retroescavadeira

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas/urbanas utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadoras, carretas e outros equipamentos similares; Operar máquinas agrícolas automotrices; Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas agrícolas motorizadas; Zelar pela conservação e manutenção de máquinas agrícolas em geral; Operar retroescavadeira e patrol; Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; Operar máquinas motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; Operar Máquinas misturadoras de areia, pedra brita e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e o tambor de mistura; Executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas das máquinas; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

DENOMINAÇÃO: PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; Executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; Trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; Executar trabalhos de alicerces e levantar paredes e rebocar; Assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros; Construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc; Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

DENOMINAÇÃO: PORTEIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Fiscalizar a guarda do patrimônio público municipal; Exercer a observação de edifícios públicos, praças, prédios e escolas, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Acompanhar pessoas e mercadorias; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Executar atividades afins.

DENOMINAÇÃO: VIGIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar os serviços de guarda dos prédios público; Executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; Executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; Controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; Controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

DENOMINAÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO:

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar atividades que requerem noções básicas de informática; Realizar serviços administrativos ligados ao IPSE, sob orientação e supervisão do Diretor Presidente, entre outras; Suporte a reuniões e redação das respectivas atas; Exercer atividade na área de recepção, além de receber e despachar correspondências e encomendas; Atender ao telefone; Desenvolver funções de recepcionista entre outras atividades afins.

DENOMINAÇÃO: CUIDADOR EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver atividades dentro da escola com alunos portadores de necessidades especiais; auxiliar alunos portadores de necessidades especiais; permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula; auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades com alunos portadores de necessidades especiais; acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas; ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar; zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da unidade escolar e acompanhá-lo que os pais ou responsável venha buscá-lo; acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma; atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da unidade escolar; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; auxiliar na locomoção; realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; comunicar à direção da unidade escolar sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola; auxiliar o educando nas atividades diárias da vida prática, cuidados com higiene, alimentação, organização e acompanhá-lo na locomoção pelas dependências da escola; auxiliar o educando nas suas necessidades fisiológicas e, caso este possua autonomia para se higienizar sozinho, estar presente e supervisionar suas ações, garantindo que este esteja sempre limpo e asseado; colocar em prática as orientações dos profissionais especializados; garantir a segurança e participação do indivíduo no ambiente escolar, assegurando as adaptações e o atendimento às suas necessidades; permanecer junto ao aluno durante a entrada e saída da escola, orientando e conduzindo-o ao seu grupo da turma; facilitar a inclusão do aluno na sala de aula, acompanhando o trabalho cooperativo; manter-se sempre junto ao aluno e ao professor na sala de aula, cumprindo dentro do possível, a rotina pedagógica - e auxiliando no cumprimento das tarefas escolares; ler e escrever pelo aluno em caso de sua impossibilidade em fazê-lo por si mesmo; cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela unidade escolar e a direção superior da SEDUC; manter conduta, dentro e fora da unidade escolar, compatível com o seu cargo; atender as orientações do Professor e do Especialista em Educação referente a questões comportamentais, desenvolvimento cognitivo, social, afetivo e educacional, auxiliando na superação das dificuldades apresentadas pelo educando; desempenhar outras atividades afins ao cargo.

DENOMINAÇÃO: ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica em prédios públicos; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos, realizar outras tarefas relativas ao cargo

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página: 19

modelos em gesso; registrar dados e participar de análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar acolhimento do paciente em serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção; executar outras tarefas afins.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, entre outras, segundo prescrição médica; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; preparar pacientes para consultas e exames; orientar pacientes e assuntos de sua competência; preparar pacientes em assuntos de sua competência; lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos, apropriados; auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; auxiliar no atendimento a população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; executar outras atribuições afins.

DENOMINAÇÃO: RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Recepcionar clientes, pacientes e visitantes prestando-lhes informações solicitadas. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações de outros estabelecimentos. Entre outras, as atividades incluem: proceder registro e anotações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades. Organizar fichários e arquivos, conservando-os em ordem. Manter-se informada quanto às normas e disciplinas do órgão. Cultivar boas relações de trabalho com os superiores, colegas e público em geral. Marcar consultas, averiguar suas necessidades e dirigi-las ao lugar ou a pessoa a quem procuram. Agendar serviços. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos pacientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

DENOMINAÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL:

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar acolhida e escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo, participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, de planos de acompanhamentos; desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviços; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; realizar atendimentos individuais e institucionais; mediar trabalhos com grupos; acompanhar as famílias beneficiárias de programas; elaborar laudos, relatórios, pareceres e estudos sociais; realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de atuação; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar; elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações das políticas municipal, estaduais e nacionais; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins, no âmbito de sua atuação.

DENOMINAÇÃO: BIOQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realiza consultas e atendimentos, faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento de afecções gerais; Exerce a função médica de acordo com as normas regulamentares da profissão e do órgão profissional, respeitando seus princípios fundamentais e do código de ética; Presta assistência de sua especialidade a população em geral; Presta atendimento médico ambulatorial ou plantonista conforme o regime de ocupação do cargo; Prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno ou externo indicados no tratamento médico; Atestar a necessidade de licenças aos servidores municipais; Servir a junta médica municipal quando convocado; Executa cirurgias e tratamentos; Orienta a população em campanhas de prevenção de saúde; Presta assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Executa outras atividades inerentes a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico.

DENOMINAÇÃO: EDUCADOR FÍSICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruindo-os acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do esporte.

DENOMINAÇÃO: ENFERMEIRO:

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar no município; prestar serviços em hospitais, PSF's, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativo, aplicar vacinas, ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; supervisionar a esterilização do material na área de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médicos; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

DENOMINAÇÃO: FARMACÊUTICO:

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exerce fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

DENOMINAÇÃO: FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar assistência com responsabilidade, competência, habilidade e valores éticos específicos, que o habilita a desenvolver atividades de planejamento, gerenciamento, coordenação, organização, supervisão, execução e avaliação das ações fisioterápicas, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde individual, em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, homem, mulher, adulto, idoso em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento das enfermidades ósseas, musculares e neurológicas; Planejar e orientar as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; Fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa que tenham por objetivo a readaptação física e mental dos incapacitados; O Realizar outras atribuições inerentes à função, designadas pelo superior hierárquico da Administração Municipal.

DENOMINAÇÃO: MÉDICO CLÍNICO GERAL:

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes, responsáveis e familiares. Realizar



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página:20

atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares. Planejar e prescrever tratamento aos clientes, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos. Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses. Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênicas-dietéticas e ministrar tratamentos preventivos. Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor. Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

DENOMINAÇÃO:NUTRICIONISTA:

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade; planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário (saída de alimentos da despensa), cotação de preços e número de refeições servidas; elaborar, periodicamente, tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; programar e desenvolver o treinamento do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar a compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados, assim como a aquisição de equipamentos, maquinários e materiais específicos; controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência; apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como, do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor.

DENOMINAÇÃO: ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; O Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ASB e ESF; Realizar supervisão técnica do THD e ASB; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

DENOMINAÇÃO: PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Descrição Sintética: executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito de Rede Municipal de Ensino. Assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola e na sala de aula, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, na elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das tiradas Curriculares, participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar na preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres, participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões: coordenar reuniões específicas: planejar, junto com a direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade: participar da avaliação global da escola exercera função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

DENOMINAÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.

DENOMINAÇÃO: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL I:

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental I e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.

DENOMINAÇÃO: PSICÓLOGO:



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página:21

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas ao CRAS e/ou acompanhadas pelo NASF; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe, estudos de casos; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins.

ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Serra Branca
Casa Leidson da Silva

PORTARIA Nº 013/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SERRA BRANCA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Exonerar os servidores detentores de Cargos de Provimento em Comissão, abaixo relacionados, da Câmara Municipal de Serra Branca – PB, servindo de título a presente Portaria, até ulterior deliberação.

SERVIDOR	CARGO	SÍMBOLO
Maria Ozanilda Ribeiro Alves	Dir. do Depto. de Arquivos	CC-3
João José Maciel Alves	Secretário de Administração Geral	CC-2
Maria Elisafan Farias Dantas	Dir. do Depto. de Rec. Humanos	CC-3
Alciene de Souza Oliveira	Chefe de Gabinete da Presidência	CC-2
Andréia de Brito Nunes	Assessora de Plenário	CC-3
Maria Elizabeth Farias Dantas Pimentel	Chefe da Div. De Expediente e Tramitação	CC-3
João Gonçalves da Silva	Chefe da Div. de Apoio as Comissões	CC-3

Registre-se e proceda-se às comunicações necessárias.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Serra Branca – PB, em 29 de dezembro de 2017.

PAULO SÉRGIO DE ARAÚJO
Presidente da Câmara Municipal

Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

RESOLUÇÃO CMAS – Nº 008/2017

*Dispõe sobre a Aprovação do Plano Municipal de Assistência Social –
Quadrênio 2018-2021.*

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de Serra Branca, Estado da Paraíba, criado pela Lei nº 233/96 e alterado pela Lei nº 374/01;

Considerando ser competência desse colegiado, acompanhar, deliberar e monitorar as ações relativas à Assistência Social no âmbito do SUAS – Sistema Único da Assistência Social;

Considerando a ampla discussão acerca do *Plano Municipal de Assistência Social – Quadrênio 2018-2021*, apresentado aos membros desse conselho;

Faz saber que, os integrantes deste, em reunião realizada no dia 19/12/2017, aprovaram a seguinte:

RESOLUÇÃO:

- Art. 1º - Fica devidamente aprovado o *Plano Municipal de Assistência Social – Quadrênio 2018-2021*, no município de Serra Branca/PB;
Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação;
Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se

Plenária do Conselho, 30 de dezembro de 2017.



Jornal Oficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SERRA BRANCA-PB
Criado pela Lei Municipal Nº 123/93, de 01/02/1993
ANO XIV EDIÇÃO DE DEZEMBRO DE 2017

Página:22

Governo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

RESOLUÇÃO CMAS – Nº 008/2017

*Dispõe sobre a Aprovação do Plano Municipal de Assistência Social –
Quadriênio 2018-2021.*

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de Serra Branca, Estado da Paraíba, criado pela Lei nº 233/96 e alterado pela Lei nº 374/01;

Considerando ser competência desse colegiado, acompanhar, deliberar e monitorar as ações relativas à Assistência Social no âmbito do SUAS – Sistema Único da Assistência Social;

Considerando a ampla discussão acerca do *Plano Municipal de Assistência Social – Quadriênio 2018-2021*, apresentado aos membros desse conselho;

Faz saber que, os integrantes deste, em reunião realizada no dia 19/12/2017, aprovaram a seguinte:

RESOLUÇÃO:

- Art. 1º - Fica devidamente aprovado o *Plano Municipal de Assistência Social – Quadriênio 2018-2021*, no município de Serra Branca/PB;
Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação;
Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se

Plenária do Conselho, 30 de dezembro de 2017.